

Comune di Bondeno

(Provincia di Ferrara)

Settore Socio Culturale

CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA REALIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI NEL PERIODO 10 SETTEMBRE 2023 – 10 SETTEMBRE 2025.

SOMMARIO

- ART. 1 - ENTE COMMITTENTE: COMUNE DI BONDENO
- ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 3 - GESTIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE
- ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART. 5 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE
- ART. 6 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 7 - CONTRIBUTO CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ
- ART. 8 - IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 9 - IMPEGNI DEL COMUNE DI BONDENO
- ART. 10 - RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE
- ART. 11 - MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI
- ART. 12 - NATURA DEI SERVIZI
- ART. 13 - OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE
- ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE
- ART. 15 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- ART. 16 - TRATTAMENTO DATI E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- ART. 17 - SUBAPPALTO
- ART. 18 - CAUZIONE
- ART. 19 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA DEL CONCESSIONARIO
- ART. 20 - PENALITÀ
- ART. 21 - RECESSO
- ART. 22 - DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 24 - COMPORTAMENTO DEI LAVORATORI
- ART. 25 - RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO
- ART. 26 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 27 - NORME REGOLATRICI DELLA CONCESSIONE E NORME DI RINVIO

ART. 1 – ENTE COMMITTENTE

Ente committente è il Comune di Bondeno (FE).

Responsabile Unico del procedimento: la Responsabile del Settore Socio Culturale - Dr.ssa Paola Mazza.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente affidamento in concessione ha per oggetto **un unico lotto** per la gestione dei seguenti servizi educativi integrativi:

- A) CENTRI ESTIVI, INVERNALI E PRIMAVERILI IN IMMOBILE COMUNALE ED IN PLESSI SCOLASTICI ;
- B) PRE/POST ORARIO IN PLESSI SCOLASTICI DIVERSI E SERVIZIO DI SOS PER RISPONDERE A SITUAZIONI DI EMERGENZA E DIFFICOLTÀ TEMPORANEE DEI GENITORI NELL'ACCUDIMENTO DEI FIGLI
- C) ATTIVITÀ INTEGRATIVE POMERIDIANE (DOPOSCUOLA) PRESSO IMMOBILE COMUNALE E/O SCUOLE PRIMARIE DEL TERRITORIO;
- D) CENTRO GIOVANI ED INFORMAGIOVANI
- E) LUDOTECA: ATTIVITÀ LUDICO-RICREATIVE RIVOLTE AI BAMBINI DELLA FASCIA DI ETÀ 2-6 ANNI;
- F) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SPAZI COMUNALI A FAVORE DI ASSOCIAZIONE DEL TERRITORIO O PRIVATI PER INCONTRI A TEMA, FESTE DI COMPLEANNO, SPAZIO MUSICA ECC.;

Al soggetto gestore viene richiesto di garantire l'erogazione dei servizi in oggetto nel rispetto della proposta base così come descritta nel presente capitolato e di prevederne le eventuali migliorie all'interno dell'Offerta Tecnica presentata.

A) CENTRI ESTIVI IN IMMOBILE COMUNALE ED IN PLESSI SCOLASTICI DIVERSI

Contenuti educativi e obiettivi

Il Servizio di centri estivi, invernali e primaverili comunali consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza per i/le bambini/e in età di scolare (fascia di età 3-14 anni) e alle loro famiglie; nel periodo estivo e durante le vacanze natalizie e pasquali di sospensione dell'attività scolastica, come da calendario scolastico, e prevede lo svolgimento di attività ludiche e ricreative. Tale servizio si configura quindi come mezzo di agevolazione nei confronti delle famiglie degli utenti, per la gestione del tempo ed in particolare degli impegni quotidiani (conciliazione vita-lavoro).

Organizzazione generale dei servizi

Il servizio di centri estivi invernali e primaverili comunali si svolge principalmente sul territorio del Comune di Bondeno in immobile comunale denominato “ Spazio 29” e sito in Via V. Veneto n. 29 Bondeno o in altro immobile alternativo messo a disposizione da parte del Comune per esigenze di ristrutturazione, nonché nei locali scolastici (scuola dell’infanzia statale) messi a disposizione dalla competente autorità scolastica su richiesta del Comune. Al fine di svolgere tale servizio, verranno concessi al soggetto gestore in locazione l’immobile comunale e, in uso gratuito, il plesso scolastico succitato che, previo accordo con il Dirigente Scolastico, risulta disponibile nel periodo estivo di sospensione dell’attività scolastica (mesi di luglio e agosto).

Durante lo svolgimento dei centri estivi, invernali e primaverili, per le uscite didattiche, educative, sportive e culturali dalla sede dei centri verso musei, teatri, laboratori didattici, fattorie, parchi, piscine, centri sportivi ecc. sul territorio comunale e non, deve essere organizzato apposito servizio di trasporto a carico del soggetto gestore da effettuarsi attraverso ditta specializzata con idonei mezzi di trasporto che rispettino la vigente normativa in materia -

Le modalità di iscrizione e di accesso al servizio sono regolamentate dalla “Raccolta dei regolamenti comunali per l’accesso e la compartecipazione ai servizi educativi per la prima infanzia, scolastici, extrascolastici e ricreativi” di cui alle Delibere di Consiglio Comunale n. 65 del 13.09.20018 e n. 47 del 30.07.2020.

Nello svolgimento delle attività particolare attenzione deve essere posta in merito all’integrazione dei minori in condizione di disabilità (ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104) e all’integrazione socio-culturale dei bambini stranieri.

Di seguito si indicano i servizi minimi per cui si richiede la gestione (fatte salve le proposte migliorative) con indicazioni specifiche per fascia di età degli utenti.

A-1 ATTIVITÀ RICREATIVO-EDUCATIVE RIVOLTE A BAMBINI ETA’ 3-6ANNI

Il Centro invernale prevede, di norma, l’apertura durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche per le vacanze natalizie.

Il Centro primaverile prevede, di norma, l’apertura durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche per le vacanze pasquali.

Il servizio di Centro estivo per i bambini della scuola d’infanzia prevede, di norma, l’apertura dal primo giorno feriale successivo al 30 giugno di ogni anno e sino alla prima settimana di settembre dapprima presso il locale scolastico e, di norma, dall’ultima settimana di agosto presso l’immobile comunale “ Spazio 29” o altro immobile messo a disposizione dall’Amministrazione per esigenze di ristrutturazione. Il servizio è su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 garantendo una media di n. 30 bambini per i centri invernali e primaverili e n. 70/80 bambini per i centri estivi.

Il Concessionario deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un’organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni settimanali e del rapporto numerico medio educatore/bambino stabilito dalla normativa

regionale e/o nazionale di settore nonché nel rispetto degli inquadramenti previsti dai contratti collettivi vigenti in materia.

Il Concessionario deve altresì garantire a proprie spese: la corretta pulizia, ordinaria e straordinaria dei locali e fornire tutto il materiale didattico e di facile consumo.

Per il mese di luglio, i pasti verranno forniti ai bambini frequentanti il Centro estivo dalla cucina comunale. Pertanto, il Concessionario dovrà corrispondere al Comune la spesa sostenuta, previa emissione di fattura da parte dell'Ente medesimo.

Per il mese di agosto e per i periodi di sospensione delle attività scolastiche per le vacanze natalizie e per le vacanze pasquali, i pasti verranno forniti ai bambini frequentanti rispettivamente il Centro estivo, invernale e primaverile dal Concessionario, il quale potrà provvedere rivolgendosi a ditta specializzata.

A-2-ATTIVITÀ EDUCATIVE RICREATIVE RIVOLTE A BAMBINI IN ETÀ 6-14 ANNI

Il Centro invernale prevede, di norma, l'apertura durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche per le vacanze natalizie.

Il Centro primaverile prevede, di norma, l'apertura durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche per le vacanze pasquali.

Il servizio di centro estivo per i bambini della scuola primaria e secondaria di I° grado prevede, di norma, l'apertura dal primo giorno feriale successivo alla fine dell'anno scolastico e sino al giorno feriale precedente l'avvio dell'anno scolastico. La sede è presso l'immobile comunale " Spazio 29" o altro immobile messo a disposizione dall'Amministrazione per esigenze di ristrutturazione. Il servizio è su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00 garantendo una media di n. 30 bambini per i centri invernali e primaverili e n. 70/80 bambini per i centri estivi.

Il Concessionario deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni settimanali e del rapporto numerico medio educatore/bambino stabilito dalla normativa regionale e/o nazionale di settore nonché nel rispetto degli inquadramenti previsti dai contratti collettivi vigenti in materia.

