



COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
(Provincia di Modena)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI EDUCATIVI - ASSISTENZIALI PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO ED I SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO E POLINAGO E IL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA PER LE SCUOLE D’INFANZIA E PRIMARIA DEL COMUNE DI PAVULLO NEL PERIODO 01/01/2019 – 31/08/2021.

TITOLO I – CONDIZIONI GENERALI DELL’APPALTO

RIFERIMENTI NORMATIVI

L’appalto di cui all’oggetto, rientra nella categoria degli appalti di servizi elencati nell’allegato IX del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 sotto la denominazione: Categoria 24 “Servizi scolastici vari” riferimento CPV 80410000-1.

Le prestazioni dovranno essere effettuate con l’osservanza delle prescrizioni del presente capitolato e dei restanti atti di gara, delle norme del codice civile, delle norme vigenti in materia di servizi educativi e socio-sanitari, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

Le leggi, i regolamenti e le norme di settore a cui il presente capitolato fa riferimento sono:

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche ed integrazioni;
- L.R. 8 agosto 2001, n. 26 “Diritto allo studio e all’apprendimento per tutta la vita”;
- Legge Regione Emilia Romagna 30 giugno 2003, n. 12 “Norme per l’uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l’arco della vita, attraverso il rafforzamento dell’istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione fra loro”;
- Legge Regione Emilia Romagna 19 febbraio 2008 n. 4 “Disciplina degli accertamenti della disabilità – Ulteriori misure di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale” ed in particolare all’art. 2 che fa esplicito riferimento anche alle richieste di riconoscimento di disabilità per l’integrazione scolastica;
- Delibera Giunta Regionale n. 1/2010 avente ad oggetto “Percorso per l’accertamento di disabilità e certificazione per l’integrazione scolastica dei minorenni in Emilia Romagna”;
- Accordo di Programma Provinciale per l’integrazione scolastica di allievi con disabilità pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Emilia-Romagna n. 215 del 16 ottobre 2012 e s.m.i;
- l’Accordo Distrettuale per l’integrazione degli alunni con disabilità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Pavullo nel Frignano n. 4 del 19/06/2013,

Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la fornitura dei seguenti servizi:

A. Servizio di sostegno educativo assistenziale a bambini e ragazzi con disabilità frequentanti le scuole di ogni ordine e grado ed i nidi d’infanzia presenti sul territorio del Comune di Pavullo n./F. e del Comune di Polinago.

B. Servizio di assistenza pre e post scuola nelle scuole d'infanzia e nelle scuole primarie di Pavullo nel Frignano.

Quantità presunta e valore dei servizi:

Descrizione	Ore previst e anno 2019	Ore previste anno 2020	Ore previste dal 01/01 al 31/08/2021	Totale ore dal 01/01/2019 al 31/08/2021	Costo orario IVA esclusa	Costo max Dal 01/01/2019 al 31/08/2021 IVA esclusa
<i>a.1 Inclusione scolastica con personale educatore per il comune di Pavullo nel Frignano</i>	10.100	10.100	6.800	27.000	22,20	€ 599.400,00
<i>a.2 Inclusione scolastica con personale assistenziale per il comune di Pavullo nel Frignano</i>	8.100	8.100	5.500	21.700	19,20	€ 416.640,00
<i>a.3 Inclusione scolastica con personale assistenziale per il Comune di Polinago</i>	408	408	252	1.068	19,20	€ 20.505,60
A - Servizio di sostegno educativo assistenziale (a.1 + a.2 + a.3)	18.608	18.608	12.300	49.768	/	€ 1.036.545,60
B - Servizio di assistenza pre e post scuola per il Comune di Pavullo	2.233	2.233	1.408	5.874	19.20	€ 112.780,80
TOTALE APPALTO						€ 1.149.326,40

Il monte ore annuo è indicativo e può variare in dipendenza di mutamenti dell'organizzazione scolastica, nonché della domanda espressa dalle famiglie, dal numero degli utenti accolti e dall'attivazione del servizio sui diversi plessi.

Art. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara, relativo al periodo 01/01/2019 – 31/08/2021 (IVA esclusa), è pari a € 1.149.362,40 IVA esclusa di cui:

- € 1.128.820,80 per prestazioni a favore del Comune di Pavullo;
- € 20.505,60 per prestazioni a favore del Comune di Polinago.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'art. 26, comma 3, del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, pertanto l'importo per oneri della sicurezza da rischi da interferenza è pari a "zero".

Ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 si specifica che non si individuano prestazioni secondarie.

Il valore stimato dell'appalto per i successivi tre anni scolastici dal 01/09/2021 al 31/08/2024, nel caso in cui le Amministrazioni si avvalgano della facoltà di riaffidare il servizio alla medesima impresa aggiudicataria per tre ulteriori anni scolastici ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.lgs. n. 50/2016, è di € 1.293.588,00 (IVA esclusa), per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto è di € 2.442.914,40 al netto di Iva nelle forme di legge.

L'importo complessivo a base di gara di € 1.149.326,40 relativo al periodo 01.01.2019/31.08.2021 IVA esclusa è così determinato:

- Servizio di integrazione scolastica alunni con disabilità:

- Comune di Pavullo n/F € 1.016.040,00 (Iva esclusa)
- Comune di Polinago € 20.505,60 (Iva esclusa)

- Servizio di assistenza pre e post scuola:

- Comune di Pavullo n/F € 112.780,80 (Iva esclusa)

Tale stima non costituisce impegno per l'Ente, potendo essa variare in più o in meno in relazione al numero degli utenti, alle loro effettive esigenze o per qualsiasi altra causa. Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà pertanto essere vantata dall'aggiudicatario.

Non è consentita la presentazione di offerte parziali.

Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene stabilita nel periodo 01.01.2019 - 31.08.2021.

