



CAPITOLATO D'APPALTO DELLA PROCEDURA PUBBLICA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E GENERALI PER I NIDI D'INFANZIA COMUNALI, I POLI PER L'INFANZIA COMUNALI, LE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO.

INDICE

Art. 1 Oggetto dell'accordo quadro

Art. 2 Durata del contratto e regime delle proroghe

Art. 3 Importo dell'accordo quadro

SEZIONE A - SERVIZI GENERALI

Art. 4 Descrizione sedi operative ed entità indicative delle prestazioni

Art. 5 Descrizione dei servizi

Art. 6 Fornitura di attrezzatura e materiale

Art. 7 Monte ore

Art. 8 Entità dei servizi generali

SEZIONE B - SERVIZI EDUCATIVI

Art. 9 Servizi educativi per la gestione delle sezioni dei nidi e dei poli per l'infanzia comunali

Art. 10 Servizi extrascolastici per le scuole dell'infanzia statali, per la scuola primaria e per la scuola secondaria di primo grado

Art. 11 Entità dei servizi educativi

SEZIONE C - SERVIZI MIGLIORATIVI

Art. 12 Servizi migliorativi

SEZIONE D - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 13 Disposizioni relative al personale adibito al servizio

Art. 14 Tutela della salute dei lavoratori - D. U. V. R. I.

Art. 15 Coordinatori dei servizi

Art. 16 Rilevazione presenze ai servizi

Art. 17 Documentazione da presentare

SEZIONE E - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

- Art. 18 Stipulazione del contratto e oneri contrattuali
- Art. 19 Garanzie di esecuzione del contratto
- Art. 20 Cessione di contratto e di credito, subappalto
- Art. 21 Responsabilità dell'impresa aggiudicataria e coperture assicurative
- Art. 22 Clausola sociale
- Art. 23 Modifiche contrattuali
- Art. 24 Revisione prezzi
- Art. 25 Condizioni di pagamento, obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 26 Verifiche e controlli sull'esecuzione del contratto
- Art. 27 Penali
- Art. 28 Risoluzione del contratto
- Art. 29 Servizio mensa per gli operatori
- Art. 30 Interruzione del servizio in caso di sciopero
- Art. 31 Foro competente
- Art. 32 Norme di rinvio

ART. 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO QUADRO

L’accordo quadro ha per oggetto la gestione dei servizi educativi e generali presso i nidi d’infanzia comunali, i poli per l’infanzia comunali, le scuole dell’infanzia statali, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO E REGIME DELLE PROROGHE

La durata del primo contratto applicativo sarà pari a due anni scolastici, con decorrenza 01/09/2021 e fino al 31/08/2023, con possibilità di ripetizione dello stesso, secondo contratto applicativo, per ulteriori 2 anni scolastici (termine 31/08/2025), ai sensi dell’art. 63 c. 5 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e tenuto conto anche di quanto previsto dall’art. 23 del presente CSA.

Nelle more della stipula del contratto è prevista, se necessario, la consegna del servizio in via d’urgenza ai sensi dell’art. 32 comma 8 del D. Lgs 50/2016.

In caso di reperimento delle relative risorse, la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente ai sensi dell’art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni per un periodo massimo di 6 mesi.

Il servizio viene svolto di norma per la durata dell’anno educativo-scolastico come da calendario scolastico approvato ai sensi della normativa vigente.

Per assicurare un corretto avvio dell’a.s. 2021/2022, tutte le attività preliminari all’avvio dei servizi dovranno essere garantite, qualora necessarie, anche nel mese di agosto 2021.

ART. 3 IMPORTO DELL’ACCORDO QUADRO

Il valore presunto del 1° contratto applicativo biennale ai sensi dell’art. 35 co. 4 e segg. del D. Lgs. n. 50/2016 è stabilito in **€ 1.731.492,30** oltre IVA in misura di legge.

L’importo, anche ai fini della verifica dell’offerta e della sua congruità, è stato calcolato tenendo in considerazione il costo orario come da tabellare per le figure professionali impegnate nei servizi di cui all’appalto per un monte ore biennale di circa 43.680 ore per il personale educativo e di 24.200 ore per il personale ausiliario a seconda dei servizi. Sono stati altresì presi in considerazione le spese, i costi del coordinamento dei servizi e i costi organizzativi gestionali dell’impresa aggiudicataria.

All’importo complessivo vanno sommati anche i costi della sicurezza che sono stati quantificati complessivamente sui due anni educativi in euro 1.950,00, non soggetti a ribasso.

In ogni caso il servizio è remunerato a misura.

Sez. A - SERVIZI GENERALI

ART. 4 DESCRIZIONE SEDI OPERATIVE ED ENTITÀ INDICATIVE DELLE PRESTAZIONI

I servizi, come successivamente descritti all’art. 5, devono essere espletati nelle sedi scolastiche individuate annualmente.

Sulla base delle attuali necessità, a titolo orientativo, si riportano le descrizioni relative alle sedi operative e alla tipologia di servizio richiesto per l'a.s. 2021/2022.

NIDO D'INFANZIA, POLO PER L'INFANZIA E SCUOLA DELL'INFANZIA

I plessi racchiudono al loro interno i seguenti servizi:

Servizio	Descrizione servizio	Attività da svolgere	Collaboratori da assegnare	Fascia oraria di svolgimento del servizio
Polo per l'infanzia comunale Di Vittorio	costituito da 1 sezione di n. 25 bambini (3-6 anni) e una sezione di n. 21 bambini (1-3 anni)	Collaborazione scolastica, distribuzione pasti ed attività ad esse connesse meglio descritte al successivo art. 5, lettera A e B	n. 5 operatori a copertura dell'apertura complessiva del servizio, di cui n. 3 part time e n. 2 a tempo pieno.	7.30/18.00
Polo per l'infanzia comunale Fornace	costituito da 1 sezione di n. 25 bambini (3-6 anni) e n. 2 sezioni di 39 bambini complessivi (1-3 anni)	Distribuzione pasti ed attività ad esse connesse meglio descritte al successivo art. 5, lettera A	n. 1 operatore part time in supporto al pasto (orario indicativo 8.00 - 13.30)	Indicativamente 8.00/13.30
Polo per l'infanzia comunale Falò	costituito da 1 sezione di n. 24 bambini (3-6 anni) e una sezione di n. 16 bambini (1-3 anni)	Collaborazione scolastica, distribuzione pasti ed attività ad esse connesse meglio descritte al successivo art. 5, lettera A e B	n. 3 operatori a copertura dell'apertura complessiva del servizio	7.30/18.00
Nido d'infanzia comunale Di Vittorio	Costituito da una sezione di nido d'infanzia di n. 21 bambini in età 24 - 36 mesi	Collaborazione scolastica, distribuzione pasti ed attività ad esse connesse meglio descritte al successivo art. 5, lettera A e B	n. 2 operatori a copertura dell'apertura complessiva del servizio	7.30/18.00
Scuola dell'infanzia statale	composta da 3 sezioni con n. 75 bambini complessivi, con propri collaboratori scolastici	Distribuzione pasti ed attività ad esse connesse meglio descritte al successivo art. 5, lettera A	n. 1 operatore part time in supporto al pasto	Indicativamente 11.00 - 13.00

Il progetto tecnico gestionale del servizio presentato in sede di gara dovrà dettagliare orari e organizzazione del servizio affidato agli operatori sopra descritti oltre a dettagliare una soluzione progettuale per lo svolgimento delle attività connesse alla somministrazione del pasto nei plessi interessati.

ART. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

La gestione dei servizi implica, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti prestazioni suddivise in tre macro aree:

A) attività connesse alla distribuzione del pasto (assistenza al pasto)

B) attività connesse alla gestione dei diversi servizi (servizi ausiliari)

C) attività a richiesta (pulizie straordinarie)

L'Impresa si obbliga ad eseguire le attività contenute nel presente articolo nell'ambito della proposta economica presentata e nel rispetto delle direttive e protocolli vigenti sul piano nazionale/regionale per il contenimento della diffusione del Covid-19.

A. ASSISTENZA AL PASTO

- ✓ rilevazione, anche automatizzata, delle presenze e delle assenze dei bambini per la prenotazione di pasti e merende, compresa compilazione schede/o registri e relativa comunicazione via tablet, telefono, o con altri mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, al centro preparazione pasti; a tal fine l'Impresa dovrà provvedere alla formazione di base in merito all'utilizzo del PC, mentre la formazione specifica relativa ai programmi informatici in uso verrà curata dall'Amministrazione comunale;
- ✓ predisposizione di merende e colazioni;
- ✓ distribuzione, anche in collaborazione con il personale educativo e insegnante, delle colazioni, del pranzo e delle merende ai bambini, comprese le diete speciali;
- ✓ vigilanza ed assistenza ai bambini durante il consumo dei pasti, anche in collaborazione con il personale educativo ed insegnante;
- ✓ ritiro e scarico dei recipienti contenenti il pasto, carico e riconsegna contenitori puliti e vuoti;
- ✓ operazioni di sporzionamento, condimento, predisposizioni carrelli, ivi compresa la mondatura della frutta e l'eventuale porzionatura del pane nonché la somministrazione delle diete speciali, da effettuarsi secondo la procedura in uso che verrà trasmessa alla ditta aggiudicataria prima dell'inizio del servizio;
- ✓ operazioni di sparcchiatura e pulizia dei locali di consumo del pasto, compresi gli arredi;
- ✓ lavaggio di stoviglie, contenitori, suppellettili varie e loro risistemazione;
- ✓ pulizia, rigoverno e sgombero dei locali di sporzionamento dei pasti, compresi arredi ed attrezzature.

Tutte le attività relative alla somministrazione dei pasti ed alle operazioni ad essa connesse dovranno essere svolte secondo la normativa vigente in materia, l'Impresa dovrà quindi consegnare, almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio, il proprio **manuale di autocontrollo**. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale ravvisasse carenze, contraddizioni e quant'altro nel manuale, potrà richiedere che l'Impresa adegui il proprio manuale secondo quanto richiesto.