Il Concessionario deve altresì garantire a proprie spese: la corretta pulizia, ordinaria e straordinaria dei locali e fornire tutto il materiale didattico e di facile consumo.

Il Concessionario dovrà provvedere direttamente alla fornitura dei pasti ai bambini frequentanti i Centri di cui al presente punto rivolgendosi a ditta specializzata.

B) PRE/POST ORARIO IN PLESSI SCOLASTICI DIVERSI E SERVIZIO DI SOS PER RISPONDERE A SITUAZIONI DI EMERGENZA E DIFFICOLTÀ TEMPORANEE DEI GENITORI NELL'ACCUDIMENTO DEI FIGLI

Contenuti educativi e obiettivi

Il Servizio di pre/post scuola consiste nell'accoglienza, vigilanza e assistenza per i/le bambini/e delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie e secondaria di I° grado nelle fasce orarie precedenti e successive al normale orario scolastico e prevede lo svolgimento di attività ludiche e ricreative. Tale servizio si configura quindi come mezzo di agevolazione nei confronti delle famiglie degli utenti, per la gestione del tempo ed in particolare degli impegni quotidiani (conciliazione vita-lavoro).

Il pre e il post scuola, pur essendo attività extra curricolari di durata limitata, possono offrire ugualmente un significativo contributo al conseguimento del percorso educativo, quindi di crescita dei bambini. Il progetto relativo ai servizi di pre/post scuola si deve presentare dunque come un'opportunità per star bene con se stessi e con gli altri, in un ambiente vivo e creativo, nel quale si dia spazio all'apporto dei singoli, curando, contemporaneamente i bisogni e gli interessi del gruppo/sezione.

Le attività di pre e post scuola devono esse finalizzate all'accoglienza dei bambini, all'intrattenimento educativo, ricreativo, ludico e alla gestione dei rapporti con la scuola e la famiglia.

Il momento del pre scuola deve rappresentare il primo momento d'incontro con l'utente utile per stabilire una relazione significativa e di fiducia tra le parti (famiglie e personale educativo). Il momento del post-scuola, invece, deve prevedere soprattutto attività ludiche che permettano ai bambini di scaricare la stanchezza e le tensioni accumulate durante la giornata. La proposta di attività specifiche è lasciata alla discrezionalità del personale educativo in considerazione dell'età dei bambini, degli spazi a disposizione, della stagionalità e delle esigenze specifiche dei gruppi creati.

Nello svolgimento delle attività di pre e post scuola particolare attenzione deve essere posta in merito all'integrazione dei minori in condizione di disabilità (ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104) e all'integrazione socio-culturale dei bambini stranieri.

In tale servizio rientra anche il servizio di S.O.S. sino alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, per esigenze improvvise ed improcrastinabili delle famiglie.

Organizzazione generale dei servizi

Le attività di pre e post scuola vengono svolte all'interno dei singoli plessi scolastici negli spazi concessi dalla Dirigenza Scolastica/dall'Amministrazione comunale.

Le attività di pre e post scuola devono essere strutturate per gruppi/sezioni stabili con i medesimi adulti di riferimento nel rispetto delle indicazioni organizzative generali previste dalla normativa di settore e nel rispetto delle regole previste per il contenimento del contagio da Covid-19 qualora vigenti nel periodo di concessione .

L'organizzazione dei servizi di pre e post scuola deve altresì prevedere la massima collaborazione tra il personale educativo addetto, la Dirigenza Scolastica e il personale insegnante dei vari plessi.

Per tale servizio si prevede una frequenza media giornaliera di 60 utenti della Scuola primaria di Bondeno oltre agli utenti dello scuolabus della scuola primaria (circa n. 70) e n. 15 utenti di scuola materna e n.10 Scuola Secondaria di I° grado

Per la frequenza alla Scuola dell'Infanzia di Bondeno e di Lezzine, Scuole primarie e Scuola Secondaria di I^ grado":

> entrata anticipata: di norma non più di 30' prima rispetto all'entrata ordinaria

> uscita posticipata: dal lunedì al venerdì non oltre 60' dopo l'orario d'uscita ordinario.

SOS sino alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì

Le modalità di iscrizione e di accesso al servizio sono regolamentate dalla "*Raccolta dei regolamenti comunali per l'accesso e la partecipazione ai servizi educativi per la prima infanzia, scolastici, extrascolastici e ricreativi*" di cui alle Delibere di Consiglio Comunale n. 65 del 13.09.20018 e n. 47 del 30.07.2020.

Modalità di svolgimento dei servizi: nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambini e della normativa specifica.

Specifica per i diversi plessi scolastici:

Si fa presente che nell'organizzazione dei servizi di pre orario scolastico devono essere considerati anche gli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico comunale che sono iscritti d'ufficio e a titolo gratuito al servizio di pre-scuola in base ai tempi di arrivo ai plessi scolastici degli scuolabus (si richiede attività di sorveglianza temporanea anche in collaborazione con il personale ausiliario statale).

Si specifica inoltre che il numero massimo di iscritti che possono essere accolti nei servizi di pre e post orario deve essere adeguato all'ampiezza degli spazi dedicati allo svolgimento dei servizi stessi.

Periodo

L'apertura dei servizi è prevista a partire dall'avvio dell'anno scolastico per ciascun ordine di scuola, da settembre a giugno di ogni anno, tenuto conto delle sospensioni previste dal calendario scolastico.

Personale

Il Concessionario deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni settimanali e del rapporto numerico medio educatore/bambino stabilito dalla normativa regionale e/o nazionale di settore nonché nel rispetto degli inquadramenti previsti dai contratti collettivi vigenti in materia.

Il Concessionario deve altresì garantire a proprie spese: la corretta pulizia, ordinaria e straordinaria dei locali e fornire tutto il materiale didattico e di facile consumo.

Il personale del Concessionario deve curare e mantenere l'aggiornamento di un registro presenze degli iscritti ai servizi e deve trasmetterne copia al Direttore dell'esecuzione qualora richiesto.

Materiale didattico e di facile consumo

Il materiale didattico, di pulizia, igienico sanitario e di consumo per l'attività ludico-educativa è a carico del Concessionario e si intende compreso nell'offerta presentata. Il Concessionario si impegna ad utilizzare materiale di consumo destinato alle attività educative a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio.

Il Concessionario deve utilizzare i locali, gli arredi, i materiali ludici e didattici con la diligenza del buon padre di famiglia ed è obbligata a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.

Il Concessionario deve farsi carico della fornitura di un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, ove non presenti, contenenti il materiale necessario così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti, ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza dell'affidamento in concessione.

C) ATTIVITA' INTEGRATIVE POMERIDIANE PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI I° GRADO PRESSO L'IMMOBILE COMUNALE E PRESSO LE SEDI SCOLASTICHE DEL TERRITORIO O PRESSO LOCALE PARROCCHIALI DI SCORTICHINO

Contenuti educativi e obiettivi

Il servizio di attività integrative pomeridiane (DOPOSCUOLA) presso le scuole primarie o presso locale parrocchiale per gli alunni di Scortichino e presso l'immobile comunale, consiste nel prolungamento della frequenza in fascia pomeridiana per gli alunni che osservano un orario scolastico con articolazione modulare a 27/30 ore settimanali nonché per gli alunni del tempo pieno al termine dell'attività didattica

Il doposcuola consiste principalmente nell'assistenza allo studio e allo svolgimento dei compiti in un ambiente che offra la possibilità di socializzazione e aggregazione positiva per i ragazzi frequentanti la Scuola primaria e la Scuola secondaria di primo grado; nel contempo, il servizio risulta essere anche un supporto concreto per la conciliazione dei tempi di vita/lavoro delle famiglie.

Il progetto relativo al servizio di attività integrative deve comunque perseguire le seguenti finalità:

- creazione di una continuità didattico-educativa tra le attività curriculari della mattina e le attività del pomeriggio;
- valorizzazione del momento dello "stare a tavola" e del "mangiare insieme";
- valorizzazione del momento dello svolgimento dei compiti come attività singola supportata dall'aiuto di personale educativo dedicato e dalla condivisione con il gruppo;
- sviluppo della percezione degli spazi-scuola anche come spazio di gioco;
- sviluppo della comunicazione, dell'attenzione all'ascolto e alla condivisione.

La proposta di attività specifiche è lasciata alla discrezionalità del personale educativo in considerazione delle esigenze particolari dei gruppi creati.

Nello svolgimento del servizio di attività integrative pomeridiane particolare attenzione deve essere posta in merito all'integrazione dei minori in condizione di disabilità (ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104) e all'integrazione socio-culturale dei bambini stranieri.