L'inizio e la fine del servizio sono determinati dal calendario scolastico fissato dalle Scuole per ogni anno scolastico. I servizi di cui al presente appalto saranno resi nei giorni di apertura delle scuole, secondo l'organizzazione, il calendario orario e giornaliero, le sospensioni per vacanze natalizie, pasquali etc, che saranno comunicati, a cura del Servizio Scuola, all'operatore economico aggiudicatario entro il 1° settembre di ogni anno e nel più breve tempo possibile per ogni intervento che venga attivato o modificato nel corso dell'anno scolastico.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso, la data in cui avviene la consegna dovrà risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile del Servizio Scuola e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Su richiesta della stazione appaltante e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi nelle more dello svolgimento di successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare la prestazione di servizio di cui al presente appalto fino a un massimo di un ulteriore anno scolastico, alle medesime condizioni previste per l'ultimo anno di vigenza contrattuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle norme di gara, salvo orientamenti giurisprudenziali prevalenti.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere rinnovato, conformemente al progetto di base presentato, al soggetto aggiudicatario ai patti e le condizioni disciplinate nel presente capitolato, nei tre anni scolastici successivi alla stipulazione del contratto iniziale – anche di anno scolastico in anno scolastico - secondo quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016. Ricorrendo i suddetti presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del servizio avverrà sino a un massimo di ulteriori tre anni scolastici. Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del Responsabile preposto, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal suo ricevimento.

Art. 4 - VARIAZIONI CONTRATTUALI E REVISIONE PREZZI

Variazioni contrattuali.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza ricorrere ad una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
 - 2) comporti per l'amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;
- b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche in corso d'anno – sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

Revisione prezzi: non potrà essere applicata prima del decorso del primo anno di durata contrattuale e non ha efficacia retroattiva. Si specifica che:

- la revisione dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'impresa, la quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi, ivi compresi gli aumenti derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali;
- la revisione dei prezzi sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a conclusione dell'istruttoria in merito condotta dalla stazione appaltante.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

TITOLO II – SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ASSISTENZIALE

Art. 5 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di sostegno educativo – assistenziale a favore di bambini e ragazzi con disabilità inseriti nella scuola ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e la partecipazione all'attuazione della programmazione educativa formulata dai competenti organi scolastici, ai sensi della normativa vigente in materia. Esso si esplica attraverso un complesso di prestazioni ed interventi atti a:

- Assicurare il diritto all'istruzione, favorire l'integrazione scolastica e la formazione della personalità degli allievi con disabilità;
- Favorire la realizzazione dei progetti educativi integrati che rispondano ai bisogni specifici della persona nell'ambito della scuola;
- Promuovere l'apprendimento delle abilità necessarie alla conquista dell'autonomia personale;
- Vigilare nella cura dell'igiene personale dell'alunno;

- Favorire l'integrazione nella famiglia, nella scuola e nella società, promuovendo lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione.

Il servizio è rivolto agli alunni residenti nei Comuni di Pavullo n/F e Polinago individuati come persone di cui all'art. 3 della l.104/92 da parte del competente Organo Sanitario pubblico a norma della L 104/1992, del D.P.R. 24 febbraio 1994 e della L.R. 4/2008, inseriti nelle scuole di ogni ordine e grado, dal nido alla scuola secondaria. Il servizio di sostegno educativo – assistenziale trova altresì regolamentazione negli Accordi di Programma Provinciale e Distrettuale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado.

Art. 6 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di sostegno educativo - assistenziale a bambini e ragazzi con disabilità dovrà essere svolto presso i nidi d'infanzia comunali e le scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio di Pavullo n./F e di Polinago, nonché presso strutture scolastiche esterne ai confini dei territori comunali suddetti in caso di utenti residenti a Pavullo o a Polinago, ma frequentanti altrove.

Il servizio di sostegno educativo – assistenziale per gli allievi con disabilità verrà attivato presso i servizi educativi e le scuole di frequenza degli alunni aventi diritto. Le sedi dei nidi e dei plessi scolastici dei Comuni di Pavullo n/F e Polinago sono le seguenti:

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA	
<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>
Nido d'Infanzia "Tonini"	via Tassoni, 23
Nido d'Infanzia "Amici dello Scoiattolo"	via Muratori, 12
Micro nido "Scarabocchio"	via Boccaccio , 32 loc. sant'Antonio
SCUOLA DELL'INFANZIA	
<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>
Scuola d'Infanzia "Tonini"	Via Muratori, 10
Scuola d'Infanzia "Mariele Ventre"	Via Foscolo, 10
Scuola d'Infanzia "Panini"	Via Montessori, 1
Scuola d'Infanzia "Renno"	Via Pastenella, 2
SCUOLA PRIMARIA	
<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>
Scuola Primaria "De Amicis"	Viale Martiri, 61
Scuola Primaria "U. Foscolo"	Via Foscolo, 12
Scuola Primaria "Da Vinci"	Via Boccaccio, 34
Scuola Primaria "A. Corsini"	Via S. Pertini, 20 - Verica
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	
<i>Denominazione</i>	<i>Sede</i>
Scuola "Raimondo Montecuccoli"	Via Marconi, 17
SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	
ISIS "Cavazzi –Sorbelli"	Via Matteotti, 2
ISIS "G.Marconi"	Via Matteotti, 2

COMUNE DI POLINAGO

Scuola dell'Infanzia	Via Sorbelli, n. 2
Scuola Primaria	Via Sorbelli, n. 2
Scuola Secondaria di primo grado	Via Sorbelli, n. 2

All'occorrenza potranno essere richiesti interventi di sostegno educativo assistenziale ad alunni residenti ma frequentanti scuole ubicate in altri Comuni.