B. SERVIZI AUSILIARI

Quotidianamente

- ✓ apertura e chiusura della scuola, con attivazione dei sistemi antintrusione, se presenti;
- ✓ sorveglianza dell'ingresso durante i momenti di apertura delle porte per l'entrata dei bambini accompagnati dai genitori al mattino e la loro uscita secondo le fasce orarie prestabilite in collaborazione con insegnanti e educatori;
- ✓ eventuale accompagnamento in entrata ed in uscita dei bambini che utilizzano gli scuolabus;

- ✓ gestione del telefono;
- ✓ sorveglianza dei bambini in caso di temporanea assenza o in presenza di altro stato di necessità del personale docente/educativo;
- ✓ collaborazione con l'insegnante/educatore in sezione e ogni qualvolta necessario;
- ✓ collaborazione e supporto agli insegnanti/educatori nella sorveglianza durante il periodo di permanenza dei bambini nel giardino/cortile;
- ✓ cura dell'igiene personale dei bambini in collaborazione con il personale insegnante/educativo, se prevista, o in via esclusiva, nel rispetto delle indicazioni pedagogiche del servizio, in merito allo sviluppo dell'autonomia del bambino e della capacità di cura di sé;
- ✓ allestimento del dormitorio dei bambini (disposizione delle brandine e sistemazione della biancheria da letto se prevista) e successivo ripristino degli spazi, anche in caso di aree polifunzionali;
- ✓ attività di routine giornaliere (messa a letto, risveglio, ecc.) anche in collaborazione con il personale insegnante/educativo;
- ✓ se presenti, manovra di montacarichi, ascensori e di servoscala per i bambini disabili;
- ✓ lavaggio, piegatura e risistemazione della biancheria, se in dotazione;
- ✓ pulizia, lavaggio e riordino degli spazi, aule/sezioni, dormitori, delle attrezzature e degli arredi e suppellettili, comprensivi di lavaggio di pavimenti, spolveratura degli arredi, lavaggio dei tavoli e simili, ad ogni loro utilizzo e comunque sempre prima della distribuzione di alimenti;
- ✓ pulizia, lavaggio e sanificazione dei servizi igienici: i servizi igienici devono essere puliti e sanificati almeno due volte al giorno, di cui una al termine delle attività educative, secondo la programmazione definita, e comunque in ogni caso di necessità;
- ✓ predisposizione e collocazione dei materiali d'uso (asciugamani, salviette, carta igienica, ecc.) in ogni sezione servizio igienico, se necessario;
- ✓ segnalazione delle eventuali richieste di manutenzione agli uffici preposti;
- ✓ pulizia e lavaggio dei locali polivalenti, saloni, palestre, spazi comuni, corridoi, spogliatoi e servizi igienici degli adulti;
- ✓ svuotamento, detersione e disinfezione dei contenitori di rifiuti;
- ✓ collocazione dei rifiuti, con raccolta differenziata nel luogo di raccolta per il ritiro da parte del Servizio di Nettezza Urbana;
- ✓ in caso di nevicata e/o formazione di ghiaccio: pulizia degli accessi alla scuola, anche mediante spargimento di sale sui marciapiedi, scale, ecc..

Settimanalmente

- ripristino delle brandine con cambio della biancheria settimanale, se prevista;
- spolveratura degli armadi o altri arredi presenti nelle aule/sezioni e negli spazi comuni, ad esclusione di quanto previsto al punto precedente;
- spolveratura e detersione di materiali per il gioco a disposizione dei bambini o contenuti in appositi scaffali nelle sezioni;
- detersione e disinfezione degli apparecchi telefonici e informatici presenti;
- detersione delle porte interne ed esterne.

Quindicinalmente

- spolveratura e deragnatura di pareti, soffitti, parte superiore degli arredi, con spostamento e rimessa in sede degli oggetti presenti;
- compilazione dell'ordinativo del materiale di consumo;
- ritiro e sistemazione del materiale di consumo ordinato;
- organizzazione delle forniture di materiale a perdere per l'igiene della persona (rotoloni di carta, salviette monouso, carta igienica, sapone liquido nei servizi igienici e, se previsti, nelle aule) a disposizione dei bambini e degli adulti;
- pulizia del giardino, del cortile e delle attrezzature, dei vialetti e delle rampe di accesso, nonché dello spazio di marciapiede antistante il portone/cancello d'ingresso e di servizio;

- pulizia dei tappeti, se presenti, mediante rimozione degli stessi e loro riposizionatura.

Mensilmente

- Pulitura di davanzali e termosifoni;
- pulitura dei vetri e lavaggio accurato di qualsiasi vetrata, esterna ed interna;
- spolveratura a secco di apparecchi illuminanti;
- pulizia delle cancellate esterne; dei portoni, delle porte, dei cancelli, ringhiere e balaustre delle scale, dei battiscopa;
- pulizia di terrazze, atri esterni, strutture esterne.

Episodiche:

per i servizi educativi per la prima infanzia

- Pulizia a fondo di locali, spazi comuni, aree esterne, comprensiva di arredi, suppellettili, strutture da esterno, giochi, vetri, ecc. da effettuarsi prima dell'inizio dell'anno scolastico e durante la sospensione dell'attività didattica durante le vacanze pasquali.

Queste attività devono essere rese con le cadenze indicate e si intendono retribuite interamente dal costo orario presentato in sede di gara e l'utilizzo di queste ore non sarà ulteriormente retribuito.

Attività accessorie a cadenza non definita:

Per le attività sotto descritte, qualora necessario, può essere utilizzato il monte ore di cui al successivo art. 7:

- ✓ aiuto alle insegnanti, quando richiesto, per la preparazione di materiale didattico;
- ✓ preparazione degli ambienti adibite a feste, ad aggiornamento del personale o a incontri con genitori e successiva pulizia e ripristino dei locali per il loro uso consueto;
- ✓ collaborazione e supporto alle insegnanti nella sorveglianza dei bambini durante particolari eventi ludici o didattici interni od esterni alla struttura educativa – ad esempio: feste; gite; uscite brevi;
- ✓ partecipazione, su richiesta dell'Amministrazione comunale e/o del collettivo e/o delle insegnanti ad assemblee con i genitori e/o agli intercollettivi o collettivi di plesso;
- ✓ apertura e chiusura dei locali in occasione di attività istituzionali quali riunioni, elezioni, assemblee, ricevimento genitori oppure in occasione di feste o attività analoghe e ciò anche in periodi di chiusura, in giorni festivi e/o in orario serale;
- ✓ spostamento di arredi (ad esempio tavoli, panchine, sedie, cattedre, brandine, armadi, ecc.) presenti nella struttura a seguito di consegna di dotazioni di arredo, posizionamento degli arredi nelle sezioni/aule e, in caso di sgombero di arredi non più utilizzabili, separazione, ove possibile, dei materiali che li compongono (ad es. ferro-legno);
- ✓ partecipazione degli operatori a percorsi formativi;
- ✓ partecipazione degli operatori a percorsi formativi richiesti dall'Amministrazione comunale e a tutte le attività gestionali connesse all'applicazione della normativa per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, oltre che agli interventi formativi obbligatori in materia di somministrazione di cibi e bevande organizzate dall'Amministrazione comunale ed osservanza delle prescrizioni che verranno impartite.

I percorsi formativi proposti dall'Impresa nell'ambito della formazione permanente di cui all'art. 13 sez. D, si intendono retribuite interamente dal costo orario presentato in sede di gara.

C. PULIZIE STRAORDINARIE: ATTIVITÀ A RICHIESTA

L'Amministrazione comunale potrà richiedere inoltre l'effettuazione di **pulizie straordinarie per tutte le scuole del territorio** in caso di:

- interventi non prevedibili dovuti a cause naturali o alla manutenzione ordinaria o straordinaria degli edifici;
- interventi successivi all'effettuazione di attività particolari – traslochi e cambi di sede;
- interventi da effettuare a seguito dello svolgimento delle operazioni di voto e scrutinio nelle sedi di seggio elettorale;
- interventi di disinfezione di arredi, biancheria, giocattoli, cuscini anche in caso di fenomeni di infestazione secondo i vigenti protocolli ASL;
- altre esigenze non programmate.

Gli interventi saranno richiesti per iscritto dal referente dell'Amministrazione comunale con un preavviso che, in caso di emergenza, potrà essere anche di 24h.

L'Impresa aggiudicataria, prima dell'effettuazione dell'intervento, dovrà comunicarne tempistica, modalità di svolgimento e quantificazione della spesa necessaria.

Di norma le pulizie straordinarie dovranno essere effettuate fuori dalle fasce orarie previste per le attività ordinarie e potranno essere richieste anche in giornate non lavorative.

ART. 6 FORNITURA DI ATTREZZATURE E MATERIALE

6.1 Attrezzature

L'Impresa dovrà provvedere all'acquisto delle macchine e delle attrezzature necessarie allo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, che resteranno di sua proprietà al termine del periodo contrattuale.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate per la pulizia dovranno essere conformi alle prescrizioni di sicurezza ed antinfortunistiche vigenti in Italia o nella U.E. Tali attrezzature dovranno inoltre essere compatibili con le attività che si svolgono negli edifici, per cui non devono essere rumorose ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di pulizia. Quando vengono introdotti macchinari nei servizi, l'Impresa è obbligata a fornirne la scheda tecnica dettagliata. Le attrezzature e le macchine dell'Impresa usate all'interno delle strutture devono essere contraddistinte da targhette indicanti il nome o il contrassegno dell'Impresa stessa. L'Impresa sarà responsabile della loro custodia.

E' richiesta una dotazione minima di attrezzature per pulizia che è la seguente:

	QUANTITA'
Sistema pulizia denominato MOP	1 ogni 2 sezioni + 1 spazzolone completo di frange da utilizzare nei servizi igienici 1 per locali sporzionamento 1 per spazi comuni
Carrello attrezzato	1 ogni 2 sezioni 1 per locali sporzionamento e spazi comuni
Deragnatore manico telescopico	2 per scuola
Scala di sicurezza	1 per scuola
Aspirapolvere	1 per scuola

Sono tassativamente vietate le seguenti attrezzature:

1. piumini
2. scope in setole di crine o nylon
3. panni di cotone per la spolveratura.

6.2 Materiali di pulizia

L'Impresa dovrà provvedere all'acquisto dei materiali per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, che resteranno di sua proprietà al termine del periodo contrattuale.

L'Impresa sarà responsabile della custodia dei materiali di pulizia/prodotti utilizzati. Tutti i prodotti chimici per la pulizia, disinfezione, disinfestazione e sanificazione (detergenti, detergenti-disinfettanti, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono essere di tipo ecologico e a basso impatto ambientale, conformi ai criteri minimi ambientali di cui al punto 1 del D.M.24/05/2012.

L'Impresa dovrà presentare al committente le relative schede tecniche e di sicurezza, tale prescrizione è d'obbligo ogni qualvolta la ditta effettui una sostituzione e/o un'integrazione di prodotti.

E' tassativamente vietato l'impiego dei seguenti prodotti:

1. acido cloridrico
2. ammoniaca
3. soda caustica
4. alcool denaturato
5. segatura impregnata.

E' altresì preferibile che vengano utilizzati prodotti liquidi o in crema o in gel, per evitare il rilascio nell'ambiente di residui polverosi.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare prelievi di campione dei prodotti pronti all'uso per verificare le caratteristiche dei formulati e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative di leggi vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

L'Impresa si impegna inoltre a mettere a disposizione del proprio personale adibito ai servizi, una cassetta di pronto soccorso con il contenuto minimo previsto dalla normativa vigente.