Le modalità di iscrizione e di accesso al servizio sono regolamentate dalla “*Raccolta dei regolamenti comunali per l’accesso e la partecipazione ai servizi educativi per la prima infanzia, scolastici, extrascolastici e ricreativi*” di cui alle Delibere di Consiglio Comunale n. 65 del 13.09.20018 e n. 47 del 30.07.2020.

Le attività integrative si articolano in tre momenti principali:

- 1) consumo del pasto con le modalità di seguito riportate;
- 2) svolgimento dei compiti;
- 3) svolgimento di attività educative/ricreative/ludiche.

Periodo di funzionamento ordinario del servizio di Doposcuola: da settembre a giugno dell’anno successivo in coincidenza con la durata dell’anno scolastico.

Organizzazione generale dei servizi, giorni ed orari di funzionamento

Scuola Primaria Bondeno – dal lunedì al venerdì dalle 14.30 alle 18:00 per gli alunni del tempo modulare – Per tali alunni dal termine dell’attività didattica alle 14.30 il Concessionario si dovrà far carico del servizio di sorveglianza e refezione presso ristoranti/bar/esercizi pubblici collocati al di fuori delle sedi scolastiche compreso l’eventuale servizio di trasporto. Per tale servizio si prevede una frequenza media giornaliera di 50 utenti

Scuola Secondaria di I° grado di Bondeno. dal lunedì al venerdì dalle ore 14:30 alle 18:00; dal termine dell’attività didattica alle 14.30 il Concessionario dovrà far carico del servizio di sorveglianza e refezione presso ristoranti/bar/esercizi pubblici collocati al di fuori delle sedi scolastiche compreso l’eventuale servizio di trasporto; Per tale servizio si prevede una frequenza media giornaliera di 20 utenti

Scuola Primaria di Scortichino - di norma, lunedì-mercoledì e venerdì dalle 14,30 alle 18,00 presso un locale messo a disposizione dalla Parrocchia di Scortichino; dal termine dell’attività didattica , indicativamente, sino alle ore 13:30/14.30 il Concessionario dovrà farsi carico del servizio di sorveglianza e refezione presso i locali scolastici concessi dalla Dirigenza Scolastica avvalendosi del servizio di ristorazione della Scuola Materna paritaria attigua alla scuola primaria di Scortichino regolando direttamente i rapporti di debito/credito con il gestore della scuola stessa; per tale servizio si prevede una frequenza media giornaliera di 20 utenti

Le attività integrative pomeridiane devono essere strutturate nel rispetto delle indicazioni organizzative generali previste dalla normativa di settore.

L'organizzazione dei servizi di attività integrative pomeridiane deve altresì prevedere la massima collaborazione tra il personale educativo addetto, la Dirigenza Scolastica e il personale insegnante dei vari plessi.

Si specifica che gli orari sopraindicati potranno essere riveduti all’inizio di ciascun anno scolastico verificate le esigenze del servizio nell’ottica della flessibilità. Inoltre si rammenta

che il numero massimo di alunni che possono essere accolti nei servizi di attività integrative deve essere adeguato all'ampiezza degli spazi dedicati allo svolgimento dei servizi stessi.

Periodo

L'apertura dei servizi è prevista a partire dall'avvio dell'anno scolastico, da settembre a giugno di ogni anno, tenuto conto delle sospensioni previste dal calendario scolastico.

Personale

Il Concessionario deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni settimanali e del rapporto numerico medio educatore/bambino stabilito dalla normativa regionale e/o nazionale di settore nonché nel rispetto degli inquadramenti previsti dai contratti collettivi vigenti in materia.

Il personale del Concessionario deve curare e mantenere l'aggiornamento di un registro presenze degli iscritti ai servizi e deve trasmetterne copia all'Direttore dell'esecuzione qualora richiesto.

Il Concessionario deve garantire una corretta pulizia, ordinaria e straordinaria nel pieno rispetto delle norme vigenti sulla pulizia/sanificazione, dei locali affidati e destinati ai servizi di pre/post orario, compresi i servizi igienici.

Materiale didattico e di facile consumo

Il materiale didattico, di pulizia, igienico sanitario e di consumo per l'attività ludico-educativa è a carico del Concessionario e si intende compreso nell'offerta presentata. Il Concessionario si impegna ad utilizzare materiale di consumo destinato alle attività educative a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio. Il materiale didattico non soggetto a consumo rimane di proprietà dell'Amministrazione comunale alla scadenza della concessione.

Il Concessionario deve utilizzare i locali, gli arredi, i materiali ludici e didattici con la diligenza del buon padre di famiglia ed è obbligata a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.

Il Concessionario deve farsi carico della fornitura di un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, ove non presenti, contenenti il materiale necessario così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti, ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza dell'affidamento in concessione.

D) SERVIZIO CENTRO GIOVANI_ INFORMAGIOVANI E SERVIZI ANNESSI (LUDOTECA E GESTIONE SPAZI COMUNALI)

Il Centro Giovani è un servizio pubblico orientato all'impiego creativo del tempo libero ed alla socializzazione dei giovani. Il Centro Giovani di Bondeno è rivolto ai ragazzi residenti nel Comune con un'età compresa tra 12 e i 29 anni. La sede, di proprietà comunale, è situata in

Bondeno capoluogo - Via Veneto 29.

Gli orari di apertura sono normalmente modulati sulla base delle esigenze dell'utenza; gli orari ordinari sono: dal lunedì al venerdì: dalle 14.30 alle 18.00 (possibili aperture mattutine e/o serali saranno valutate in rapporto ad esigenze particolari, su autorizzazione dell'Amministrazione comunale)

Il Centro Giovani, al suo interno ospita di norma, le seguenti attività:

- una ludoteca (giochi di ruolo e di società) e una sala giochi variamente attrezzata (biliardo, tavolo ping pong, calcio balilla, tavoli per tornei di carte)
- la ludoteca dei piccoli
- una sala prove insonorizzata per attività musicale
- una sala studio
- una sala conferenze/corsi/riunioni, per attività del Centro o affittata ad associazioni o privati per scopi sociali, ricreativi, culturali.
- un punto Informagiovani
- CCR- attività di coordinamento in riferimento alle azioni svolte dal Consiglio Comunale dei Ragazzi

Periodo di funzionamento ordinario del Centro Giovani : tutto l'anno (eventuali periodi di chiusura saranno disposti dall'Amministrazione comunale). Per tale servizio si prevede una media settimanale di 200 contatti

Periodo di funzionamento ordinario della ludoteca dei piccoli: domenica pomeriggio sulla base di una programmazione plurimensile (eventuali periodi di chiusura saranno disposti dall'Amministrazione comunale). Per tale servizio si prevede una frequenza media per ogni giornata di apertura di 15/20 bambini

Orari ordinari della ludoteca dei piccoli: dalle ore 16:00 alle 19:00, salvo variazioni disposte dall'Amministrazione comunale.

Periodo di funzionamento ordinario della sala prove: tutto l'anno (eventuali periodi di chiusura saranno disposti dall'Amministrazione comunale)

Orari ordinari della sala prove: dalle ore 15:00 alle 23:00, salvo variazioni disposte dall'Amministrazione comunale.

Periodo di funzionamento ordinario della sala conferenze (Sala Azzurra) : tutto l'anno (eventuali periodi di chiusura saranno disposti dall'Amministrazione comunale)

Orari ordinari della sala conferenze: dalle 9:00 alle 23:00, salvo variazioni disposte dall'Amministrazione comunale.

In relazione al Consiglio comunale dei ragazzi (CCR), il Concessionario dovrà mettere a disposizione una figura qualificata con funzioni di facilitatore e coordinatore in presenza delle attività del CCR per la durata della concessione.

Personale

Il Concessionario deve garantire la presenza del proprio personale educativo e ausiliario, predisponendo un'organizzazione adeguata dello stesso che tenga conto delle iscrizioni settimanali e del rapporto numerico medio operatore/bambino di 1/20 fatta salva, in ogni caso, la normativa regionale e/o nazionale di settore nonché il rispetto degli inquadramenti previsti dai contratti collettivi vigenti in materia.

Il personale del Concessionario deve curare e mantenere l'aggiornamento di un registro presenze degli iscritti ai servizi e deve trasmetterne copia al Direttore dell'esecuzione qualora richiesto.

Il Concessionario deve garantire a proprie spese una corretta pulizia, ordinaria e straordinaria nel pieno rispetto delle norme vigenti sulla pulizia/sanificazione, dei locali affidati e destinati ai servizi di pre/post orario, compresi i servizi igienici.