Art. 7 – PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO E MODALITA' DELL'INTERVENTO

Il personale incaricato dall' operatore economico appaltatore dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) essere in possesso di idoneità psicofisica all'incarico,
- b) avere compiuto il diciottesimo anno di età,
- c) essere inquadrato entro il profilo professionale di educatore per i servizi di cui all'art 1 – comma 1 – sub A – a.1 ed essere in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di secondo grado, preferibilmente ad indirizzo socio/assistenziale, pedagogico e/o socio/umanistico.
- d) essere inquadrato almeno entro il profilo professionale di OSA o OSS per i servizi di cui all'art 1 – comma 1 – sub A – a.2 e a.3 ed essere in possesso dei titoli di studio e delle qualifiche previste dalla normativa vigente.

Il personale da inserire nel servizio di nido deve possedere il titolo per operare in tale servizio, come previsto dalla vigente Direttiva Regionale.

L'operatore educativo assistenziale dovrà mantenere un corretto comportamento verso i minori e le loro famiglie e dovrà agire con correttezza e spirito di collaborazione con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo sul minore, finalizzando il proprio intervento alle esigenze evidenziate dal profilo dinamico funzionale dell'alunno.

L'intervento dovrà essere svolto in interazione con le altre figure adulte presenti nell'esperienza dell'alunno e nel pieno rispetto della riservatezza e del segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze inerenti gli utenti.

Si individuano di seguito le aree di intervento dell'operatore educativo assistenziale, precisando che si tratta di un elenco non esaustivo, ma puramente indicativo:

- Autonomia personale sul piano delle risposte di base (mangiare, camminare, uso dei servizi, vestirsi, svestirsi, ...)
- Acquisizione da parte dell'alunno di autonomie nella relazione con l'ambiente circostante (esplorazione dell'ambiente scuola, esplorazione dell'ambiente circostante, prime escursioni nel mondo esterno, ecc.)
- uso di strumenti protesici dietro specifiche ed espresse indicazioni da parte della famiglia e/o degli operatori sanitari coinvolti nel progetto;
- ampliamento delle forme di comunicazione e delle relazioni già acquisite;
- inserimento sul piano sociale, in situazione ludiche, di routine, etc;
- prima conoscenza dello spazio, del tempo, dell'ordine, della quantità delle cose, etc;
- attività di arricchimento del curriculum

L'intervento potrà dunque coprire, oltre alla sfera delle esigenze immateriali (appoggio relazionale, riconoscimento del proprio corpo, forme di comunicazione, etc.), anche le diverse sfere delle esigenze materiali (assistenza fisica, cura della persona, deambulazione, etc). Nelle suddette ipotesi l'attività dell'educatore assistenziale dovrà essere coperta da idonea e congrua polizza assicurativa in relazione alle specifiche attività richieste e ai rischi ad esse connesse.

L'appaltatore dovrà garantire di norma la continuità dello stesso operatore presso l'utente nell'ambito di criteri e modalità determinati in accordo col Servizio Scuola del Comune.

L'appaltatore dovrà fornire al proprio personale tutto il materiale necessario per lo svolgimento del servizio e il materiale per l'igiene personale dei bambini portatori di handicap grave (guanti monouso, asciugamani di carta, lenzuolini di carta in rotoli, sapone liquido neutro).

Art. 8 – ATTIVITA' E OBBLIGHI DEL PERSONALE EDUCATIVO - ASSISTENZIALE

Il personale educativo assistenziale dovrà:

- agire in momenti collegati e distinti ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale docente (di norma è in servizio in tempi diversi da quest'ultimo)
- costruire in accordo con i docenti di classe un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato;
- evitare una gestione puramente assistenziale dell'utente, pur costituendo essa, in alcuni casi, la base da cui muovere;
- assumere conoscenze complete sull'utente assegnato in modo da possedere un quadro della sua personalità che vada oltre la descrizione dei suoi deficit;
- garantire la segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno;
- interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliario, educatori, ecc...) e con il personale dei servizi del territorio;
- proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'allievo nell'ambito del percorso scolastico;
- partecipare alle attività di formazione ed aggiornamento attivate;
- partecipare, per gli aspetti di propria competenza, a riunioni e incontri relativi all'inserimento del bambino portatore di handicap, alla programmazione, gestione e verifica del PEI, per un monte ore massimo, nell'anno scolastico, pari al 5% del monte ore globale assegnato all'operatore, (anche per utenti diversi); i singoli interventi andranno di volta in volta concordati con il referente del Servizio Scuola del Comune;
- collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;
- sospendere il servizio a partire dal giorno successivo alla comunicazione di assenza dell'utente.

In riferimento alle modalità di gestione delle ore di assenza degli alunni si adotta quanto previsto dall' Accordo di Programma Territoriale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi per la prima infanzia del Distretto del Frignano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 19/06/2013, prevede che:

"Banca ore (modalità di utilizzo del PEA in caso di assenza dell'allievo Art. 11). In considerazione delle diverse situazioni operative, si riconosce una "banca ore" costituita dalle ore derivanti dalle eventuali assenze dell'allievo assistito, così come segue:

- il primo giorno di assenza dell'alunno l'operatore educativo assistenziale rimane in servizio e può, in accordo con il dirigente scolastico interessato e con il Comune di riferimento, rimanere a disposizione della scuola per altri alunni disabili presenti o dedicarsi ad attività organizzative o di programmazione per il proprio alunno assente;
- dal 2° al 5° giorno compresi di assenza dell'alunno seguito, l'operatore educativo assistenziale non presta servizio ma accantona le ore che avrebbe dovuto effettuare. Tali ore potranno essere utilizzate in altri momenti, prioritariamente per la partecipazione agli incontri di programmazione/verifica ed alle attività previste dal PEI;
- dal 6° giorno di assenza dell'alunno fino al suo rientro, il servizio rimane sospeso e quindi le ore previste per quei giorni non possono essere né lavorate né accantonate sullo stesso progetto.

In situazioni particolari, per periodi di assenza prolungata dell'alunno, è possibile mantenere il personale educativo assistenziale, previa revisione del progetto individuale in base alle nuove esigenze. La "banca ore" è da utilizzarsi esclusivamente per le attività connesse al sostegno educativo – assistenziale dell'allievo affidato (incontri con gli operatori esterni impegnati sul caso, incontri con i docenti per stesura e verifica del PEI, incontri con i docenti e le famiglie, etc.). L'utilizzo delle ore così accantonate deve comunque essere preventivamente concordato con il Servizio Scuola del Comune".