Prima dell'inizio del servizio sarà compilato in ogni plesso scolastico l'inventario dei materiali di proprietà dell'Amministrazione comunale che sono dati in uso per lo svolgimento del servizio al soggetto affidatario. Questi dovrà renderne conto al termine di ogni anno scolastico. In caso di mancanza o danneggiamento, il costo del loro reintegro, addebitabile all'Impresa, sarà contabilizzato al termine di ogni anno scolastico e detratto dal credito dell'Impresa, a seguito di presentazione fattura di acquisto.

ART. 7 MONTE ORE

Per ogni operatore inserito nei servizi educativi per la prima infanzia o nelle scuole con orario di lavoro superiore alle 5 ore giornaliere, viene quantificato un pacchetto di 50 ore di gestione, da rendere al di fuori del normale orario di servizio, in occasione di assemblee, feste, riunioni, uscite didattiche, pulizie straordinarie e per l'esecuzione di ulteriori eventuali attività accessorie.

La quantificazione del monte ore di gestione verrà effettuata annualmente all'inizio dell'anno scolastico e sarà determinata dalla somma del pacchetto di 50 ore annuali per tutti gli operatori con orario giornaliero superiore alle 5 ore.

Tale monte ore si intende retribuito interamente dal costo orario presentato in sede di gara e l'utilizzo di queste ore non sarà ulteriormente retribuito.

L'utilizzo di tale monte ore dovrà essere di volta in volta richiesto via e-mail al referente dell'Amministrazione comunale e dallo stesso autorizzato preventivamente.

L'utilizzo di tale monte ore dovrà essere segnalato mensilmente nell'ambito della prefatturazione di cui all'art. 17 sez D

ART. 8 ENTITÀ DEI SERVIZI GENERALI

L'entità presunta delle prestazioni previste per il 1° contratto applicativo biennale è

indicativamente di ore 24.200 così suddivise:

STRUTTURA	1° contratto applicativo biennale (a.s. 2021/2022 e 2022/2023)
Polo Falò	7.800
Polo Di Vittorio	11.200
Polo Fornace	2.200
Nido Di Vittorio (solo per il primo anno)	2.200
Scuola Infanzia stat. Di Vittorio	800
TOTALE SEZ A	24.200

La quantificazione di ore sopra indicata si riferisce ad una organizzazione che prevede potenziamenti di organico per corrispondere alle vigenti disposizioni adottate per il contrasto alla diffusione del Covid-19.

Qualora necessario, l'impresa aggiudicataria è tenuta a rimodulare i servizi sulla base di quanto sarà eventualmente e ulteriormente previsto dalla normativa nazionale, regionale e comunale per il contenimento della diffusione del Covid-19 e ad adottare tutte le misure che saranno eventualmente indicate, anche attraverso la formulazione di appositi protocolli.

Sez. B - SERVIZI EDUCATIVI

ART. 9 SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DELLE SEZIONI DEI NIDI E DEI POLI PER L'INFANZIA COMUNALI

9.1 Il servizio in oggetto dovrà essere reso presso il nido d'infanzia comunale Di Vittorio e il polo per l'infanzia comunale Falò o in altre sedi individuate di volta in volta dall'Amministrazione comunale, con le modalità specificate al punto 9.2., dal lunedì al venerdì, nell'ambito del calendario scolastico approvato annualmente dalla Giunta Comunale.

La quantificazione degli interventi richiesti verrà effettuata annualmente sulla base della programmazione dell'Amministrazione Comunale relativa ai servizi. Il numero di sezioni da attivare ogni anno scolastico verrà comunicato all'Impresa entro il 30 agosto.

Per l'anno scolastico 2021/2022 è prevista l'attivazione di tre sezioni.

Scuola	Indirizzo	n. iscritti a.s. 2021/2022	Orario di apertura all'utenza	Educatori/Insegnanti da assegnare
Nido d'infanzia comunale Di Vittorio	Via Poggi 7	21 bambini in età 24 - 36 mesi	7.30 - 18.00	Tre educatori a copertura dell'apertura complessiva del servizio
Polo per l'infanzia comunale Falò	Via Idice, 23	16 bambini in età 1 - 3 anni	7.30 - 18.00	Tre educatori a copertura dell'apertura complessiva del servizio
Polo per l'infanzia comunale Falò	Via Idice, 23	24 bambini in età 3 - 5 anni	7.30 - 18.00	Tre insegnanti a copertura dell'apertura complessiva del servizio

9.2. All'interno del servizio dovrà essere assicurato lo svolgimento di attività educative e didattiche secondo il progetto presentato dall'Impresa in sede di gara e secondo gli orientamenti pedagogici espressi dall'amministrazione.

I materiali didattici di consumo per la realizzazione di quanto indicato dovranno essere adeguati per quantità e qualità e saranno acquistati dall'Impresa.

La gestione dei predetti servizi comporta la presa in carico completa delle sezioni: funzioni di insegnamento, coordinamento gestionale e organizzativo, coordinamento pedagogico.

Nella gestione del servizio dovranno essere garantiti:

- la copertura dell'orario di apertura del servizio;
- la continuità delle figure educative per i bambini;
- tutti i requisiti previsti per il mantenimento della parità, secondo quanto previsto da norme vigenti;
- una programmazione annuale scritta delle attività educative e didattiche della sezione, articolata in tre parti periodiche, che dovrà essere elaborata sulla base delle linee contenute nel progetto pedagogico del servizio e nel piano dell'offerta formativa;
- l'acquisto del materiale didattico e di consumo.

Inoltre potrà essere richiesta la realizzazione di progetti e interventi di qualificazione del servizio che saranno concordati annualmente tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili e sulla base di una specifica progettazione.

La ditta aggiudicataria dovrà attuare un modello organizzativo del servizio in accordo con il coordinamento pedagogico comunale.

Nel mese di luglio è previsto un servizio a richiesta per andare incontro alle esigenze delle famiglie e realizzare un miglioramento nella gestione, attraverso il raggruppamento dei bambini di sezioni diverse, che viene effettuato salvaguardando, ove possibile, la continuità dei punti di riferimento.

Pertanto potrà verificarsi l'eventuale riduzione o sospensione del servizio in relazione alle domande delle famiglie, che l'Impresa si obbliga ad accettare.

L'Impresa dovrà attuare un modello organizzativo del servizio estivo in accordo con il coordinamento pedagogico comunale.

I corrispettivi saranno calcolati in proporzione al servizio erogato.

9.3 MONTE ORE

Oltre alle ore frontali di servizio, è previsto un pacchetto di ore di gestione secondo le norme e i contratti in essere, destinato a riunioni, colloqui con le famiglie, programmazione, presenze, attività particolari, elaborazione documentazione e programmazione, assemblee, feste, uscite didattiche.

La quantificazione del monte ore degli educatori impegnati nei servizi di potenziamento è pari a 2 ore settimanali per ogni educatore/insegnante.

Tale monte ore sarà costituito in primo luogo da eventuali ore di prestazioni non rese nel corso dell'anno, in occasioni di scioperi, chiusure per elezioni, neve e altre chiusure non contemplate nei calendari scolastici territoriali.

Il monte ore potrà essere incrementato da eventuali esuberanti di ore derivanti da accorpamento delle sezioni nelle fasce orarie iniziali e finali della giornata.

Eventuali ore non conguagliate nelle modalità sopra indicate, formeranno oggetto di una specifica fatturazione che verrà effettuata al termine dell'anno scolastico, di norma nel mese di luglio.

9.4 PROGRAMMAZIONE E DOCUMENTAZIONE

L'Impresa predisponde, tre volte l'anno, in accordo con il coordinamento pedagogico comunale, la programmazione didattica ed educativa. La programmazione, redatta per iscritto, viene presentata al coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale e distribuita ai genitori dei bambini iscritti al servizio. Nella predisposizione della programmazione l'Impresa si obbliga a recepire e mettere in atto tutti gli elementi

attinenti forniti nella propria offerta in sede di gara ed eventuali osservazioni presentate dal coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale e a tenere conto delle linee contenute nel progetto pedagogico del servizio e nel piano dell'offerta formativa. L'Impresa predispone, entro il 31 agosto di ogni anno, la verifica del modello organizzativo.

L'Impresa dovrà provvedere inoltre alla fornitura della modulistica per le deleghe e le autorizzazioni necessarie alla corretta gestione del servizio.

ART. 10 SERVIZI EXTRASCOLASTICI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI, PER LA SCUOLA PRIMARIA E PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

10.1 SERVIZIO DI POST SCUOLA PRESSO LE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI

Il servizio in oggetto dovrà essere reso presso le scuole dell'infanzia statali presenti sul territorio comunale e riguarderà l'affidamento della gestione del servizio di custodia, vigilanza e assistenza educativa dei bambini nella fascia oraria post scuola, da effettuarsi da lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 16.00/16.30 alle 17.30 nell'ambito del calendario scolastico regionale e di quanto stabilito dagli Istituti Comprensivi presenti sul territorio, in appositi spazi, locali e giardini di pertinenza delle scuole stesse.

All'interno del servizio dovrà essere assicurato lo svolgimento di attività educative, ricreative, laboratoriali, e di animazione in raccordo con l'attività statale, secondo il progetto presentato dall'Impresa in sede di gara.

Il servizio sarà erogato nelle scuole sotto riportate, indicativamente dal 15 settembre al 30 giugno.

Scuola	Indirizzo
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1	
Scuola dell'infanzia Canova	Via F.lli Canova n. 49
Scuola dell'infanzia Fantini	Via Galletta n. 70
Scuola dell'infanzia Jussi 100	Via Jussi n. 100
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2	
Scuola dell'infanzia Cicogna	Via Donini n. 1
Scuola dell'infanzia Idice	Via Emilia n. 302
Scuola dell'infanzia Ponticella	Via San Ruffillo n. 3
Scuola dell'infanzia Di Vittorio statale	Via Di Vittorio n. 46

10.2 SERVIZI EXTRASCOLASTICI DI PRE, POST, INTER E DOPOSCUOLA PER LA SCUOLA PRIMARIA

I servizi in oggetto dovranno essere resi per la gestione dei servizi extrascolastici di pre - post - inter - doposcuola, relativi alla scuola primaria come di seguito descritti:

- **prescuola e postscuola:**

vigilanza ed intrattenimento, mediante la realizzazione di attività ludiche ed educative, dalle ore 7.25 alle ore 8.25 e dalle ore 16.30 alle ore 17.30 o 18.00. Le attività vengono svolte in appositi spazi (locali e cortili di pertinenza delle scuole) posti a disposizione dagli Istituti Comprensivi di riferimento;

- **interscuola:**

assistenza educativa al pasto degli alunni nei giorni in cui non è previsto il rientro per attività didattiche e gestione del momento successivo al pasto. La durata di tali servizi viene concordata con le istituzioni scolastiche all'interno di una fascia oraria che va orientativamente dalle ore 12.30 alle ore 14.30 per 2/3 giorni a settimana;

- **doposcuola:**

attività educative mirate alla realizzazione di progetti di raccordo con l'attività statale. Attualmente l'intervento si svolge 2 volte a settimana dalle ore 14.30 alle ore 16.30 presso la scuola primaria L. Fantini.