Materiale didattico e di facile consumo

Il materiale didattico, di pulizia, igienico sanitario e di consumo per l'attività ludico-educativa è a carico del Concessionario e si intende compreso nell'offerta presentata. Il Concessionario si impegna ad utilizzare materiale di consumo destinato alle attività educative a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio. Il materiale didattico non soggetto a consumo rimane di proprietà dell'Amministrazione comunale alla scadenza della concessione.

Il Concessionario deve utilizzare i locali, gli arredi, i materiali ludici e didattici con la diligenza del buon padre di famiglia ed è obbligata a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso.

Il Concessionario deve farsi carico della fornitura di un numero adeguato di cassette di pronto soccorso, ove non presenti, contenenti il materiale necessario così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti, ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza dell'affidamento in concessione.

ART. 3 – GESTIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE

La gestione dei servizi di cui al presente capitolato è affidata al Concessionario che deve provvedere all'attuazione del progetto presentato mediante l'impiego di proprio personale (di cui si configura come unico e diretto responsabile) e mediante l'utilizzo delle proprie capacità organizzative integrate dai supporti messi a disposizione dal Comune di Bondeno.

Il Concessionario assume interamente a proprio carico il rischio operativo legato alla gestione. Si specifica che il Comune di Bondeno non garantisce il recupero degli investimenti effettuati e dei costi sostenuti per la gestione.

Il Concessionario, nella gestione pratica dei servizi oggetto dell'affidamento in concessione, deve tenere conto delle indicazioni di seguito riportate.

Per i servizi di cui all'art. 2:

lett. A) CENTRI RICREATIVI, ESTIVI INVERNALI E PRIMAVERILI

lett. B) PRE/POST ORARIO

lett. C) ATTIVITÀ INTEGRATIVE POMERIDIANE NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIA DI I^A DEL TERRITORIO

lett. D) CENTRO GIOVANI ED INFORMAGIOVANI .

Gestione delle iscrizioni:

- la gestione delle iscrizioni ai servizi oggetto della concessione si intende interamente a carico del Concessionario; il Concessionario deve provvedere anche all'acquisizione da parte delle famiglie di tutte le ulteriori autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività (ad esempio deleghe per il ritiro, consenso al trattamento dei dati, ecc) con le modalità ritenute più idonee; per particolari situazioni contingenti l'attività di gestione delle iscrizioni può essere coadiuvata dall'Ufficio Scuola comunale;
- il Concessionario si impegna ad accogliere la totalità delle richieste di iscrizione ai servizi pervenute nei termini stabiliti dal vigente regolamento comunale e nei limiti numerici medi riportati per ciascun servizio ; per le domande pervenute oltre il termine ed oltre il limite medio stabilito, il soggetto gestore può valutare l'accoglimento o meno delle ulteriori richieste di iscrizione ricevute compatibilmente con l'organizzazione dei servizi già approntata;
- durante il periodo di svolgimento dei servizi il Concessionario si impegna a gestire autonomamente le richieste di modifica/disdetta dei servizi;
- successivamente alla raccolta delle iscrizioni al servizio di cui alla lettera A) oggetto di concessione il Concessionario, in qualità di gestore diretto dei servizi stessi, si impegna a comunicare al Servizio Scuola comunale le iscrizioni dei minori disabili per i quali è necessaria l'attivazione dei servizi di integrazione a carico del Comune.

Gestione delle rette (a totale carico del Concessionario):

- le rette di contribuzione per la frequenza dei servizi devono essere addebitate alle famiglie utenti preferibilmente in via anticipata; le rette si intendono fisse per la durata della concessione negli importi è modalità definiti annualmente dall'Amministrazione e comprensive dei materiali didattici e di facile consumo e di IVA di legge se dovuta; per i soli servizi di gestione dei Centri estivi, invernali , primaverili e per i servizi di doposcuola , la retta di contribuzione settimanale si intende comprensiva dei pasti qualora le famiglie abbiano optato per questa modalità;
- le rette vengono introitate direttamente dal Concessionario; la gestione degli eventuali insoluti si intende a carico del Concessionario;
- la differenziazione tariffaria per l'utenza deve tener conto degli importi massimi previsti dall'allegato tariffe comunali in vigore e deve eventualmente dettagliare ulteriori modalità per la fruizione dei servizi stessi (ad esempio retta di frequenza per il solo servizio di pre scuola, retta cumulativa pre+post scuola, retta per le attività integrative di doposcuola con frequenza di 1 o 3 giorni, con pasto o senza pasto ecc..);

Ulteriori aspetti:

- Promozione dei servizi: il Concessionario deve predisporre il materiale informativo relativo ai servizi oggetto di concessione per i quali può curarne la diffusione mediante l'utilizzo dei diversi canali di comunicazione istituzionali del Comune di Bondeno (sito internet, pagina Facebook, ecc.);
- Gestione dei rapporti con le famiglie: il Concessionario si impegna a curare direttamente i rapporti con le famiglie dei minori iscritti ai propri servizi nel rispetto dei principi di massima educazione e correttezza e con le modalità ritenute più idonee;

Fornitura dei pasti:

per lo svolgimento dell'attività di produzione e somministrazione dei pasti per i centri invernali, primaverili ed estivi il Concessionario dovrà provvedere direttamente alla fornitura dei pasti ai bambini frequentanti i centri rivolgendosi a ditta specializzata (ristoranti, esercizi commerciali, bar). Per il solo Centro estivo della Scuola dell'infanzia, per il solo mese di luglio, i pasti saranno forniti dalla cucina comunale e il Concessionario dovrà corrispondere al Comune la spesa sostenuta, previa emissione di fattura.

ART. 4- DURATA DELLA CONCESSIONE

4.1 Durata

Il contratto di concessione ha durata 2 anni con decorrenza **dal 10 settembre 2023 e termine 10 settembre 2025** -

-

Il Comune di Bondeno ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il Comune di Bondeno e il Concessionario in contraddittorio provvederanno a redigere l'eventuale verbale di sospensione e di ripresa dell'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione. In ogni caso, data la tipologia dei servizi affidati, l'eventuale sospensione non comporterà l'estensione del periodo di durata dell'affidamento.

4.2 Facoltà di rinnovo e proroga

Alla data di scadenza dell'affidamento in concessione, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso alla presente concessione e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla ripetizione del servizio, verificate le compatibilità di bilancio, il Comune di Bondeno si riserva la facoltà di procedere al **rinnovo del servizio**, agli stessi patti e condizioni, per un massimo di nove mesi e comunque **non oltre il 10 giugno 2026** fatta salvo l'organizzazione specifica prevista per i singoli servizi di cui al presente capitolato.

E' in ogni caso vietato il rinnovo tacito della concessione.

Il rinnovo viene chiesto via pec almeno 60 giorni prima della naturale scadenza della concessione.

Non è prevista nessuna proroga.

4.3 Revisione prezzi

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno contrattuale. Ai sensi della normativa vigente il concessionario avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dal secondo anno del periodo contrattuale. L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà pervenire esclusivamente per scritto entro i 45 giorni successivi di ogni anno contrattuale.

La revisione dei prezzi, regolata dall'art. 106 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento. A tale scopo, IL Concessionario dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi. In assenza della definizione dei costi standardizzati per tipo di bene e servizio prescritto dalla normativa vigente, i prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento le variazioni percentuali del mese di settembre rispetto allo stesso mese dell'anno precedente

ART. 5 – ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE

Il Comune di Bondeno può disporre la consegna anticipata del servizio in via d'urgenza, previa redazione di verbale di consegna firmato dalle parti, nelle more della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, anche nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1 lett. a) del D.L. n. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni), convertito in legge con L. n. 120/2020, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente contratto.

Nei casi di cui sopra, il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'Amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto di concessione nelle ipotesi disciplinate dall'art. 175 del D.Lgs n. 50/2016.

ART. 6- VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il controvalore delle prestazioni oggetto del presente capitolato consiste nel diritto del Concessionario di gestire economicamente i servizi oggetto della procedura.

Il **valore globale stimato della Concessione** comprensivo dell'eventuale rinnovo di nove mesi è pari ad **€ 723.250,00** di cui 5.500,00 di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (esclusa IVA di legge).

Importo complessivo a base di gara per 2 anni - periodo 10/09/2023 – 10/09/2025 è di €.

216.000,00 di cui €. 4.000,00 per gli oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA di legge.