In riferimento alle modalità di gestione delle **ore di programmazione e verifica** dell'attività svolta, si adotta quanto previsto dall' Accordo di Programma Territoriale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado e nei servizi per la prima infanzia del Distretto del Frignano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 19/06/2013, prevede, all'art. 6, che:

"Il Comune si impegna a garantire ad ogni Operatore Educativo Assistenziale/Tutor un monte ore di servizio retribuito, max. 15 h /anno per la scuola primaria, max. 10 h/annue per la scuola dell'

infanzia e 8 h/annue per la scuola secondaria di I e II grado), affinché possa partecipare agli incontri di definizione e verifica dell'attività didattica nonché alle attività previste dal Piano Educativo Individualizzato. Qualora un unico operatore sia assegnato a più allievi frequentanti scuole di ordine diverso, il monte ore annuale complessivamente autorizzato sarà calcolato come media ponderata delle ore autorizzabili per ogni ordine.

In linea di massima, nel corso dell'anno scolastico, deve essere assicurata la partecipazione del personale a:

- Incontro legge 104/92 (un incontro della durata di 1 ora)
- Incontri di programmazione e verifica dell'attività didattica [della durata di 1 ora e di numero variabile a seconda dell'ordine di scuola (mensile per la scuola primaria, trimestrale o quadrimestrale per la secondaria di I e II grado)]
- Incontri commissioni PEI/PDF, ove presenti (due incontri ad anno scolastico della durata massima di due ore)

Il Comune si rende inoltre disponibile ad assegnare personale educativo - assistenziale in caso di viaggi di istruzione organizzati dall'Istituzione scolastica, sulla base di apposita richiesta da parte della scuola. Con riferimento ai viaggi che impegnano più giorni (quasi esclusivamente organizzati dalle scuole superiori) si prevede di limitare la disponibilità del PEA ad un'unica uscita per anno scolastico. In tutti i casi comunque l'accompagnamento andrà concordato di volta in volta fra Scuola e Comune, prevedendo una rotazione fra personale statale e personale assegnato dal Comune, in modo da suddividerne equamente l'onere ove possibile o, nell'impossibilità, concertare modalità compensative. Per la partecipazione agli incontri ed alle attività previste dal PEI, ivi compresi i viaggi d'istruzione, dovranno prioritariamente essere utilizzate le ore accantonate durante l'anno scolastico nella "banca ore".

Art.9 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE EDUCATIVO -ASSISTENZIALE

Nell'ambito di quanto stabilito al precedente articolo, il personale educativo - assistenziale ha il diritto-dovere di partecipare a corsi di formazione e aggiornamento sui seguenti contenuti:

- conoscenze di base circa la natura di alcuni deficit tipici degli alunni a cui si è assegnati;
- prime nozioni riguardanti la comunicazione e l'interazione in ambito educativo;
- conoscenza dei più diffusi sussidi protesici;
- nozioni essenziali riguardanti aspetti fondamentali della crescita; - le principali dimensioni dello sviluppo (affettività, emotività, cognitività, relazionalità,...);
- le fasi fondamentali dello sviluppo percettivo – motorio e cognitivo, nonché di quello socio – affettivo;
- il sistema delle motivazioni;
- conoscenza dei modi di progettazione, costruzione, conduzione e verifica del Piano Educativo Individualizzato;
- modalità di osservazione dei processi e dei risultati.

Art. 10 – COMPETENZE DEL COMUNE IN MERITO AL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale addetto al Servizio Scuola:

- all'analisi delle domande di sostegno;
- alla determinazione del numero delle ore di assistenza da attribuire ai singoli casi;
- alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- alla verifica degli interventi;
- ai rapporti con i Dirigenti Scolastici e con l'Azienda Usl;
- alla fissazione della data di cessazione della prestazione.

Il Comune si riserva inoltre di variare, in qualsiasi momento dell'anno, il monte ore assegnato, il numero degli alunni assistiti, i plessi ove si effettuano gli interventi.

Il Comune svolgerà le attività di propria competenza in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'operatore economico e/o con il loro referente.

Il Comune si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno della operatore economico, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con la scuola.

TITOLO III – SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA PRE E POST SCUOLA PRESSO I PLESSI DI SCUOLA DELL'INFANZIA E DI SCUOLA PRIMARIA DEL COMUNE DI PAVULLO

Art. 11 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di prolungamento orario pre e post scuola è rivolto ai bambini che frequentano le scuole d'infanzia e le scuole primarie del Comune e mira a soddisfare le esigenze delle famiglie che, per reali necessità lavorative, richiedono di prolungare l'orario oltre quello scolastico.

Art. 12 – LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza pre e post scuola dovrà essere svolto presso le scuole dell'infanzia, primarie del Comune di Pavullo n/F: come di seguito individuati.

Esso verrà attivato, di anno in anno, sulla base della valutazione effettuata dal servizio Scuola del Comune all'esito della domanda proveniente dalle famiglie.

Le sedi e l'organizzazione oraria del servizio di assistenza pre e post scuola sono indicativamente le seguenti:

Plesso scolastico	Orario giornaliero		
	Pre scuola	Post scuola	Post scuola + 1
Scuola Infanzia 'Tonini'	Inizio alle ore 7,30. Durata massima 1 ora	Durata di 1 ora dal termine dell'attività didattica	Durata massima 1 ora dal termine del post scuola. Al momento attivo solo nel plesso Panini
Scuola Infanzia 'M.Ventre'			
Scuola Infanzia 'Panini'			
Scuola Infanzia di Renno	Al momento non attivo a Renno		
Scuola primaria 'De Amicis'	Inizio tra le ore 7,15 e le 7,30. Durata massima 1 ora.	Durata di 1 ora dal termine dell'attività didattica	Durata massima 1 ora dal termine del post scuola. Al momento attivo solo nel plesso Da Vinci
Scuola primaria 'Foscolo'			
Scuola primaria 'Da Vinci'			
Scuola primaria 'Corsini' - Verica	Al momento non attivo nel plesso di Verica.		
Si precisa che la quantificazione dell'orario giornaliero è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti accolti e all' attivazione del servizio sui diversi plessi.			