Il servizio sarà erogato nelle scuole sotto riportate, indicativamente dal 15 settembre alla prima settimana di giugno.

Scuola	Indirizzo	Servizi attivi a.s. 2020/2021
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1		
Scuola Primaria Statale Pezzani	Via Repubblica n. 25	Pre scuola Inter scuola Post scuola
Scuola Primaria Statale Fantini	Via Galletta n. 70	Pre scuola Inter scuola Dopo scuola Post scuola
Scuola Primaria Mariele Ventre	Via Fornace n. 14/n	Pre scuola Inter scuola Post scuola
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2		
Scuola Primaria Donini	Via Paolo Poggi n. 5	Pre scuola Inter scuola Post scuola
Scuola Primaria Don Milani	Via San Ruffillo n. 3	Pre scuola Post scuola

10.3 SERVIZI EXTRASCOLASTICI DI INTERSCUOLA PER LA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il servizio in oggetto dovrà essere reso presso le scuole secondarie di primo grado presenti sul territorio comunale e riguarderà l'affidamento della gestione del servizio di assistenza educativa al pasto degli alunni nei giorni in cui non è previsto il rientro per attività didattiche e la gestione del momento successivo al pasto. L'orario del servizio viene concordato con le istituzioni scolastiche e di norma è pari ad 1 ora dal termine dell'attività didattica, tutti i giorni della settimana, dal lunedì al venerdì. Il servizio si svolge in appositi spazi, locali e giardini di pertinenza delle scuole stesse.

All'interno del servizio dovrà essere assicurato lo svolgimento di attività educative, ricreative, laboratoriali, e di animazione secondo il progetto presentato dall'Impresa in sede di gara.

Con riferimento al numero dei ragazzi iscritti al servizio e ad ulteriori ragioni di opportunità, il servizio di mensa, e quindi conseguentemente anche quello di interscuola, potrà essere erogato in entrambe le scuole secondarie di primo grado o solo in uno dei due plessi. In questo secondo caso l'impresa dovrà presentare una proposta progettuale che contempli la custodia dei ragazzi di entrambi i plessi, anche nella fase di trasferimento tra un plesso e l'altro che avverrà a mezzo scuolabus comunale.

Il servizio sarà erogato nelle scuole e negli orari sopra riportati, indicativamente dal 15 settembre alla prima settimana di giugno.

Scuola	Indirizzo
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 1	
Scuola secondaria di primo grado Rodari	Via delle Rimembranze, 28
ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2	
Scuola secondaria di primo grado Jussi	Via Kennedy, 57

10.4 MONTE ORE

Oltre alle ore frontali di servizio è inoltre previsto un **monte ore** senza bambini per la partecipazione degli operatori alle riunioni di coordinamento:

- collettivi, riunioni di coordinamento eventualmente realizzati alla presenza del coordinatore dell'Impresa, e, se necessario, del coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale;
- incontri organizzativi con i genitori e/o con l'autorità scolastica competente;
- incontri individuali con genitori che ne facciano richiesta;
- incontri di raccordo con le figure adulte presenti sul servizio: educatori dell'Impresa, educatori di sostegno, personale addetto alla somministrazione dei pasti.

Per ottimizzare le risorse disponibili, a seconda dell'argomento trattato, ai suddetti incontri potranno essere presenti tutti gli educatori o solo il referente del servizio.

La quantificazione del monte ore verrà effettuata annualmente all'inizio dell'anno scolastico e sarà indicativamente determinata, dall'assegnazione di 2 h al mese per anno scolastico per ogni educatore titolare di servizio.

L'utilizzo di tale monte ore dovrà essere segnalato mensilmente nell'ambito della prefatturazione di cui all'art. 17 sezione D

Tale monte ore sarà costituito in primo luogo da eventuali ore di prestazione non rese nel corso dell'anno, in occasioni di scioperi, chiusure per elezioni, neve, festività infrasettimanali e altre chiusure non contemplate nei calendari scolastici territoriali. Eventuali ore non conguagliate nelle modalità sopra indicate, formeranno oggetto di una specifica fatturazione che verrà effettuata, di norma nel mese di settembre.

10.5 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E DOCUMENTAZIONE

Entro la prima settimana di settembre di ogni anno, l'Amministrazione comunale comunica all'Impresa i dati relativi agli iscritti ai servizi.

Prima dell'inizio del servizio, sulla base dei suddetti dati, l'Impresa formula una proposta di organizzazione del servizio e la trasmette al coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale unitamente all'elenco nominativo del personale e ad una dichiarazione, per ogni operatore, del possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli attestanti i requisiti formativi e professionali richiesti per l'espletamento dei servizi, come previsto alla sezione D art. 13.

La definitiva quantificazione delle ore di servizio sarà effettuata dall'Amministrazione comunale indicativamente entro il 31 ottobre di ogni anno, in relazione al numero degli iscritti e dei frequentanti i servizi e sulla base delle effettive disponibilità di bilancio.

L'Impresa dovrà assicurare lo svolgimento del servizio attraverso l'utilizzo di operatori in possesso dei titoli di studio specificati alla successiva sez. D art. 13 e secondo un rapporto educatore/bambini non inferiore a 1/25 bambini frequentanti o altro rapporto se successivamente previsto da apposita normativa statale/regionale anche in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

La concreta definizione del rapporto numerico educatori/bambini viene concordata annualmente, per ciascuna scuola, con il coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale in relazione alle risorse disponibili, alla complessità dei gruppi, agli obiettivi educativi etc.

Gli orari e i giorni di servizio, come pure il numero di educatori richiesti, potranno subire variazioni in relazione alla modifica degli orari scolastici, delle esigenze del servizio e/o dell'utenza.

Qualsiasi variazione, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, in diminuzione o in aumento delle prestazioni di cui al presente articolo, non darà diritto all'Impresa ad alcun conguaglio o rimborso aggiuntivo nel prezzo orario risultante

dall'offerta e pertanto l'Impresa si obbliga ad accettare e ad eseguire, alle condizioni previste nel presente atto, eventuali ampliamenti/riduzioni delle ore assegnate, anche in corso d'anno.

L'Impresa predispone per i servizi extrascolastici, entro il 31 ottobre di ogni anno, una **programmazione** delle attività da svolgere. Entro tali termini la programmazione, redatta per iscritto, viene presentata al coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale; successivamente l'impresa ne predispone un'elaborazione grafica che dovrà essere validata dall'Amministrazione Comunale e che sarà poi distribuita a genitori e insegnanti dei bambini iscritti al servizio dagli operatori dell'Impresa. Nella predisposizione della programmazione l'Impresa si obbliga a recepire e mettere in atto tutti gli elementi attinenti forniti nella propria offerta in sede di gara ed eventuali osservazioni presentate dal coordinatore pedagogico dell'Amministrazione comunale.

L'Impresa dovrà provvedere inoltre alla fornitura della modulistica per le deleghe e le autorizzazioni necessarie alla corretta gestione del servizio.

I materiali di cancelleria, didattici, di consumo e i giocattoli forniti per la realizzazione delle proposte educative presentate in sede di gara, dovranno essere adeguati per quantità e qualità e saranno a carico dell'Impresa e rendicontati nella relazione finale di cui sez. D all'art. 15.

ART. 11 ENTITÀ DEI SERVIZI EDUCATIVI

L'entità presunta delle prestazioni previste per il 1° contratto applicativo biennale che l'Impresa dovrà utilizzare ai fini della formulazione dell'offerta economica è indicativamente di ore 43.680 così suddivise:

TIPOLOGIA SERVIZIO	Periodo contrattuale (A.S. 2021/2022 e 2022/2023) SOLO ORE FRONTALI
Servizi educativi per la gestione delle sezioni dei nidi e dei poli per l'infanzia comunali	21.280
Servizi extrascolastici per le scuole dell'infanzia statali, per la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado	22.400
TOTALE ORE	43.680

La quantificazione di ore sopra indicata si riferisce ad una organizzazione che prevede, eccetto per i servizi extrascolastici, potenziamenti di organico o rimodulazioni dei servizi per corrispondere a disposizioni adottate per il contrasto alla diffusione del Covid-19.

Qualora necessario, l'impresa aggiudicataria è tenuta a rimodulare i servizi sulla base di quanto sarà eventualmente e ulteriormente previsto dalla normativa nazionale, regionale e comunale per il contenimento della diffusione del Covid-19 e ad adottare tutte le misure che saranno eventualmente indicate, anche attraverso la formulazione di appositi protocolli.

SEZ. C – SERVIZI MIGLIORATIVI

ART. 12 – SERVIZI MIGLIORATIVI

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, con oneri e spese a proprio carico, la realizzazione delle proposte migliorative presentate in fase di gara.

In particolare l'Impresa può presentare una o più proposte migliorative relative a:

1 - interventi e progetti educativi ad elevata specializzazione volti alla qualificazione dei nidi e dei poli per l'infanzia comunali (es. psicomotricità, educazione all'aperto, laboratori teatrali, laboratori rivolti a bambini e genitori etc.);

2 - interventi e progetti educativi volti alla qualificazione dei servizi extrascolastici (es. psicomotricità, educazione all'aperto, laboratori teatrali, laboratori rivolti a bambini e genitori, etc.);

3 - opuscolo stampato a colori su carta riciclata, relativo al percorso educativo realizzato nelle singole scuole nell'ambito dei servizi extrascolastici, eventualmente corredato di fotografie che illustrino il lavoro svolto

4 - altri servizi e interventi finalizzati al miglioramento dei servizi oggetto dell'appalto.

Tali proposte sono facoltative e diventano obbligatorie, a seguito di aggiudicazione, se presentate in fase di offerta.

SEZ. D – DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 13 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria dovrà impiegare nell'esecuzione dell'appalto personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni.

L'appaltatore dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti del personale, che sia dipendente o socio occupato nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro e accordi integrativi territoriali applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni.

Per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto l'Impresa utilizza personale munito dei seguenti titoli di studio e formazione:

Servizi di cui alla sez. A

operatori addetti ai servizi generali:

- ✓ il diploma di assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente a 6 mesi di esperienza in servizi scolastici o educativi analoghi;
- ✓ attestato di formazione ai sensi del Reg. CE 852/04, con le modalità previste dalle vigenti disposizioni regionali (L.R. 11/2003-formazione sostitutiva del libretto di idoneità sanitaria) per il personale addetto alla distribuzione dei pasti.