Il valore globale stimato della concessione è costituito dai punti di seguito elencati:

- A) dalla riscossione diretta delle rette dovute dagli utenti dei servizi e di cui il Concessionario è titolata alla riscossione (si specifica che le rette devono rispettare quanto disposto dall'art. 3 del presente capitolato titolato "MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE"; Le tariffe da applicare all'utenza sono stabilite annualmente dalla Giunta comunale. Si riportano in allegato le tariffe dell'anno 2023
- B) dagli importi corrisposti dall'Amministrazione Comunale come contributi finalizzati al raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione dei servizi in concessione che costituiscono l'importo a base di gara.

Servizio	Ricavi (IVA esclusa)	Contributo al fine del riequilibrio finanziario, posto a base di gara (IVA esclusa)
Centri Estivi e doposcuola infanzia e primaria	Rette stimate a carico utenti per Centri ricreativi estivi e doposcuola infanzia e primaria (calcolata sulla base andamento 2021) per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 €. 280.000,00	Contributo forfettario aa.ss. 2023/24, 2024/25 € 216.000,00 (€ 108.000,00 per singolo a.s.)
Servizi di pre-post scuola e doposcuola	Rette stimate a carico degli utenti per i servizi di pre-post scuola e doposcuola per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025. €. 30.000,00	
Oneri di sicurezza	---	di cui €. 4,000,00 non soggetti a ribasso (€. 2.000,00 per ogni a.s.)

Il **costo della manodopera** è pari a € 126.000,00 quale costo della manodopera quantificato sulla base del CCNL COMMERCIO E TERZIARIO- CONF.COMMERCIO (ALLEGATO A1)

Il dettaglio del valore presunto della concessione è meglio dettagliato nell'allegato Piano Economico Finanziario (PEF) il cui importo a titolo di contributo corrispettivo presunto a base di gara è stato arrotondato per eccesso ad € 108.000,00 annui IVA di legge esclusa; la percentuale pari al 68% del suddetto importo è relativa ai Servizi di CRE che non sono assoggettati ad IVA in quanto parificati alle colonie estive, mentre la restante percentuale del 32% relativa agli altri servizi oggetto di concessione è soggetta ad IVA di legge..

Si precisa, a tal proposito, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, in attuazione alla L. 123/2007 in materia di "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei rischi da interferenze".

Il contributo al fine del riequilibrio economico della gestione in concessione dei servizi è finanziato con risorse proprie del Comune di Bondeno.

ART. 7 CONTRIBUTO-CORRISPETTIVO, MODALITA' DI PAGAMENTO E TRACCIABILITA'

Il contributo corrispettivo presunto posto a base di gara consiste nel versamento degli importi di cui al precedente articolo, compresi gli oneri per la sicurezza .

Il Concessionario dovrà emettere le fatture mensili pari ad 1/12 del contributo-corrispettivo su base annua definito nell'offerta economica, oltre IVA, se in quanto dovuto in base alla tipologia dei servizi offerti.

Il Concessionario, **con il contributo-corrispettivo definito nell'offerta economica**, si intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi. Essendo tale contributo-corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dal Concessionario per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento in concessione, la stessa è tenuta a dare il proprio nulla osta all'accreditamento di eventuali contributi regionali (e non) all'Amministrazione Comunale per le maggiori spese da essa sostenute nello svolgimento globale dei servizi.

Il contributo-corrispettivo delle prestazioni, relativamente al servizio svolto, sarà corrisposto mensilmente al Concessionario entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura all'Amministrazione Comunale. Tutte le fatture dovranno essere in formato fattura elettronica PA, in regola con le vigenti disposizioni di legge e dovranno contenere tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio (dati del fornitore, estremi contratto, codice IBAN con indicazione che trattasi di conto corrente dedicato, periodo di competenza, codice CIG attribuito, numero degli impegni di spesa e numero di determinazione dirigenziale di acquisizione degli impegni stessi, ecc. ..). Il concessionario è tenuto ad consegnare, su richiesta del Comune di Bondeno, la documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio, ovvero copia dei cartellini mensili oppure fogli firma con indicata la data e la presenza degli operatori, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio. La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali: le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. n. 1/E del 9/2/2015 si precisa che il Comune di

Bondeno per le fatture emesse liquiderà il solo imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento da parte del Comune all'Agenzia delle Entrate (split payment). Le fatture emesse nei confronti del Comune di Bondeno dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare il seguente "codice univoco ufficio: **QJCH5V**

La stazione appaltante verificherà periodicamente la situazione contributiva del Concessionario mediante richiesta del documento unico di regolarità contributiva (DURC) applicando in caso di inadempimento il comma 5 dell'art. 30 del D.lgs. 50/2016.

Qualora ricorrano i presupposti di legge, la stazione appaltante verificherà periodicamente anche la posizione fiscale del Concessionario mediante richiesta del documento unico di regolarità fiscale (DURF o DURC Fiscale) nel rispetto del dettato normativo dell'art. 4 del D.L. 124/2019 convertito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

Si precisa che ogni pagamento comunque superiore ai 10.000,00 euro verrà eseguito previa verifica dieventuali inadempimenti dall'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento relative a ruoli consegnati agli agenti di riscossione dal 1 gennaio 2000 ai sensi dell'art. 48- bis del D.P.R. 602/1973 introdotto dal d.l. 3/10/2006 n. 262 convertito in legge 24/11/2006 n. 286 e relativo Decreto di attuazione del M.E.F. 18/01/2008 n. 40 (G.U. n. 63 del 14 marzo 2008). Nel caso in cui la verifica accerti l'inadempimento, le somme dovute saranno trattenute fino alla concorrenza dell'ammontare del debito comunicato dall'agente della riscossione ai fini dei successivi adempimenti per il recupero del credito, che verranno posti in essere dallo stesso.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscano la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al fornitore tramite la piattaforma della fatturazione elettronica.

La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del Comune di Bondeno verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante del Concessionario deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

Il Concessionario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., fornendo al Comune di Bondeno ogni informazione utile a tal fine ed in particolare il Concessionario si impegna:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità

delle operazioni, comunicati al Comune di Bondeno, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il Concessionario provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;

- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv.

D.L. 187/2010). In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge 136/2010 e ss.mm.ii..

ART.8- IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve depositare presso il Comune di Bondeno, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, se questo avviene in pendenza della sottoscrizione del contratto e a pena di decadenza dall'aggiudicazione, e a ogni variazione, la seguente documentazione:

Prima della stipula del contratto:

- a) cauzione definitiva;
- b) polizze richieste debitamente quietanzate;
- c) quietanze relative alle spese contrattuali;
- d) elenco nominativo del personale, corredato dalla copia dei titoli posseduti, completo dell'indicazione del Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi con l'indicazione del recapito di reperibilità;
- e) comunicazione del domicilio eletto dal Concessionario e dei relativi recapiti telefonici;
- f) ulteriore documentazione elencata nel «Capitolato Speciale e nel bando di gara»;
- g) DUVRI delle sedi interessate.

Nel corso della concessione:

- h) a seguito di ogni variazione, elenco nominativo del personale completo di copia dei titoli di studio previsti.

Il Concessionario e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile di servizio comunale (Responsabile dell'Ufficio Scuola) tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio.

Il Concessionario si obbliga inoltre a:

- a) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a

- qualsiasi titolo, disciplinino l'attività svolta adeguando le proprie modalità organizzative in caso di modifica;
- b) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Direttore dell'esecuzione allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
 - c) avere o impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio comunale in cui eleggere il domicilio; in alternativa la ditta può fornire all'Amministrazione Comunale un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) quale suo domicilio digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
 - d) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorsa durante l'espletamento del servizio;
 - e) riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici e gli spazi per lo svolgimento delle diverse attività oggetto di contratto, nonché le aree annesse, nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà della stessa;
 - f) conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
 - g) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi, assumendosene la totale responsabilità, fatto salvo diverse disposizioni organizzative da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - h) in caso di consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali, provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare le sedi, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
 - i) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati dal presente capitolato;
 - j) far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento in concessione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
 - k) adeguare, nei termini stabiliti dal Comune di Bondeno, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che lo Stato e/o la Regione potranno emanare, durante la vigenza contrattuale, in materia di servizi educativi oggetto del presente affidamento in concessione;
 - l) trasmettere entro il mese di settembre 2022 l'organizzazione dei Servizi e l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
 - m) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
 - n) realizzare documentazione fotografica o video dei servizi nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
 - o) indicare tra gli operatori impiegati il nominativo di un responsabile, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
 - p) assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e

successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;

- q) rilasciare a favore dell'Amministrazione Comunale per tutta la durata dell'affidamento in concessione, il nulla osta per l'assegnazione di eventuali contributi regionali e non relativi ai servizi del presente affidamento in concessione;
- r) organizzare e gestire i servizi oggetto del presente affidamento in concessione nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi (per le parti compatibili e applicabili al regime di concessione);
- s) rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- t) fornire, laddove richiesto, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativa;
- u) in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dell'Direttore dell'esecuzione e ad emettere un avviso diretto all'utenza;
- v) emettere a favore degli utenti documenti contabili che specifichino in dettaglio il numero di giornate di servizio erogate e la tariffa corrispondente come da sistema tariffario approvato dall'Amministrazione comunale.
- w) adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente capitolato e dal Bando di Gara.