Art. 13 – MODALITA' DELL'INTERVENTO E CARATTERISTICHE DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

- L'assistenza prescolastica comporta l'accoglienza dei bambini all'interno delle strutture scolastiche a partire indicativamente dalle ore 7,15 / 7,30 e fino all'entrata in servizio del personale insegnante e/o dei collaboratori scolastici, per il tempo massimo di 1 ora;
- L'assistenza postscolastica comporta la custodia e l'intrattenimento dei bambini indicativamente a partire dal termine delle lezioni sulla base del tempo scuola e dell'orario stabilito dalle istituzioni scolastiche, sia in fascia mattutina che pomeridiana, per un tempo massimo di 1 ora;
- L'ulteriore prolungamento orario pomeridiano di 1 ora, individuato come *post + 1*, verrà organizzato per rispondere ad inderogabili esigenze delle famiglie, sulla base di un numero minimo di richieste stabilito a totale discrezione del Comune.

Gli interventi possono comportare, su espressa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale, attività complementari, quali, indicativamente:

- l'apertura o la chiusura degli accessi al plesso (porte, cancelli, etc.) e/o delle finestre dei locali individuati come sede del servizio;
- il prelevamento e/o accompagnamento dei bambini da o per lo scuolabus;

Il servizio post scolastico comporta la predisposizione di un programma di attività finalizzate all'intrattenimento e alla socializzazione dei bambini, commisurato all'età degli stessi e gestito dall'operatore.

Detto programma dovrà essere sottoposto alla valutazione del Servizio Scuola del Comune, che potrà indicare integrazioni o cambiamenti anche in corso d'anno.

All'inizio dell'anno scolastico, il Servizio Scuola del Comune individua, in accordo con il referente del servizio interno all'operatore economico, un monte ore e una specifica modalità operativa per quanto riguarda la programmazione del servizio, la verifica, la scelta e l'acquisto dei materiali ed ogni altra attività necessaria allo svolgimento del servizio stesso.

Il Comune si riserva di individuare ogni anno scolastico il numero minimo degli iscritti per dar luogo all'attivazione del servizio sui singoli plessi scolastici.

Il rapporto numerico educatore/bambini viene stabilito dal Comune, in relazione all'età degli stessi e alla durata della loro effettiva permanenza presso il servizio, in applicazione dei criteri di sicurezza degli utenti e di miglior gestione del servizio.

Il Comune si riserva inoltre di stabilire le modalità operative del servizio nelle singole scuole, anche con facoltà di modifica in corso d'anno; qualora dette modalità lo rendano indispensabile, il personale dovrà conservare con la massima diligenza le chiavi e/o i codici di inserimento dei sistemi d'allarme dei plessi. In ogni caso il personale incaricato dovrà garantire che non accedano alla scuola, durante le ore di assistenza pre e post scuola, persone estranee e non aventi titolo, ad eccezione dei genitori, o dei loro delegati maggiorenni, per il solo tempo necessario alla consegna dei minori.

Il personale incaricato dovrà mantenere un corretto comportamento verso i minori e le loro famiglie, nonché verso gli altri operatori del servizio e gli insegnanti e dovrà relazionarsi con il/i referente/i del servizio scuola del Comune al fine di un continuo proficuo confronto sull'andamento del servizio.

Resta di competenza dell'operatore economico la fornitura del materiale didattico o ludico di pronto consumo secondo quanto concordato con il Servizio Scuola.

La pulizia e la custodia dei locali rimangono di competenza della scuola.

Art. 14 – COMPETENZE DEL COMUNE IN MERITO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio, a cui provvede con proprio personale addetto al Servizio Scuola; in particolare resta di competenza comunale:

- l'individuazione e la messa a disposizione gratuita, in accordo con le scuole, per il periodo e gli orari stabiliti, dei locali sede del servizio e dei relativi arredi e attrezzature;
- la determinazione del calendario e dell'orario di svolgimento dell'attività;
- l'accoglimento delle domande e la determinazione del numero massimo di utenti;
- la determinazione e l'acquisizione di eventuali rette di frequenza;
- la determinazione delle modalità operative sui singoli plessi.

TITOLO IV – RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 15 - ORGANIZZAZIONE DELL' OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

Prima dell'inizio delle attività, l'aggiudicatario dovrà indicare il recapito presso il quale sia attivato collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di apertura dei servizi.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'operatore economico.

La operatore economico provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra operatore economico e Comune e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

ART. 16 - PERSONALE INCARICATO DALL' OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO

L' operatore economico provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale. Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale dovrà osservare le normative vigenti sia in materia di segreto professionale sia in materia di tutela e protezione dei dati personali.

L'operatore economico all'inizio del periodo contrattuale, prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente in caso di sostituzioni, dovrà fornire al Servizio Scuola del Comune una dichiarazione del Responsabile dell'Appalto, contenente dettagliato elenco nominativo degli addetti ai servizi, corredati di titolo di studio, curriculum professionale ed impegno orario presso la struttura ed attestante per ogni singolo addetto il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per le funzioni assegnate.

L'Amministrazione si riserva inoltre il diritto di chiedere all' operatore economico la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio; in tal caso l'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere nel rispetto delle norme vigenti in materia e di procedere alla sostituzione senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Il personale utilizzato dalla operatore economico, socio o dipendente, viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è inoltre dotato di assicurazione contro gli infortuni. La operatore economico deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

L' operatore economico contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture oggetto del presente appalto. Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione comunale l' operatore economico aggiudicatario trasmetterà una copia della polizza al responsabile comunale del contratto.