Inoltre in ogni struttura dovrà essere presente almeno un operatore in possesso di adeguata formazione ai sensi della "Determina Regionale n° 16963 del 29/12/2011" in materia di somministrazione di pasti ad utenti affetti da malattia celiaca.

Servizi di cui all'art. 9 sez. B

Educatori per i servizi educativi 0 - 3 anni nei nidi d'infanzia e nei poli per l'infanzia comunali

Titoli di studio previsti dal D. Lgs. 65/2017 art. 14 e dalla Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna 16 ottobre 2017, N. 1564 (Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. Emilia Romagna 19/2016.

Insegnanti per i servizi educativi 3 - 6 anni dei poli per l'infanzia

titoli previsti dalla legge abilitanti all'insegnamento nelle scuole dell'infanzia paritarie unitamente ad almeno 6 mesi di esperienza nell'attività di insegnante di scuola dell'infanzia:

- ✓ Laurea in Scienze della formazione primaria, sia di vecchio ordinamento (articolo 6, Legge 169 del 2008) sia di nuovo ordinamento (articolo 6 Decreto ministeriale 249 del 2010);
- ✓ Diploma di Istituto Magistrale o di Scuola magistrale (solo scuola dell'Infanzia) o Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico conseguiti entro l'anno scolastico 2001-2002 (Decreto Ministeriale 10 marzo 1997).
- ✓ Titolo equipollente ad uno dei predetti diplomi e dichiarato tale ai fini dell'insegnamento nelle scuole dell'infanzia con onere del candidato di indicare il relativo decreto.

Servizi di cui all'art. 10 sez. B

educatori servizi extrascolastici:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo con funzione di educatore unitamente a 6-mesi di esperienza nell'attività educativa e di animazione con i bambini (3 - 13 anni).

L'esecuzione dell'appalto deve comunque essere assicurata con l'utilizzo di personale in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti al momento dell'erogazione dei servizi. Per ciascun operatore impiegato nell'appalto l'impresa è tenuta ad acquisire il certificato penale di cui all'art. 25 bis del D.P.R 313/2002 e s.m.i. L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare opportuni controlli per verificare il suddetto adempimento. Il personale supplente deve possedere i medesimi requisiti sopra specificati.

Il personale, ivi compreso quello destinato alle sostituzioni, deve essere dotato di apposita divisa, se richiesto dalle funzioni svolte, di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e di cartellino di riconoscimento corredato di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Il personale addetto alla somministrazione dei pasti dovrà indossare vestiario dedicato e diverso per caratteristiche da quello utilizzato per le altre operazioni.

Annualmente, prima dell'avvio dei servizi, l'Impresa trasmette all'Amministrazione comunale l'elenco nominativo del personale impiegato (titolare e supplente) con allegata una dichiarazione, per ogni operatore, del possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli attestanti i requisiti formativi e professionali richiesti per l'espletamento dei servizi. Su questa dichiarazione l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli richiedendo, anche a campione, la presentazione dei curricula degli educatori.

Per i servizi erogati nelle scuole statali l'Impresa, nelle stesse modalità ed entro gli stessi termini, dovrà presentare, a ciascun Istituto Comprensivo per le scuole di rispettiva competenza, l'elenco nominativo degli operatori adibiti ai servizi e quello degli operatori destinati alle sostituzioni. Ogni qualvolta venga effettuata una sostituzione con operatori diversi da quelli indicati in elenco, è fatto obbligo all'Impresa di dare tempestiva comunicazione all'Istituto Comprensivo competente e alla scuola interessata.

Ogni eventuale variazione dell'elenco deve essere preventivamente concordata con i referenti dell'Amministrazione comunale o comunque comunicata e motivata entro 2 gg lavorativi. Fatto salvo quanto dichiarato nell'offerta per il contenimento del turn-over, che si intende interamente recepito nel presente rapporto contrattuale, l'Impresa deve provvedere alla sostituzione immediata degli operatori assenti.

L'Impresa non potrà, in alcun modo, impiegare più unità sullo stesso turno di lavoro, a sostituzione del personale assente e non potrà inoltre effettuare spostamenti di personale da un plesso all'altro, a copertura di unità assenti, né frazionare le ore di servizio di norma coperte con una sola unità.

La sostituzione deve essere garantita per intero senza alcuna riduzione.

Gli operatori adibiti al servizio, ivi compresi i sostituti, devono essere a conoscenza delle procedure e dei protocolli in uso nei servizi ai quali sono adibiti e disponibili a farsi carico delle richieste relative al buon funzionamento della scuola e dei servizi.

In particolare l'impresa è tenuta a far osservare scrupolosamente a tutti gli operatori le procedure in uso per la somministrazione dei pasti e delle diete che saranno messe a disposizione da parte dell'Amministrazione comunale.

Gli operatori impiegati nell'appalto devono altresì mantenere un contegno decoroso e avere comportamenti consoni e adeguati all'ambiente, prestare attenzione all'immagine dell'ente committente, alle esigenze dell'utenza e improntare il proprio comportamento al rispetto dei bambini, delle famiglie e degli altri operatori presenti nel servizio.

Gli operatori devono avere la piena conoscenza della lingua italiana e mantenere il segreto su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Gli operatori dell'Impresa nello svolgimento delle mansioni loro assegnate, potranno utilizzare, esclusivamente per esigenze legate al servizio, gli impianti relativi a acqua-luce-telefono presenti nei plessi senza che ciò comporti la corresponsione di canoni o compensi.

L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, supportato da idonei elementi valutativi, di chiedere ed ottenere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo sulla base di oggettivi riscontri, desumibili da documenti, atti, segnalazioni o quant'altro in possesso dell'ufficio.

La richiesta di sostituzione potrà inoltre riguardare il personale per il quale sia stata segnalata una grave negligenza nei confronti degli utenti o, per più di due volte, il mancato o non consono adempimento dei propri compiti.

L'impresa, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

A tal fine l'Amministrazione comunale trasmetterà alla ditta, ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. La ditta si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione comunale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto alla ditta il fatto, assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Il personale impiegato dall'Impresa per lo svolgimento dei servizi di cui al presente contratto, oltre a un'adeguata formazione di base, deve poter fruire della **formazione permanente** necessaria a garantire la regolare e corretta erogazione del servizio nelle materie specifiche relative al profilo professionale posseduto e alle mansioni concretamente svolte, che non potrà essere inferiore a 10 ore annue per gli operatori addetti ai servizi generali e ai servizi educativi di cui all'art. 10 della Sez. B e a 20 ore per gli operatori addetti ai servizi educativi di cui all'art. 9 della Sez. B

L'Impresa si impegna a rendicontare i percorsi formativi compiuti, secondo la tempistica prevista all'art. 17 della presente sezione, presentando una relazione recante l'indicazione del nominativo degli operatori, la tipologia del corso e la relativa quantificazione delle ore svolte.

La pianificazione del percorso formativo dei primi 2 anni di appalto deve essere presentata in sede di gara e sarà oggetto di valutazione. Le ore dedicate a questi percorsi formativi si intendono retribuite interamente dal costo orario presentato in sede di gara e l'utilizzo di queste ore non sarà ulteriormente retribuito.

Nel rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, possono essere inseriti nei servizi volontari e/o tirocinanti, che svolgano la propria attività ad integrazione e non in sostituzione dei dipendenti dell'Impresa.

L'Impresa, in tal caso, si impegna a trasmettere all'Amministrazione comunale, e alle istituzioni scolastiche eventualmente coinvolte, l'elenco nominativo dei volontari/tirocinanti, corredato dalle specifiche dell'impiego e da una dichiarazione del proprio legale rappresentante, attestante l'avvenuta verifica di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002.

ART. 14 TUTELA DELLA SALUTE DEI LAVORATORI – D.U.V.R.I.

L'appaltatore mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e da ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori anche emanata nel corso dell'appalto.

In particolare la ditta appaltatrice è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s. m. e i.

Resta fermo l'obbligo per la ditta aggiudicataria di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi (DUVRI) e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta.

Il suddetto documento, che l'appaltatore dovrà redigere e far pervenire al comune entro 60 giorni dall'inizio del servizio, non dovrà essere redatto in forma generica ma relativo allo specifico appalto. La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a trasmettere entro 30 giorni al comune qualsiasi revisione del suddetto documento.

L'appaltatore è tenuto ad un'adeguata informazione e formazione nei confronti dei propri dipendenti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, sui rischi specifici propri, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente. Dovrà prendere visione ed adottare i piani di esodo affissi nelle sedi ove si svolgerà l'attività.

L'appaltatore dovrà tenere in considerazione i rischi presenti e le principali azioni di prevenzione e protezione così come definiti nel D.U.V.R.I. predisposto dal comune di San Lazzaro (Allegato 2), che indica le misure adottate per eliminare/ridurre al minimo i rischi da interferenze. I costi della sicurezza sono stati quantificati complessivamente sui due anni scolastici in euro 1.950,00, non soggetti a ribasso

ART. 15 - COORDINATORI DEI SERVIZI

L'Impresa deve garantire la presenza di un coordinatore gestionale dei servizi generali, di un coordinatore gestionale dei servizi educativi e di un coordinatore pedagogico (soci lavoratori o dipendenti) muniti dei seguenti titoli di studio e formazione:

servizi di cui alla sez. A – COORDINATORE GESTIONALE SERVIZI GENERALI

- ✓ adeguata formazione professionale in materia di gestione di servizi generali rivolti alle scuole ed esperienza non inferiore ad un anno di direzione o coordinamento di servizi analoghi;

servizi di cui alla sez. B artt. 9 e 10 – COORDINATORE GESTIONALE SERVIZI EDUCATIVI E SERVIZI EXTRASCOLASTICI

- ✓ diploma di laurea in materie psico-pedagogiche e esperienza non inferiore ad un anno di direzione o coordinamento di servizi analoghi, oppure in possesso di un diploma di scuola superiore unitamente ad almeno quattro anni di esperienza di direzione o coordinamento di servizi analoghi.

Le funzioni dei coordinatori dei servizi, che dovranno avere competenze gestionali ed organizzative, sono:

- tenere i rapporti con l'Amministrazione comunale;

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- effettuare una programmazione razionale, efficiente ed efficace e curarne la realizzazione;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente, per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare, ove necessario, ad incontri a carattere organizzativo-gestionale allargati;
- effettuare periodicamente in autonomia, o su specifica segnalazione del referente dell'Amministrazione comunale, sopralluoghi sui propri servizi per supportare il proprio personale e rilevare eventuali criticità, dandone poi successivo riscontro all'Amministrazione comunale;
- tenere contatti con i referenti delle istituzioni scolastiche e con i genitori degli utenti iscritti ai servizi;
- garantire la **puntuale** presentazione di tutta documentazione prevista dal presente atto, nel rispetto delle scadenze indicate.