Il Concessionario si impegna, inoltre:

- a garantire la rilevazione delle presenze degli iscritti ai diversi servizi;
- a procedere alla fornitura a totale carico del Concessionario, per tutti i servizi oggetto del presente affidamento in concessione, di tutto il materiale didattico e di ogni altra spesa minuta e quotidiana per le attività ludiche, ricreative, dei laboratori e attività di animazione;
- a procedere alla fornitura a totale proprio carico del materiale e dei prodotti di pulizia necessari per lo svolgimento delle funzioni ausiliarie nei servizi oggetto del presente affidamento in concessione;
- a dotarsi di apposita utenza telefonica per i servizi oggetto del presente affidamento in concessione in caso di necessità ed urgenza (guasti e/o riparazioni delle utenze telefoniche di ciascun plesso);
- ad utilizzare i locali assegnati per lo svolgimento dei servizi con la diligenza del buon padre di famiglia, provvedendo al ripristino e/o all'eventuale sostituzione a spese della ditta medesima in caso di danneggiamenti arrecati a strutture e/o ad arredi/attrezzature/materiali.
- per i centri estivi della scuola primaria, secondaria di I° grado e della scuola d'infanzia a sostenere l'onere della spesa per le uscite/escursioni previste nel piano organizzativo del servizio estivo.

ART. 9 – IMPEGNI DEL COMUNE

Si indicano di seguito gli oneri a carico del Comune di Bondeno:

- il pagamento del contributo-corrispettivo secondo le modalità di cui al precedente articolo 7;
- messa a disposizione i locali e gli arredi iniziali necessari all'attività, da definirsi in base alle esigenze del servizio;
- redazione di un verbale inerente lo stato dei luoghi e delle attrezzature (comprese le cassette di Pronto Soccorso) prima della messa a disposizione dei locali e degli arredi e prima della loro riconsegna da parte del Concessionario;
- lo scambio di ogni informazione utile all'organizzazione dei servizi oggetto del presente affidamento in concessione;
- fornire eventuale supporto alla gestione delle procedure di iscrizione ai servizi;
- organizzare un incontro tra il Direttore dell'esecuzione e il Concessionario in relazione all'organizzazione e ai contenuti dei servizi oggetto dell'affidamento in concessione con particolare riferimento all'inserimento nei servizi di CRE di minori disabili.

ART. 10- RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE

Il Concessionario deve nominare un referente *Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi*, ed eventuali referenti gestionali dei singoli servizi oggetto della concessione. All'atto di sottoscrizione del contratto, il Concessionario deve comunicare i nominativi all'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi deve curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi elaborato nell'Offerta Tecnica e dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

Prima dell'avvio dei servizi, qualora richiesto, il Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi del Concessionario deve rendersi disponibile ad un incontro con il Direttore dell'esecuzione finalizzato alla presentazione dell'organizzazione pratica dei servizi e utile alla gestione di aspetti specifici.

ART. 11- MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di consentire al Comune di Bondeno un adeguato monitoraggio dei servizi affidati in regime di concessione, il Concessionario si impegna a rendicontare i servizi svolti mediante produzione di documentazione a supporto con le modalità e nelle tempistiche di seguito specificate.

Servizi di Centri Estivi, Pre/Post orario e Attività integrative pomeridiane:

- **entro il 1 giugno di ogni anno** – *solo per il servizio di centri estivi*: invio al Direttore dell'esecuzione dell'organico completo (personale educativo e ausiliario, coordinatori, ecc.) addetto alla gestione dei centri estivi unitamente ai curricula degli operatori;
- **entro il 10 settembre di ogni anno** – invio alla Segreteria dell'Istituto Comprensivo T. Bonati di Bondeno dei dati degli iscritti ai servizi di pre/post orario e di attività integrative pomeridiane per l'anno scolastico di riferimento per opportuna informazione della Dirigenza scolastica; invio al Direttore dell'esecuzione dell'organico completo (personale educativo e ausiliario, coordinatori, ecc.) addetto alla gestione dei servizi oggetto della concessione unitamente ai curricula degli operatori;
- **entro il 10 settembre di ogni anno** – *solo per il servizio di centri estivi*: invio di tabelle riepilogative su base mensile (periodo giugno-settembre 2023) con indicazione del numero totale di iscritti, numero di educatori addetti e ore effettuate per ogni servizio; invio dei risultati dei questionari di gradimento somministrati alle famiglie dei bambini iscritti ai servizi per la verifica e il monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti;
- **entro il 31 dicembre di ogni anno**: invio di tabelle riepilogative su base mensile (periodo settembre-dicembre 2022) con indicazione del numero totale di iscritti, numero di educatori addetti e ore effettuate per ogni servizio e per ogni plesso scolastico;
- **entro il 10 luglio di ogni anno**: invio di tabelle riepilogative su base mensile (periodo gennaio-giugno), con indicazione del numero totale di iscritti, numero di educatori addetti e ore effettuate per ogni servizio e per ogni plesso scolastico;
- **entro il 31 luglio di ogni anno**: invio dei risultati dei questionari di gradimento somministrati alle famiglie dei bambini iscritti ai servizi per la verifica e il monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti;

ART. 12- NATURA DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente affidamento in concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e il Concessionario, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali siglato tra l'ARAN e le OO.SS. del 19/09/2002, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero dei servizi pubblici essenziali, con disposizione denominata "Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'art. 2, comma 2, legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 nel comparto "Regione – autonomie locali", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della

Repubblica Italiana, Serie Generale n. 256 del 31/10/2002. Il Concessionario, inoltre, deve attenersi alla G.C. 16/2011 e s.m.i. , per gli scioperi dei dipendenti comunali in rapporto alla garanzia di continuità per i servizi essenziali.

Il Concessionario si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Direttore dell'esecuzione e ad emettere un avviso diretto all'utenza.

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

Nulla è dovuto al Concessionario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 13- OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

13.1 Obblighi relativi al personale

Il Concessionario dovrà osservare tutte le disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs 50/2016, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento in concessione, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro (anche in riferimento alla normativa e ai protocolli sanitari per la gestione del contenimento del contagio da Covid-19 qualora vigenti nel periodo di concessione). Il Concessionario deve instaurare rapporti di lavoro che per la natura e la tipologia del servizio siano consentiti dalla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto della concessione, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, e dagli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente affidamento in concessione, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Tutto il personale adibito ai servizi affidati in concessione dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Inoltre dovranno essere ottemperati tutti gli obblighi relativi al personale impiegato, previsti dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Il personale dovrà essere dotato di apposito vestiario e di misure atte a consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico.

Il Concessionario deve trasmettere al Servizio Scuola del Comune, nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi oggetto dell'affidamento in concessione, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi stessi, suddiviso per mansioni, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa. Per ogni unità di personale addetta ai servizi si richiede l'invio del Curriculum Vitae aggiornato e firmato in calce con puntuale indicazione del percorso formativo e professionale corredato da copia degli attestati di formazione rilevanti ai fini dei servizi del presente affidamento in concessione. Il Concessionario dovrà altresì comunicare l'elenco dei sostituti, che dovrà essere redatto con le medesime modalità dei titolari. Detto elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Il Concessionario deve individuare tra il personale impiegato il *Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi* che dovrà rispondere dell'organizzazione gestionale, avrà il compito di coordinare il personale del Concessionario, redigerne i turni e gli ordini di servizio nonché di fungere da referente unico per l'Amministrazione comunale. Deve altresì rispondere dell'andamento del servizio con incontri periodici di valutazione con l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario deve inoltre:

- a) comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale del Concessionario, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- b) comunicare l'avvenuta formazione delle suddette figure e dei lavoratori nel rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- c) garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività, addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;
- d) dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio; particolare attenzione deve essere posta in merito alla fornitura dei DPI previsti dalla normativa e dai protocolli sanitari per la gestione del contenimento del contagio da Covid-19 se richiesti dai protocolli eventualmente vigenti durante la durata della concessione;
- e) osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 e al D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277.