Il personale deve essere dotato, ove richiesto, di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

L'operatore economico garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, l' operatore economico si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali e secondo gli accordi di lavoro provinciali di categoria per il personale occupato. L'operatore economico si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l' operatore economico ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'operatore economico anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'operatore economico stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà far pervenire all'Amministrazione comunale, con cadenza trimestrale, la documentazione idonea per permettere l'accertamento dell'avvenuto pagamento delle contribuzioni assistenziali e previdenziali del personale dipendente.

ART. 17 - CONTINUITA' DEI SERVIZI

All'inizio di ogni anno scolastico, l'operatore economico presenta al Servizio Scuola del Comune il piano di inserimento del proprio personale, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

L'operatore economico si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo.

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata e tale da mantenere il rapporto numerico adulti/bambini garantito; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

Art. 18 - ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE

18.1 Organizzazione del personale

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al responsabile dell'esecuzione una dichiarazione del responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso del titolo professionale, dell'esperienza maturata, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti o stativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata. All'inizio di ogni anno scolastico la ditta presenta al responsabile dell'esecuzione il piano di inserimento del proprio personale, con relativi dati anagrafici e titoli professionali assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per l'espletamento dei servizi. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere i titoli professionali necessari a svolgere le funzioni del personale sostituito. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile a un continuo scambio di informazioni e a una collaborazione reciproca.

18.2 Obblighi del personale

Il personale impiegato nei servizi dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso i bambini e le loro famiglie, rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 28, il responsabile dell'esecuzione informerà il responsabile dell'appalto; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il responsabile dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal

comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

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

Art. 19 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DEL PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE.

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore 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. 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.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

TITOLO V - DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 20 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Responsabile del Servizio Scuola del Comune di Pavullo nel Frignano.

L'Amministrazione, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un responsabile della esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore.

In particolare, il responsabile dell'esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, 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 e dal D.P.R. 207/2010 - se e per quanto in vigore - nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria.

Art. 21 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione sia divenuta efficace, nel caso in cui i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati in corrispondenza della scadenza al 31/12/2018 del precedente contratto. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

Art. 22 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il responsabile dell'esecuzione procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione in particolare provvederà, per il tramite del responsabile dell'esecuzione, nel corso dell'intera durata contrattuale, ad esercitare puntuali, verifiche con le scadenze previste dalla legge, in merito al rispetto, da parte del soggetto aggiudicatario, in ordine al controllo delle prestazioni effettuate quali:

- controllo delle prestazioni effettuate;
- regolare impiego della manodopera;
- rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- osservanza della normativa antinfortunistica;
- regolare assolvimento degli obblighi contributivi;

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

Art. 23 - SUBAPPALTO

Eventuali affidamenti del servizio in subappalto, sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni da parte del Comune, da concedersi come previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 24 - CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

24.1 Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

24.2 Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

Art. 25 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 26 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

26.1 Sospensione

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

26.2 Risoluzione

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n.50/2016.

E inoltre facoltà dell'Amministrazione competente procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva nei seguenti casi di inadempimento:

- a) per inadempimenti o ritardi imputabili all'appaltatore che eccedano il numero di quattro per ogni anno scolastico;
- b) in caso di frode;
- c) per comportamento scorretto dell'appaltatore nei confronti degli utenti;
- d) qualora l'affidatario non inizi l'esercizio del servizio nel termine fissato o, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa o comunque lo effettui con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da forza maggiore;

e) qualora l'affidatario impedisca o renda artificialmente difficili i controlli e le ispezioni del servizio da parte del personale autorizzato dal Comune;

f) per gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo due diffide formali da parte del Comune sottoscrittore del contratto;

g) qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi in ambito assicurativo e/o in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell'esercizio;

h) qualora risulti mancante, in tutto o parte, delle polizze assicurative di cui al successivo art. 30 o le predette polizze risultino difformi o incomplete rispetto alle prescrizioni di legge e del presente capitolato;

i) per violazione degli obblighi nei confronti del personale dipendente e in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;

j) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 del Codice Civile;

Nell'ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, la risoluzione del contratto decorre dalla data in cui il fatto viene accertato; nelle altre ipotesi, la risoluzione sarà preceduta da una diffida intimata all'impresa e diverrà esecutiva dalla scadenza del termine stabilito nella medesima diffida, qualora l'impresa non abbia ottemperato alle prescrizioni imposte.

Il Comune emetterà diffida ad adempiere entro un congruo termine non superiore a quindici giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, procederà ad introitare la cauzione e l'impresa sarà tenuta al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà dell'ente di sospendere immediatamente il servizi in caso di gravi violazioni

In caso di risoluzione del contratto il Comune può affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria, imputando le eventuali spese che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali all'affidatario uscente.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 27 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei casi in cui l'impresa appaltatrice:

- abbia perso i requisiti di idoneità alla professione di trasportatore di passeggeri su strada prescritti dalla legge o dei requisiti di cui alla normativa di riferimento vigente, in particolare per mancato possesso delle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalle norme legislative e regolamentari che disciplinano la materia;
- venga a perdere la capacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- proceda al subappalto in violazione di quanto previsto all'art. 24 - Subappalto.

Nel caso di risoluzione di diritto del contratto, verranno addebitati eventuali nuovi o maggiori oneri per i nuovi contratti all'impresa, la quale perderà ogni diritto di indennizzo per spese sostenute o mancato guadagno, rimanendo salvo il diritto della Stazione appaltante al risarcimento di eventuali danni ed all'incameramento della cauzione, senza che per questo l'impresa o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna. La risoluzione dovrà essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera raccomandata A.R. a sensi di legge. All'impresa verrà riconosciuto un termine per controdedurre alle osservazioni della Stazione appaltante; tale termine non potrà essere inferiore a giorni cinque (naturali e consecutivi) e superiore a giorni quindici (sempre naturali e consecutivi) decorrenti dalla data di ricevimento, da parte dell'impresa, della nota di contestazione del fatto. In tal caso la Stazione appaltante potrà affidare l'appalto – anche senza nuova istruttoria – all'impresa che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dal Bando di gara, dal Capitolato speciale d'appalto e dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo vigenti in materia di trasporto scolastico.