L'attività di programmazione, gestione e coordinamento dei coordinatori gestionali dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in caso di assenza, a qualsiasi titolo, le funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'Impresa.

Dei coordinatori l'Impresa dovrà fornire all'Amministrazione comunale copia del curriculum formativo, recapiti telefonici ed indirizzo e-mail dedicati.

Servizi di cui alla sez. B artt. 9 e 10 – COORDINATORE PEDAGOGICO

La ditta assicura le funzioni di coordinamento pedagogico dei servizi tramite figura professionale dotata di diploma di Laurea secondo le normative vigenti e almeno un anno di esperienza di direzione o coordinamento di servizi analoghi, che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il coordinamento pedagogico comunale. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Il coordinatore pedagogico svolge altresì compiti di raccordo con gli altri servizi educativi del territorio e con i servizi sociali e sanitari e cura la collaborazione con la comunità locale ed in particolare con le famiglie degli utenti.

ART. 16 – RILEVAZIONE PRESENZE AI SERVIZI

Nei servizi in cui è richiesto, l'Impresa dovrà provvedere alla rilevazione delle presenze giornaliere dei bambini e trasmetterle all'Amministrazione comunale secondo il calendario definito al successivo art. 17.

Qualora venga attivata una modalità di registrazione online delle presenze ai servizi, è fatto inoltre obbligo all'Impresa di provvedere con il proprio personale appositamente formato, a tali registrazioni online, tramite tablet fornito dall'amministrazione comunale. La formazione di base in merito all'utilizzo del PC è a carico dell'Impresa, la formazione specifica relativa ai programmi informatici in uso verrà curata dall'Amministrazione comunale.

ART. 17 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Oltre a quanto previsto nelle specifiche sezioni di cui al presente atto, i coordinatori dei servizi devono provvedere alla presentazione della documentazione sotto descritta.

Per **i servizi di cui alla sezione A**, l'Impresa è tenuta ad inviare all'Amministrazione comunale:

- * prima dell'avvio dei servizi: l'organizzazione del servizio e la quantificazione delle prestazioni relativa all'anno scolastico di riferimento, unitamente all'elenco

nominativo del personale impiegato (titolare e supplente) con allegata una dichiarazione, per ogni operatore, del possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli attestanti i requisiti formativi e professionali richiesti per l'espletamento dei servizi. Su questa dichiarazione l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli richiedendo, anche a campione, la presentazione dei curricula degli educatori.

- × prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione: l'elenco dei prodotti e delle attrezzature per pulizie e relative schede tecniche e di sicurezza-prima dell'inizio del servizio ed ogni volta che intervengano modifiche;
- × prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione: piano di autocontrollo e attestazione dell'avvenuta notifica sanitaria, ai sensi della normativa vigente in materia di somministrazione degli alimenti.
- × prima della presentazione delle fatture: un prospetto di prefatturazione riepilogativo dei servizi effettivamente svolti, ivi incluso l'utilizzo del monte ore, a conclusione di ogni mese.

Per **i servizi di cui all'art. 9 della sezione B**, l'Impresa è tenuta ad inviare all'Amministrazione comunale:

- × prima dell'avvio dei servizi: l'organizzazione del servizio e la quantificazione delle prestazioni relativa all'anno scolastico di riferimento, unitamente all'elenco nominativo del personale impiegato (titolare e supplente) con allegata una dichiarazione, per ogni operatore, del possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli attestanti i requisiti formativi e professionali richiesti per l'espletamento dei servizi. Su questa dichiarazione l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli richiedendo, anche a campione, la presentazione dei curricula degli educatori.
- × la programmazione didattica ed educativa;
- × entro il 10 di ogni mese: le presenze giornaliere dei bambini relative al mese precedente;
- × prima della presentazione delle fatture: un prospetto di prefatturazione riepilogativo dei servizi effettivamente svolti, ivi incluso l'utilizzo del monte ore di gestione,

Per **i servizi di cui all'art. 10 della sezione B**, l'Impresa è tenuta ad inviare all'Amministrazione comunale:

- ✓ prima dell'avvio dei servizi: l'organizzazione del servizio per l'anno scolastico di riferimento, unitamente all'elenco nominativo del personale impiegato (titolare e supplente) con allegata una dichiarazione, per ogni operatore, del possesso del titolo di studio e degli ulteriori titoli attestanti i requisiti formativi e professionali richiesti per l'espletamento dei servizi. Su questa dichiarazione l'Amministrazione si riserva il diritto di effettuare controlli richiedendo, anche a campione, la presentazione dei curricula degli educatori.
- × entro il 31 ottobre: la programmazione delle attività da svolgere nell'anno scolastico;
- × entro il 10 di ogni mese: le presenze giornaliere dei bambini relative al mese precedente;
- × prima della presentazione delle fatture: un prospetto di prefatturazione riepilogativo dei servizi effettivamente svolti, ivi incluso l'utilizzo del monte ore di gestione,

Annualmente, entro il 31 agosto i coordinatori dei servizi presentano all'Amministrazione comunale **una relazione** sull'attività complessivamente svolta, suddivisa per servizi, evidenziando risultati conseguiti ed eventuali punti critici, unitamente all'elenco dettagliato dei materiali didattici e di consumo utilizzati, e alla rendicontazione dei percorsi formativi di cui all'art. 13 della presente sezione.

ART. 18 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E ONERI CONTRATTUALI

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e alla sua registrazione saranno a carico della ditta aggiudicataria senza possibilità alcuna di rivalsa nei riguardi del committente.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. si intende a carico dell'amministrazione comunale. In base a quanto disposto dalla Legge di stabilità 2015, verrà applicato lo split payment, ossia il versamento da parte degli enti pubblici dell'IVA direttamente all'erario e il pagamento al fornitore del solo corrispettivo (imponibile) della prestazione.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a rimborsare alla stazione appaltante entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione del bando di gara sulla GURI e sui quotidiani, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216 comma 11 del d. lgs. n. 50/2016.

ART. 19 GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al dieci per cento dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità definite dall'art. 93 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci 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.

La garanzia, ai sensi del comma 4 art. 103 D. lgs. 50/2016, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile.
- la rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile;
- operatività della garanzia entro un termine massimo di 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La stazione appaltante ha inoltre diritto di valersi della cauzione nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del d. lgs. n. 50/2016.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione comunale qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia richiesta potrà essere ridotta in relazione alle certificazioni possedute dalle imprese secondo quanto previsto dall'art. 93 c. 7 del D. Lgs. 50/16.

In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 20 CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

La ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente capitolato.

Ai sensi del comma 4 art. 105 del D. Lgs 50/2016 senza l'autorizzazione dell'amministrazione è vietato alla ditta aggiudicataria cedere in subappalto l'esecuzione del servizio assunto. Il subappalto senza il consenso del comune committente fa sorgere all'amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Il ricorso al subappalto, autorizzato, è ammesso nei limiti, nei modi e nei termini di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e succ. mod. e integ.

E' altresì vietato alla Ditta aggiudicataria:

- La cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. lgs 50/2016.

- La cessione del credito, che potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dal comma 13 art. 106 del D. lgs. 50/2016.

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

ART. 21 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E COPERTURE ASSICURATIVE.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con i rispettivi contrattuali di cui all'art. 3, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'impresa aggiudicataria garantisce.

- la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano le attività svolte;
- l'esecuzione delle prestazioni contrattuali secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a consentire all'amministrazione comunale di procedere in qualsiasi momento alla verifica della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

La Ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare le leggi e i regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

La Ditta aggiudicataria si impegna a inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza (delle Cooperative Sociali o altro idoneo contratto Nazionale siglato dalle OO.SS.) garantendo gli stessi livelli retributivi, nonché applicare integralmente il contratto medesimo ivi compresi: gli eventuali rinnovi contrattuali, gli integrativi regionali e gli integrativi territoriali nonché garantire che il personale impegnato sia coperto da assicurazione contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

L'amministrazione comunale è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'aggiudicataria si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che può derivare alla stazione appaltante o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al

servizio. Per quanto sopra indicato l'aggiudicataria dovrà contrarre un'assicurazione contro i rischi inerenti ogni fase di esecuzione del servizio da presentare alla stazione appaltante. Il soggetto affidatario dovrà disporre di un'idonea polizza per RCT che copra ogni rischio derivante dalla esecuzione del servizio.

La stazione appaltante è esonerata inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, comprese le attività *in itinere*, che dovessero accadere al personale impiegato dal soggetto gestore durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo del servizio. A tale riguardo, dovrà essere stipulata idonea polizza RCO (responsabilità civile prestatori d'opera o di lavoro). In particolare, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria del servizio di provvedere a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei seguenti rischi:

a) Responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000 per sinistro.

b) Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a 2.500,00 per sinistro ed euro 1.000,00 per persona.

c) Infortuni a favore dei bambini iscritti ai servizi educativi che potessero colpire gli utenti del servizio e gli operatori, con capitali non inferiori ad euro 100.000 in caso di morte o di invalidità permanente ed euro 600,00 per rimborso spese mediche.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere prodotta prima della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'amministrazione comunale provvederà a trattenere copia.

L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità e onere conseguente dallo svolgimento del servizio per danni che possono derivare agli utenti o a terzi per irregolarità o carenza nelle prestazioni rese. Relativamente ai locali, arredi e materiali di proprietà dell'Amministrazione comunale, del Comune o delle Istituzioni scolastiche statali, di cui in esecuzione del presente appalto ha la detenzione, l'Impresa ha l'obbligo di custodia ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del c.c.

ART. 22 CLAUSOLA SOCIALE

La ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti. Nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia una cooperativa sociale, questi sarà tenuto comunque nei confronti del personale già addetto al servizio, qualora vi sia passaggio di gestione, al rispetto delle clausole sociali previste dal CCNL delle cooperative sociali, dando per superato il periodo di prova e con applicazione delle condizioni, sia normative che economiche, di migliore favore se presenti.

In sede di aggiudicazione, verrà concordato tra gli Appaltatori uscenti, l'Aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale un "Progetto di assorbimento del personale".

ART. 23 MODIFICHE CONTRATTUALI

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs 50/2016, si riserva, per intervenute esigenze e/o per complessive ragioni organizzative e/o di economicità, la facoltà di chiedere all'appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto.

All'avvio di ogni anno scolastico l'Amministrazione comunale definirà il monte ore e la tipologia di interventi da attivare.

Per tale quantificazione, non è previsto alcun limite se non quello derivante dalle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione comunale e dal fabbisogno dell'utenza.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire tali variazioni, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni e senza diritto alla risoluzione del contratto.