Il Concessionario deve assicurare la partecipazione di tutto il personale (educativo e non) a incontri di formazione e di aggiornamento programmati.

Ai sensi dell'art. 50 D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti e allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione l'impresa affidataria deve assumere prioritariamente il personale già addetto ai servizi oggetto della concessione (precedentemente affidati in appalto) alla data di pubblicazione del bando di gara, secondo le procedure previste allo specifico articolo del CCNL applicato e a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dalla ditta subentrante.

Al personale dipendente dell'attuale gestore devono essere garantite, compatibilmente con l'organizzazione del Concessionario e le relative mutate esigenze tecnico-organizzative, le condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda.

Sostituzioni: al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità dei servizi, il Concessionario si impegna a non sostituire il personale impiegato, tranne nei casi sotto evidenziati:

- assenze per ferie, che dovranno essere programmate entro un congruo termine, tenendo conto delle esigenze del servizio. La sostituzione dovrà avvenire fin dal primo giorno di assenza con personale preventivamente inserito nel servizio stesso;
- assenze dal servizio per qualsiasi altra causa. Spetta al Concessionario il compito di provvedere immediatamente alla sostituzione e, in casi eccezionali e assolutamente imprevedibili, dal 2° (secondo) giorno di assenza.

Il Concessionario è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni personale in possesso degli stessi requisiti indicati nelle modalità di esecuzione del servizio.

Il Concessionario deve garantire la sostituzione definitiva di quegli educatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento del servizio, nel termine massimo di 15 giorni dalla richiesta.

Nel suddetto caso, il Concessionario deve assicurare, senza ulteriori oneri a carico del Comune di Bondeno, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività.

Personale integrativo: volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile individuati dal Concessionario possono svolgere la propria attività presso i servizi oggetto di affidamento in concessione, in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato. Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità del (vedasi Concessionario, la quale è tenuta ad informare il Comune di Bondeno dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo. Da parte sua L'Amministrazione potrà eventualmente inserire presso gli stessi servizi operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), operatori in servizi di pubblica

utilità, volontari o tirocinanti.

13.2 CLAUSOLA SOCIALE

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di Concessionario, il subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali. (vedasi allegato A1 con quadro del personale da impiegare per tutti i servizi)

ART. 14- CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Direttore esecuzione

Il Direttore dell'esecuzione della Concessione è il Dott. Alberto Chierici, Vicedirigente Settore Socioculturale - Area Servizi alla persona - ***Servizio programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e servizi in concessione.***

In particolare il Direttore dell'esecuzione provvede:

- alla tenuta della contabilità del contratto, alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del contributo corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nel presente capitolato;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 50/2016, dal D.P.R. 207/2010 ed altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati e in particolare attività di controllo indirizzate a valutare:
 - la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte del Concessionario;
 - l'adozione dell'ordine di sospensione dell'esecuzione nei casi previsti dal regolamento;
 - l'autorizzazione al Concessionario ad apportare varianti o modifiche in corso di esecuzione.

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Direttore dell'Esecuzione o proprio delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dal Concessionario. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

Il Concessionario sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile del Concessionario presso la sede del settore comunale competente.

ART. 15- ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori di cui al D.lgs 81/2008. Particolare attenzione deve essere posta in merito agli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa e dai protocolli sanitari per la gestione del contenimento del contagio da Covid-19.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare il Concessionario e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) la cui redazione per ciascuna delle sedi interessate è a carico del Comune di Bondeno

Il Concessionario :

- assicura l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti; particolare attenzione deve essere posta in merito alla fornitura dei DPI previsti dalla normativa e dai protocolli sanitari per la gestione del contenimento del contagio da Covid-19 eventualmente ancora vigenti nel corso della concessione;
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'affidamento in concessione;

- coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dal Comune di Bondeno, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- forma ed informa tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti compresi i rischi legati al contagio da Covid-19 come previsto dai protocolli sanitari per la gestione dell'emergenza sanitaria eventualmente ancora vigenti nel corso della concessione;
- forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo al Comune di Bondeno la documentazione attestante l'avvenuta formazione;
- fornisce al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

ART 16- TRATTAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs 196/2003 e ss. mm. e ii., si informa che il trattamento dei dati conferiti con l'istanza di partecipazione alla procedura di gara è finalizzato esclusivamente allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'affidamento in concessione dei servizi di cui al presente capitolato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali. Il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati GDPR (General Data Protection Regulation), Il Titolare del trattamento dei dati personali è il **Comune di Bondeno**, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con **sede in Bondeno, Piazza G. Garibaldi, 1, c.a.p. 44012**.

Il responsabile della Protezione dei Dati (DPO) del Comune di Bondeno è l'avv. Andrea Camata, mail Tel. **0423-1921891** - Cell. **329-4224265** - mail: **andrea.camata@studiocamata.it** - PEC: andreacamata@pec.it.

1 BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO

La base giuridica del trattamento è stabilita dall'articolo 6 comma 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati è necessario per perseguire le finalità previste dalla legge, ovvero quanto previsto dal presente disciplinare. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di cui sopra e per tutte quelle ausiliarie e connesse (quali, ad esempio, attività di controllo e consultive); il rifiuto al conferimento dei dati comporterà l'impossibilità di corrispondere alla richiesta connessa alla specifica finalità.

Per massima chiarezza, si precisa che, essendo fondato sulle predette basi giuridiche, non è quindi necessario il consenso al trattamento dei dati personali.

I dati sono raccolti presso gli uffici del Settore Socio Culturale del Comune di Bondeno.

2. MODALITA' DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, dal personale dipendente dal Comune di Bondeno, specificamente autorizzato ed istruito e da soggetti – quali la Ditta affidataria - che svolgono attività strumentali per il Titolare del Trattamento, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali. I rappresentanti della Ditta affidataria saranno nominati: **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

Il titolare del trattamento metterà in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per la specifica finalità del trattamento.

3. PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI E PROFILAZIONE

E' esclusa l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI (CATEGORIE DI DESTINATARI)

I dati potranno essere trasmessi ad altri Enti pubblici o Soggetti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di adempiere a previsioni di legge o regolamento.

5. TRASFERIMENTO EXTRA UE

I dati personali non saranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.

6. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il periodo di conservazione dei dati è determinato sulla base della vigente normativa in materia di conservazione della documentazione e degli archivi della pubblica amministrazione, e potrà protrarsi, nell'osservanza di tali disposizioni, anche a tempo indeterminato.

7. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati potranno esercitare, nei confronti del Titolare ed in ogni momento, i diritti previsti dal Regolamento. In base alla normativa vigente. Gli interessati potranno chiedere l'accesso ai loro propri dati personali e ottenere copia degli stessi (art. 15); qualora li ritengano inesatti o incompleti, richiederne, rispettivamente, la rettifica o l'integrazione (art.16); se ricorrono i presupposti normativi, opporsi al trattamento dei Suoi dati (art. 21), richiederne la cancellazione (art. 17), o esercitare il diritto di limitazione (art. 18).

Ai sensi dell'art. 19, nei limiti in cui ciò non si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, il Titolare comunica a ciascuno degli eventuali destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, o cancellazioni, o limitazioni del trattamento effettuate; qualora Lei lo richieda, il Titolare Le comunicherà tali destinatari.

In ogni momento, inoltre, gli interessati ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Le ditte partecipanti alla procedura di gara e il Concessionario prendono atto che i dati relativi

al presente capitolato saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Bondeno, nella sezione "Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D. Lgs. n. 33/2013.

ART. 17 - SUBAPPALTO

E' fatto divieto al Concessionario di cedere i servizi oggetti del presente affidamento in concessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione, anche rivalendosi sulla cauzione, ad eccezione del caso in cui si dimostri la cessione dell'Azienda e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Può essere ammesso il subappalto, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e nelle modalità definite dall'art. 174 del D.Lgs. 50/2016. Il Concessionario resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'impresa concessionaria garantisce il rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente capitolato.. Il Concessionario è inoltre obbligato solidalmente con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti dell'impresa subappaltatrice, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi previsti dalla legislazione vigente. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. L'amministrazione si riserva di effettuare verifiche periodiche in merito, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità. L'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

ART. 18 - CAUZIONE

In rispondenza al dettato normativo dell'art. 103 del D.lgs 50/2016, a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e dei rispettivi contratti, il Concessionario sarà obbligata a costituire una garanzia definitiva con le modalità indicate all'art. 93 del D.lgs 50/2016 pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune di Bondeno e l'aggiudicazione della concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

ART 19- RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA DEL CONCESSIONARIO

I servizi oggetto del presente affidamento in concessione si intendono esercitati con rischio d'impresa a carico del Concessionario.