Art. 28 - SANZIONI E PENALI

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad effettuare i servizi secondo quanto previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge, il Committente, a tutela delle norme contenute nel presente contratto e qualora le stesse vengano disattese con responsabilità

dell'Appaltatore, applicherà le seguenti penalità detraendole direttamente dal primo pagamento utile:

1. qualora la Ditta non utilizzi personale in possesso dell'attestato di qualifica professionale richiesta verrà applicata una penale pari al 25% dell'importo orario di aggiudicazione, per ogni ora di mancato rispetto dell'obbligo suindicato. Nel caso in cui tale situazione si protragga per più di due mesi consecutivi, è facoltà del Comune oltre all'applicazione delle penali disporre la risoluzione del contratto anche prima della scadenza con le modalità di cui all'art. 26.2;
2. in caso di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Ente a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo (al prezzo di aggiudicazione) relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra Impresa idonea, anche a prezzo superiore;
3. in caso di gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti assistiti da parte di operatori della Ditta verrà applicata una penale di €. 3.000,00;
4. in caso di impiego di personale inadeguato e/o insufficiente a garantire un adeguato livello di efficienza del servizio o in caso di mancata sostituzione del personale entro i termini previsti verrà applicata una penale di €. 2.000,00;
5. mancato invio dell'elenco iniziale riportante il personale impiegato nell'appalto (titolari e sostituti): penale €. 1.000,00;
6. mancato aggiornamento successivo dell'elenco di cui sopra: penale di €. 250,00 per ogni lavoratore non preventivamente segnalato;
7. mancata sostituzione del personale: penale pari a €. 250,00 per ogni giornata in cui non si è provveduto alla sostituzione del personale;
8. inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali: penale rapportata in ragione delle loro gravità all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 5% del corrispettivo mensile;
9. Per tutti i casi che dovessero verificarsi e che non rientrano specificatamente nelle casistiche sopra riportate verrà applicato:
 - da € 200,00 a € 400,00 al giorno per ogni inadempienza di lieve entità;
 - da € 400,00 a € 750,00 per ogni inadempienza ritenuta mediamente grave nel rispetto delle norme di Capitolato;
 - da € 750,00 a € 1.000,00 ogni altra casistica di grave inadempimento o violazione del presente Capitolato.

L'Ente avrà comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Impresa inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'Impresa avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio dell'Ente nella figura del RUP. Se l'Impresa, nell'arco temporale del contratto, verrà sottoposta al pagamento di tre penali, per deficienze del servizio o inosservanza agli obblighi contrattuali anche in assenza di imposizioni al risarcimento danni, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto e aggiudicarlo alla seconda Impresa in graduatoria con eventuale interdizione alla partecipazione, della Ditta in dolo, a nuove gare dell'Ente secondo motivata valutazione dell'Ente medesimo in occasione della gara successiva. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Ente potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori. Nel caso di inadempienze di carattere contributivo e retributivo da parte dell'Appaltatore è prevista l'applicazione dell'art. 30 commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Impresa non può opporre eccezione all'Ente e non ha titolo per il risarcimento di danni.

TITOLO VI - GARANZIE E COPERTURA ASSICURATIVA

Art. 29 - GARANZIA DEFINITIVA

Si applicano in materia gli artt. 103 e 93, del D.Lgs. n. 50/2016. L'impresa aggiudicataria, prima

della stipulazione del contratto, deve costituire la "garanzia definitiva" di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione. La garanzia definitiva, è aumentata/diminuita nei casi e con le modalità di cui agli artt. 103 e 93 del Codice.

Art. 30 - RESPONSABILITÀ

L'impresa appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune competente che verso terzi, nell'esecuzione del servizio assunto, pertanto ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esse connesse derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sarà senza riserve ed eccezioni a carico dell'impresa.

L'impresa dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutti gli incidenti che dovessero verificarsi durante il servizio, anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che a ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 31 - ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata. La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per: **a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci. La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere: - nella "descrizione del rischio assicurato", l'espresso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato

d'oneri - massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- **euro 5.000.000,00** per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
- **euro 3.000.000,00** per sinistro RCO, con sottolimito non inferiore a **euro 2.000.000,00** per prestatore di lavoro infortunato

ed inoltre:

Relativamente alla garanzia RCT

Dovranno essere previste le seguenti estensione di garanzia

1) l'estensione del novero dei terzi a:

- titolari e dipendenti o addetti di Ditte terze (fornitori, ecc.) e, in genere, alle persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività assicurata
- professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti
- subappaltatori e loro dipendenti. - l'estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati nonché di eventuali
- collaboratori o di altre persone - anche non dipendenti, della Ditta appaltatrice - che prestano a qualsiasi titolo la loro opera per l'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato d'oneri, compresa la R.C. riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni
- ai danni provocati o subiti da somministratori di lavoro (ex lavoro interinale);
- alla responsabilità civile derivante alla Ditta appaltatrice per danni subiti da non dipendenti della cui opera la stessa si avvalga
- ai danni da incendio presso i luoghi ove viene prestata l'attività;