L'impresa è inoltre tenuta ad assoggettarsi alle variazioni anche superiori al 20% e fino ad un massimo del 40% per l'attuazione delle scelte gestionali sulle politiche per l'infanzia che comportino: modifiche all'offerta educativa sul territorio, necessità di aperture straordinarie dei servizi, eventuali ampliamenti delle superfici dei plessi, apertura o attivazione di nuovi servizi, ivi compreso l'affidamento della gestione di sezioni di nido d'infanzia e di eventuali ulteriori servizi sperimentali.

In tali casi nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'impresa qualsiasi sia l'entità della diminuzione e/o aumento del servizio.

Alle variazioni superiori al 40%, fermo restando il valore economico unitario delle prestazioni, si procederà tramite specifici accordi con l'impresa.

Art. 24 REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa Aggiudicataria nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il periodo contrattuale. Potrà essere riconosciuto, a seguito di richiesta scritta, solo dal secondo anno scolastico, un aggiornamento dei prezzi legato alle variazioni rilevate dall'indice FOI prezzi per le famiglie di operai e di impiegati rilevato nel mese di maggio dell'anno della richiesta rispetto a maggio dell'anno precedente o, relativamente al personale impiegato, esclusivamente, in caso a modifiche ai minimi tariffari e alle corrispondenti tabelle ministeriali, previsti dall'applicazione di contratti collettivi applicati; in tal caso i prezzi potranno essere aumentati proporzionalmente, limitatamente alla quota percentuale del prezzo relativa alla spesa di personale.

La richiesta di revisione dovrà essere presentata entro il 30 giugno a valere dal settembre successivo. Non saranno concessi aumenti retroattivi.

ART. 25 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO, OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate e a seguito di trasmissione telematica di regolari fatture mensili posticipate, che verranno liquidate, tenuto conto della natura del servizio, entro 60 giorni dalla data di ricevimento.

Le fatture dovranno riportare il CIG del presente appalto e devono essere distinte per tipologia di servizio svolto: servizi generali, servizi educativi 0 - 6 anni, interventi di sostegno, servizi generali, gestione centro estivo.

Nell'ambito delle quantificazioni dei servizi annualmente effettuati, l'Amministrazione comunale verserà un corrispettivo determinato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e dei prezzi unitari d'appalto specificati nell'offerta economica.

In caso di ATI i pagamenti saranno effettuati solo all'impresa mandataria.

Fatto salvo quanto previsto per la determinazione del monte ore di gestione, nulla sarà dovuto all'Impresa per i periodi di sospensione dei servizi di cui al presente appalto, dovuti a interruzione per qualsiasi causa dei servizi comunali e/o statali. A tal fine tutte le sospensioni delle attività didattiche sono vincolanti per l'Impresa ai fini dell'interruzione dei propri servizi.

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- ✓ la fornitura di energia elettrica, idrica e il riscaldamento dei locali ove si svolgono i servizi;
- ✓ i canoni telefonici;

- ✓ le spese per la manutenzione dei locali;
- ✓ gli arredi ed attrezzature scolastiche;
- ✓ il materiale inerente alla somministrazione del pasto quale: tovaglioli, tovaglette, stoviglie e suppellettili, anche a perdere, olio, sale, e altri generi alimentari messi a disposizione della scuola;
- ✓ il materiale di consumo per l'igiene dei bambini quale: salviette e carta asciugamani, carta igienica, sapone liquido per mani.

L'importo lordo delle fatture sarà dato dal corrispettivo mensile dovuto al netto della ritenuta dello 0,50 per cento, di cui al comma 5 dell'art. 30 de D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano:

- contestazioni circa l'importo addebitato.
- venisse riscontrata una irregolarità contributiva del DURC.

Il tali casi l'appaltatore non potrà pretendere interessi o risarcimenti di sorta.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto.

In ordine ai pagamenti, tutti, relativi e connessi al presente Contratto, l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche.

Le parti si danno reciprocamente atto che, in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 3 della L. n. 136/2010, l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti corrente dedicati alle transazioni connesse al presente contratto nonché le persone delegate ad operarvi.

L'appaltatore, il subappaltatore, o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria si impegna a darne immediata comunicazione al Concedente e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Bologna.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

ART. 26 VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

L'esecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 102, commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016, è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione. La Stazione Appaltante prima dell'esecuzione del contratto nomina un Direttore dell'esecuzione, diverso dal RUP, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il Direttore dell'esecuzione o il RUP potranno avvalersi, per le proprie attività di controllo, di propri referenti.

La verifica consiste nell'accertare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione o affidamento.

L'Amministrazione comunale tramite i referenti dell'appalto o loro delegati effettua sopralluoghi sul servizio in ogni momento al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente atto.

L'Amministrazione comunale esercita la funzione di controllo sul buon funzionamento dei servizi, sulla qualità delle prestazioni fornite e sul livello di soddisfazione delle famiglie, anche mediante la predisposizione di appositi questionari rivolti agli utenti.

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

La sostituzione deve avvenire entro 2 gg. dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

ART. 27 - PENALI

Qualora si verificano inadempienze, ritardi o difformità nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invia comunicazione scritta

con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni presentate non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito, imporrà una penale di € 500 per ogni inadempienza grave.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza del medesimo e sull'organizzazione complessiva):

1. negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati;
2. inosservanza delle modalità stabilite per le attività di pulizia ordinaria e di assistenza ai minori, comunque accertate e verificate dall'Amministrazione comunale;
3. mancato rispetto dei termini convenuti per le pulizie straordinarie a richiesta;
4. inosservanza delle modalità stabilite per l'espletamento del servizio di distribuzione della refezione scolastica, comunque accertate e verificate dall'Amministrazione comunale;
5. mancata sostituzione del personale assente a vario titolo o sostituzione parziale, effettuata in ritardo o con più unità nella stessa giornata o mediante spostamento di personale da una sede all'altra;
6. mancata partecipazione a riunioni, assemblee o altre iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale nell'ambito della gestione partecipata del servizio.
7. mancata presentazione della documentazione entro le scadenze prefissate.
8. mancata attivazione del servizio: penale applicata per ogni giorno di ritardo;
9. utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso dei requisiti richiesti: la penale si applica per ogni operatore e per ogni giorno di utilizzo;
10. sostituzione del personale adibito al servizio per esigenze organizzative dell'Impresa;
11. altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'Impresa, segnalati da reclami formali e non, da parte di utenti e/o personale dipendente dall'Amministrazione comunale o da parte delle Istituzioni scolastiche statali;
12. rilevante danno all'immagine dell'ente derivante da pubblicazione su quotidiani, raccolta firma dei genitori, etc, per disservizi imputabili all'Impresa o ai suoi operatori.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione di cui all'art. 5 senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

In caso di accertato precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie e per ogni eventuale altro disservizio, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di richiedere all'Impresa interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'Impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla richiesta. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione del servizio negligente.

ART. 28- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatte salve le cause generali di risoluzione dei contratti stabilite dal codice civile e dal Codice dei contratti pubblici, il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. senza necessità di pronuncia giudiziale, con conseguente perdita del deposito cauzionale

costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano le seguenti inadempienze da parte dell'impresa::

- * per il reiterarsi di inadempienze contrattuali della ditta aggiudicataria, nonostante una preventiva diffida scritta;
- * nei casi di cessazione dell'attività della ditta aggiudicataria, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della stessa;
- * inadempienze e gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali nei rapporti di lavoro con i propri dipendenti;
- * gravi e reiterate inosservanze nell'esecuzione dell'appalto degli elementi tecnici indicati nell'offerta ai fini del giudizio sulla qualità.
- * per ripetute e gravi violazioni degli obblighi sopra richiamati al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice di Comportamento adottato dall'Amministrazione Comunale.
- * per motivi di pubblico interesse da motivare adeguatamente nel provvedimento;
- * per violazione degli obblighi previsti nel Patto di integrità.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale proceda alla risoluzione del contratto, l'Impresa si impegna a proseguire l'intervento fino al nuovo affidamento del servizio.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione comunale il diritto di affidare a terzi i servizi, in danno all'Impresa aggiudicataria inadempiente. L'Impresa sarà tenuta per tutta la durata del contratto, al risarcimento del maggior prezzo sostenuto dall'Amministrazione comunale per l'affidamento ad altra ditta dei servizi dedotti nel presente contratto.

L'Amministrazione comunale interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, a partire da colui che aveva presentato la prima migliore offerta escluso l'aggiudicatario originario, e l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

La risoluzione contrattuale non esime l'Impresa aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che l'hanno motivata.

L'Amministrazione comunale, ai sensi e per effetto della legge 135/2012 (Spending review), ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal presente contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici (15) giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre il decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip spa ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n.488, successivamente alla data dell'aggiudicazione, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto nascente dal presente capitolato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica tale da rispettare il limite di cui al citato art. 26 della suddetta L.488/1999.

E' fatta altresì salva la facoltà per l'Amministrazione comunale di recedere in tutto o in parte dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico; a titolo esemplificativo ma non esaustivo costituiscono motivi di recesso unilaterale:

- la mancata disponibilità di risorse finanziarie;
- la mancata attivazione del servizio in assenza di un numero minimo di iscrizioni al servizio;
- il venir meno della disponibilità dei locali sede dei servizi di cui al presente atto.

ART. 29 – SERVIZIO MENSA PER GLI OPERATORI

Il personale dell'Impresa aggiudicataria potrà usufruire del pasto presso le mense scolastiche presenti nei servizi, esclusivamente in caso di contestuale assistenza ai bambini, e dunque per motivate esigenze di servizio.

L'eventuale fruizione del pasto da parte del personale presso gli istituti scolastici, è da intendersi a totale carico dell'appaltatore.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà quindi versare all'Ente Committente, quale gestore del servizio di refezione scolastica, il costo pasto, in base al numero dei pasti effettivamente erogati. L'importo sarà assoggettato all'aliquota IVA vigente al momento. La quota pasto, attualmente di € 5,00 IVA inclusa, verrà determinata annualmente dall'amministrazione comunale.

L'Impresa dovrà provvedere al pagamento entro 60 gg. dalla data di emissione della fattura.

ART. 30 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO

In caso di sciopero delle scuole o per altre ragioni che comportassero la sospensione delle lezioni, la ditta aggiudicataria sarà avvisata con almeno 24 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

In caso di esercizio del diritto di sciopero da parte dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 12 giugno 1990 n. 146 integrata con L. 83/2000 "Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" che regolano il diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

La ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero che può riguardare il proprio personale, dovrà dare opportuna comunicazione alle famiglie nei termini e nelle modalità previste dalle leggi e dalle disposizioni contrattuali vigenti. Dovrà altresì inviare una comunicazione formale ai referenti dell'Amministrazione comunale, almeno 6 gg prima, della data prevista per lo sciopero in merito alla propria capacità, in considerazione dei vincoli normativi e contrattuali esistenti, di eseguire le prestazioni nel giorno in cui lo sciopero è previsto.