Il Concessionario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi nell'esecuzione della concessione e nell'espletamento dei servizi che ne formano oggetto, come descritti nel presente capitolato d'onere, riconducibili a fatto od omissione della stessa ditta aggiudicataria o di suo personale dipendente ovvero di operatori o addetti che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto della medesima - tenendo al riguardo sollevato il Comune di Bondeno da ogni responsabilità e da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti della stessa.

Il Concessionario è tenuto a provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione dei beni eventualmente danneggiati nell'ambito delle strutture indicate all'art. 1, previa autorizzazione dell'Ufficio preposto dell'Amministrazione comunale, restando convenuto che l'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'aggiudicatario.

E' obbligo del Concessionario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

Il Concessionario deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il Comune di Bondeno è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul contributo corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapacità, sulla fidejussione.

A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o che possano derivare ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'affidamento in concessione e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata della concessione - una polizza di assicurazione della **Responsabilità civile verso terzi (RCT)** e **prestatori d'opera (RCO)**, la quale deve:

- prevedere massimali di garanzia per sinistro non inferiori a:

- euro 5.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti rispettivamente di
- euro 2.000.000,00 per persona - *terzo o prestatore di lavoro* - che abbia subito danni permorte o lesioni corporali
- euro 1.000.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati.

- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'affidamento in concessione, come descritti nel presente capitolato speciale, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti, senza eccezioni;

- ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'aggiudicatario nonché la responsabilità dell'aggiudicatario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
- ricomprendere la responsabilità civile per i danni causati a terzi dalle persone - compresi i minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali l'aggiudicatario e/o suoi incaricati siano tenuti a rispondere a termini di legge (*r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art.2048 c.c.*);
- ricomprendere nel novero dei terzi gli utenti minori che si devono intendere terzi fra loro;
- comprendere la copertura per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato;

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dal Comune di Bondeno e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata della concessione.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico del Concessionario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera il Concessionario stessa dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa così come dalle eventuali polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati nell'esecuzione dell'affidamento in concessione.

ART. 20- PENALITA'

In caso di inadempienze il Comune di Bondeno si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 250,00 ed € 2.500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di Pec.

Il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Responsabile di servizio comunale (Responsabile dell'Ufficio Scuola) da cui dipendono i servizi oggetto dell'affidamento in concessione.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata

dall'Ufficio Scuola mediante Pec. Decorso inutilmente tale termine, il Comune di Bondeno procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul contributo corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune di Bondeno per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo del Concessionario di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune di Bondeno in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune di Bondeno sono notificate al Concessionario in via amministrativa.

In caso di infrazioni accertate viene addebitata al Concessionario una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra € 300,00 ed € 1.000,00 cadauna in ragione della gravità, come di seguito specificato:

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza concordata: € 300,00;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale del Concessionario e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al Concessionario: € 300,00 per ogni disservizio;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.

Sono comunque considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione quelle commesse dal personale del Concessionario dolosamente, e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi o disservizi.

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili al Concessionario verrà applicata una penalità di € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 21. In caso di risoluzione contrattuale è fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di agire per il risarcimento e/o l'indennizzo degli eventuali danni occorsi.

ART. 21- RECESSO

Il Concessionario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi assegnati, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative dei servizi, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione dei servizi o di altro ente che verrà allo scopo individuato per la gestione di tali servizi. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il Comune di Bondeno può inoltre risolvere il contratto di concessione in casi non imputabili al Concessionario, quali motivi di pubblico interesse o in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, il Concessionario concorderà un equo indennizzo con il Comune di Bondeno ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Il Concessionario può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune di Bondeno. In caso di recesso il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il contributo corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese.

ART. 22 – DIFFIDA AD ADEMPIERE- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

22.1 Diffida ad adempiere

Il Concessionario dovrà garantire che l'esecuzione del servizio sia conforme a quanto previsto nel capitolato e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui dovesse risultare che il Concessionario disattenda agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività dei servizi, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere in qualsiasi momento il contratto restando a carico del Concessionario il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione Comunale a questo riguardo.

Pertanto, se viene accertato che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e il servizio non viene svolto a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante Pec, mettendo formalmente in mora il Concessionario e assegnando alla stessa un termine per adempiere agli obblighi contrattuali. Tale termine decorre dal ricevimento della Pec da parte del Concessionario.

22.2 Risoluzione del contratto

Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare al Concessionario l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che il Concessionario possa opporre eccezione alcuna.

22.3 Clausola risolutiva espressa

E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), su semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che la ditta stessa possa opporre eccezione alcuna nei casi successivamente indicati:

- perdita da parte del concessionario dei requisiti di partecipazione alla gara
- abbandono da parte del Concessionario del servizio affidato;
- sospensione arbitraria, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- gravi azioni di lesione della dignità della persona rivolte agli utenti da parte del personale incaricato;
- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- in tutti i casi di pubblico interesse;
- a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo nell'espletamento del servizio dopo tre richiami scritti senza che il Concessionario abbia provveduto ad adempiere;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 L. 136/2010 (come modificato dalla L. 217/2010) qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti nel medesimo e/o anche in presenza di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel medesimo articolo al comma 1.
-

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

Al Concessionario verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della dispostarisoluzione, detratte le spese e i danni.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che il Concessionario non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutata di eseguire, ponendo a carico della stessa le spese relative.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 108 del Dlgs 50/2016.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento

della cauzione definitiva e l'addebito al Concessionario di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

ART. 23- SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Bondeno, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, ivi incluse quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 24 – CODICE DI COMPORTAMENTO E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Il Concessionario prende atto dell'esistenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013 (di seguito "Codice"), integrato dal Codice di comportamento del Comune di Bondeno, approvato con deliberazione di G.C. n. 262 del 18/12/2013, (di seguito "Codice"). La ditta appaltatrice si impegna ad osservare e a fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essi previsti. A tale fine si dà atto che il Codice è reperibile sul sito web del Comune e che il Comune, ne consegnerà copia alla ditta appaltatrice che si impegna a portarlo a conoscenza dei propri collaboratori per le finalità sopra descritte. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto alla ditta assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che alla ditta appaltatrice spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

L'impresa affidataria dà atto che ha avuto piena ed integrale conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione, aggiornato con Delibera di Giunta comunale n. 26 del 31/01/2019, pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente"

ART. 25- RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO

Spetta al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna la soluzione delle controversie inerenti a tutti gli atti della procedura di gara, alla stipulazione e approvazione del contratto.

Per la definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione del contratto, per quanto applicabili valgono le disposizioni dell'art. 206 del D.lgs 50/2016, antecedenti al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Ferrara, in caso di mancata risoluzione.

ART. 26 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si atterrà ai disposti della Legge 136/2010 ed in particolare in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, a quanto indicato all'art. 3 della stessa legge. Ai fini del tracciamento dei finanziamenti pubblici alla procedura in parola sono associati i seguenti codici identificativi: QJCH5V (IPA)

ART. 27- NORME REGOLATRICE DELLA CONCESSIONE E NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà particolare riferimento:

- Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm. ed ii.;
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207, per le parti vigenti;
- Legge n. 328/2000, avente oggetto "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e ss.mm. e ii.;
- Legge n. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm. e ii.;
- Legge Regione Emilia Romagna n. 26/2001, avente ad oggetto: "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita";
- Legge Regione Emilia Romagna n. 2/2003, avente ad oggetto: "Norme per la promozione della cittadinanza e per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali" e ss.mm. e ii.;
- Legge Regione Emilia Romagna n. 14/2008, avente ad oggetto: "Norme in materia di politiche per le giovani generazioni";
- Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss.mm. ed ii. in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Protocolli sanitari nazionali/regionali per la gestione del contenimento del contagio da Covid-19;
- Decreto Legislativo n. 196/2003 in materia di protezione dati personali e ss.mm.ii.;
- Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii.;
- Legge n. 157/2019 e ss.mm.ii.;
- Regolamenti comunali vigenti che disciplinano le rette scolastiche (per le parti compatibili e applicabili al regime di concessione) e per il funzionamento della Consulta comunale servizi scolastici;
- Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- Norme del Codice Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Norme del Codice Penale e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Norme del Codice di Procedura Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti.

Il Concessionario è tenuto 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 ed all'applicazione delle nuove normative di cui al paragrafo precedente.