Nel caso di inosservanza delle suddette disposizioni, l'Amministrazione comunale potrà legittimamente rifiutare le prestazioni oggetto dell'appalto che la ditta fosse in grado di offrire, se comunicate in ritardo e/o parziali e inutili per la completa erogazione dei servizi.

L'impresa è in ogni caso tenuta per ciascun servizio oggetto dell'appalto ad inviare ai referenti dell'Amministrazione comunale un prospetto riepilogativo delle prestazioni non rese per effetto dell'adesione allo sciopero del personale impiegato.

ART. 31 FORO COMPETENTE

Ferma restando la competenza del foro di Bologna, tutte le controversie di natura tecnica, amministrativa e giuridica sorte sia durante l'esecuzione che al termine del contratto, potranno essere risolte ai sensi degli artt. 205 e ss. del codice dei contratti pubblici.

Per tutti gli effetti del contratto l'impresa dovrà eleggere domicilio fiscale e recapito amministrativo nel territorio della provincia di Bologna.

Art. 32 – NORME DI RINVIO

Il presente capitolato attiene ad un servizio compreso nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio al disciplinare di gara, al Codice Civile, al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

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

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

L'Appaltatore si obbliga inoltre ad ottemperare alle normative vigenti e a quelle che saranno approvate nel futuro relativamente al contrasto della diffusione del Covid-19,

anche qualora queste dovessero comportare modifiche alle modalità di esecuzione del servizio. L'Appaltatore dichiara di accettare tali modifiche così come richieste dalla Stazione Appaltante in ottemperanza alle normative vigenti.

ALL. 1

APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E GENERALI PER I NIDI D'INFANZIA COMUNALI, I POLI PER L'INFANZIA COMUNALI, LE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO - PERIODO 01.09.2021 AL 31.08.2023

**"DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI"
(ai sensi dell'art. 4, par. 1, n. 8 e dell'art. 28 del Regolamento Europeo 679/2016)**

Nell'ambito del servizio oggetto del capitolato sopra citato l'aggiudicatario effettuerà trattamento di dati rispetto ai quali la Stazione Appaltante risulta Titolare del trattamento (di seguito "Titolare").

Con la stipula del Contratto d'appalto, l'aggiudicatario dovrà pertanto intendersi designato quale responsabile del trattamento di tali dati effettuato, con o senza strumenti elettronici o comunque automatizzati o comunque diversi, per quanto sia strettamente necessario alla corretta esecuzione dei servizi e al rispetto degli obblighi contrattuali di cui al capitolato

L'Aggiudicatario, in qualità di Responsabile del trattamento (di seguito anche "Responsabile"), operando nell'ambito dei principi stabiliti dal Regolamento Europeo 679/2016 (di seguito anche "Regolamento"), ai sensi dell'art. 28 dello stesso deve svolgere l'attività sopra indicata attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare con il presente documento.

1. **Persone autorizzate al trattamento.** Prima di iniziare qualsiasi trattamento di dati, il fornitore deve garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza che include altresì il rispetto di eventuali ulteriori istruzioni ricevute ai sensi degli artt. 29 e 32 c.4 del GDPR; tali istruzioni dovranno, ovviamente, essere anche coerenti con quelle indicate nel presente documento. Nei confronti di ciascuna persona dovrà essere effettuato un adeguato piano di formazione.

2. **Clausola di riservatezza.** I dati sono da considerarsi quali informazioni riservate del committente. Su questa base:

- a. il fornitore non potrà in alcun caso comunicare i dati a terzi, a meno che ciò sia necessario per l'assolvimento di un obbligo derivante da una legge;
- b. nel caso in cui il fornitore riceva richiesta o intimazione di comunicare informazioni personali o particolari del processo di trattamento di dati qui regolato, da parte di una pubblica autorità o da parte dell'autorità giudiziaria,

dovrà provvedere a dare di ciò pronta notizia al committente e si impegna a seguire le istruzioni del committente;

c. non deve in alcun modo trasferire dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il fornitore. In tal caso, il fornitore informa il committente circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;

3. **Finalità.** Il trattamento dei dati deve essere effettuato dal fornitore ai soli fini di dare esecuzione ai servizi commissionatigli. Esso si dovrà configurare, quindi, come strettamente necessario per effettuare il servizio.

4. **Privacy by design & Privacy by default.** Il fornitore deve rispettare i principi di protezione dei dati fin dalla progettazione (*privacy by design*) e protezione dei dati per impostazione predefinita (*privacy by default*) di cui all'art. 25 GDPR comunicando al committente le soluzioni individuate ed adottate per rispettare tali principi (vedi successivo punto 6).

5. **Diritto di accesso.** Deve essere garantito agli interessati l'effettivo esercizio dei diritti loro riconosciuti dal GDPR, con particolare riguardo al diritto di accesso ai dati a cui occorrerà dare riscontro nelle modalità ed entro i termini di legge anche in conformità alle procedure emesse al riguardo dal committente. Il fornitore deve supportare il committente con ogni mezzo adeguato per garantire la conformità alle disposizioni relative ai diritti dell'interessato; deve inoltre assistere il committente con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo dei titolari del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita.

6. **Misure di sicurezza.** Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il fornitore deve adottare idonee ed adeguate misure necessarie ai fini della sicurezza dei dati personali eventualmente in proprio possesso nell'ambito dell'esecuzione dei servizi commissionatigli, ai sensi dell'articolo 32 del GDPR, fra le quali, ad esempio:

- a. la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b. la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c. la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d. una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; comunicando al committente le soluzioni individuate ed adottate per rispettare tale obbligo.

7. **Assistenza al committente.** Il fornitore deve assistere il committente ai fini del rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a sua disposizione. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita.

8. **Violazione di dati personali (data breach).** Il fornitore deve implementare soluzioni atte a rilevare eventuali violazioni dei dati personali (ossia le violazioni di sicurezza che comportano accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi,

conservati o comunque trattati) e, al verificarsi di tali violazioni, comunicarle tempestivamente al committente. Il fornitore s'impegna, altresì, a collaborare attivamente con il committente ai fini delle conseguenti comunicazioni all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e, eventualmente, agli interessati ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita.

9. **Verifiche del fornitore.** Il fornitore dovrà mantenere un costante controllo in merito al fatto che i dati siano trattati in modo lecito, secondo correttezza e comunque nel rispetto delle leggi, delle disposizioni in materia di trattamento compreso il profilo relativo alla sicurezza oltre che delle istruzioni impartite. A tale proposito dovrà anche condurre verifiche periodiche da effettuare in conformità alla normativa e nel rispetto minimo delle scadenze di legge. Il fornitore si impegna inoltre a informare immediatamente il committente segnalando ogni situazione di cui venga a conoscenza che possa esporre il committente a violazioni di legge o possa generare un trattamento illecito o porre in pericolo la riservatezza e l'integrità dei dati.

10. **Verifiche del committente.** Il fornitore deve mettere a disposizione del committente tutte le informazioni necessarie per dimostrare la conformità con il GDPR e contribuire alle attività di revisione, comprese le verifiche realizzate dal committente o da un altro soggetto da questi incaricato. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita.

11. **Restituzione dei dati.** Al termine del servizio oggetto del contratto, qualora detenga dati personali ottenuti nell'ambito dell'esecuzione dei servizi commissionatigli, il fornitore deve restituire tutti i dati personali al committente e cancellare le eventuali copie esistenti in suo possesso. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita.

12. **Dovere di informazione.** Il fornitore deve informare immediatamente il committente qualora, a suo parere, un'istruzione violi il regolamento europeo o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

13. **Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali (DPIA).** Il fornitore deve assistere il committente con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di agevolare la realizzazione di valutazioni d'impatto sulla protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 35 del GDPR, per il trattamento in questione. Le parti si riservano di concordare le modalità di suddivisione dei costi eventualmente sostenuti e documentati dal fornitore per l'assistenza fornita alla valutazione d'impatto.

14. **Sub-responsabile.** Il fornitore può ricorrere a un altro responsabile solo previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del committente. La presente vale quale autorizzazione scritta generale. Il fornitore è comunque sempre tenuto ad informare il committente in merito alla scelta, aggiunta o sostituzione di qualsiasi responsabile del trattamento, dando così al committente l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Se il fornitore ricorre a un altro responsabile (sub-responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del committente, deve imporgli, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto. In particolare, il fornitore deve prevedere in quest'ultimo caso garanzie sufficienti affinché il sub-responsabile metta in atto misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare i requisiti normativi previsti. Qualora il sub-responsabile del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di

protezione dei dati, il fornitore conserva l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile.

15. **Registro delle attività dei trattamenti.** Il fornitore deve tenere un registro delle attività dei trattamenti ai sensi dell'art. 30 c.2 del GDPR.

16. **Responsabile della protezione dei dati (DPO).** Il fornitore deve procedere, se del caso, alla designazione del responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR. Qualora il fornitore ritenga di non doversi dotare di tale figura ne fornisce adeguata e documentata motivazione al committente.

In caso di inosservanza degli obblighi previsti nel presente documento il committente si riserva il diritto di risolvere il contratto per inadempimento da parte del fornitore. Resta inteso che la nomina a Responsabile del trattamento decadrà in qualunque caso di cessazione del servizio, con effetto dalla data di tale cessazione.

Qualora il fornitore determini autonomamente le finalità e i mezzi di trattamento, in violazione delle precedenti istruzioni, si assume i conseguenti oneri, rischi e responsabilità come se fosse un autonomo titolare relativamente al trattamento in questione.

Ulteriori disposizioni

Il Titolare si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento le istruzioni impartite al Responsabile dandone comunicazione scritta.

Il Titolare ha diritto di poter svolgere, anche per il tramite di terzi, attività ispettiva sul rispetto delle istruzioni impartite, dei compiti assegnati e della normativa, anche presso le sedi (anche solo operative) del Responsabile e dei Sub-Responsabili. Il Responsabile acconsente sin d'ora e collabora alle attività ispettive. A tal fine il Responsabile si obbliga ad ottenere le necessarie autorizzazioni anche dai suoi eventuali fornitori e/o Sub-Responsabili.

Il Responsabile si impegna a documentare con cadenza annuale il possesso delle garanzie necessarie per il trattamento dei dati personali. A tal fine il Responsabile invia una PEC al Titolare allegando quanto necessario.

Per tutto quanto non espressamente previsto , si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Nessun onere economico sarà richiesto al Titolare con riferimento alle attività illustrate nel presente documento (o comunque ad esse collegate o da esse derivanti) o da

c
o
m
p
i
e
r
s
i

n
e
l

r
i
s
p
e
t
t
o

d
e
l