- ai danni a cose di terzi nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- danni alle opere o cose di terzi sulle quali o nelle quali si eseguono i lavori;
- responsabilità per danni postumi verificatisi non oltre 30 giorni dal compimento delle attività (massimale € 50.000,00);
- responsabilità personale dei dipendenti/dei lavoratori parasubordinati/degli amministratori/dei soci/ei collaboratori famigliari;
- ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività
- alla responsabilità civile per danni alle cose di terzi - compresi i beni degli utenti - in consegna o custodia all'Assicurato o a persone di cui lo stesso debba rispondere
- l'estensione ai danni derivanti da preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande
- l'estensione alla responsabilità civile per danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'Assicurato - o di persone di cui lo stesso sia tenuto a rispondere
- ovvero dagli stessi detenute - l'estensione alla responsabilità civile da committenza di lavori e servizi
- l'estensione ai danni da organizzazione di manifestazioni
- l'estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

Relativamente alla garanzia RCO

- l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni previste dalla richiamata disciplina - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro - l'estensione alle malattie professionali - la clausola di buona fede INAIL.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi prescritti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione appaltante e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe. A tale proposito, al fine di garantire l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la Ditta appaltatrice si obbliga a produrre all'Amministrazione appaltante:

- copia delle appendici di variazione contrattuale emesse nel corso della durata dell'appalto
- copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza
- immediata comunicazione scritta dell'eventuale ricevimento di un preavviso di recesso dal contratto da parte della compagnia assicuratrice.

Resta precisato che costituirà onere a carico della Ditta appaltatrice, 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 la stessa Ditta appaltatrice dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non risulti coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Art. 32 - OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

TITOLO VII - DISCIPLINA ECONOMICA

Art. 33 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI

33.1 Modalità di finanziamento

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Pavullo nel Frignano e del Comune di Polinago.

33.2 Onnicomprensività dei prezzi

Nei prezzi unitari offerti dall'impresa aggiudicataria si intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese e ogni altro onere, espresso e non espresso dal presente capitolato.

33.3 Corrispettivo

L'Amministrazione corrisponderà alla ditta aggiudicataria, le somme dovute comprensive d'oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettive rese e calcolati sulla base di costi di riferimento indicati nell'offerta economica presentata. A tal fine l'appaltatore è tenuto a emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando la documentazione richiesta dal responsabile dell'esecuzione, per rendere i riscontri più facili e immediati.

La fattura dovrà riportare, ai sensi della normativa vigente (Legge 89/2014), i seguenti elementi:

- 1) il numero della fattura;
- 2) la data di emissione della fattura;
- 3) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- 4) l'oggetto del servizio, il periodo di effettuazione del servizio, il/i percorso/i di riferimento e i chilometri effettuati;
- 5) il prezzo orario stabilito e aliquota IVA applicata; l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- 6) la scadenza della fattura;
- 7) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- 8) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- 9) il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Gli estremi dell'impegno (punto 7) sul quale verranno effettuati i pagamenti saranno comunicati in sede di aggiudicazione definitiva.

33.4 Modalità di pagamento

Il pagamento del compenso dovuto avverrà, in considerazione della oggettiva e particolare complessità del servizio oggetto del presente capitolato, entro 60 (sessanta) giorni, comprensivi dei tempi relativi alla procedura di verifica diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione e la regolarità contributiva dell'esecutore, dalla data di ricevimento delle fatture; farà fede il timbro d'arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione parzialmente resa (comprensivo in generale di tutti i costi derivanti dal funzionamento e uso dei mezzi necessari per l'esecuzione del servizio) comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che il Comune di Pavullo nel Frignano e il Comune di Polinago per le fatture emesse a decorrere dall'1/1/2015, liquideranno il solo l'imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento (da parte del Comune) all'Agenzia delle Entrate (split payment).

Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura "**scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972**".

Le fatture emesse nei confronti del Comune di Pavullo nel Frignano dovranno obbligatoriamente

essere emesse in formato elettronico e devono riportare il seguente "codice univoco ufficio":

Denominazione Ente: Comune di Pavullo nel Frignano

Codice fiscale: 00223910365

Codice Univoco ufficio: UFQZ31

Data di avvio del servizio: 15/09/2018

Regione dell'ufficio: Emilia Romagna

Provincia dell'ufficio: MO

Comune dell'ufficio: Pavullo nel Frignano

Indirizzo dell'ufficio: Piazza R. Montecuccoli, 1 - Cap dell'ufficio: 41026

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

Le fatture emesse nei confronti del Comune di Polinago dovranno obbligatoriamente essere emesse in formato elettronico e devono riportare il seguente "codice univoco ufficio":

Denominazione Ente: Comune di Polinago

Codice fiscale: 00474870367

Codice Univoco ufficio: UFDBB3

Data di avvio del servizio: 15/09/2018

Regione dell'ufficio: Emilia Romagna

Provincia dell'ufficio: MO

Comune dell'ufficio: Polinago

Indirizzo dell'ufficio: Corso Roma, 71 - Cap dell'ufficio: 41040

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

33.5 Interessi di mora

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo ex art. 1218 del codice civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

Art. 34 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi, in materia di tracciabilità dei pagamenti, al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii, "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

TITOLO VI

NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35 – Misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro

In applicazione del D.Lgs. n. 81/2008, l'operatore economico aggiudicatario (ivi compresi eventuali subappaltatori) mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e cura gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nel processo di produzione e distribuzione del servizio.

Resta fermo l'obbligo per l'esecutore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

In relazione alle modalità di svolgimento del servizio, l'operatore economico aggiudicatario e i datori di lavori delle scuole in cui sarà eseguito l'appalto (Dirigenti scolastici o loro delegati) elaboreranno un unico Documento di valutazione dei rischi da interferenze dell'intero complesso scolastico con inserita anche la regolamentazione dell'uso degli spazi presenti nelle scuole che saranno messi a disposizione dell'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione del

servizio. I rischi da interferenza (quali ad esempio lo scivolamento/inciampo del lavoratore, ecc.) non hanno comunque, per la loro natura, una rilevanza economica tale da incidere sugli oneri di sicurezza a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Al fine di favorire tali attività, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, i Comuni di Pavullo nel Frignano e di Polinago indiranno ognuno una riunione con l'operatore economico aggiudicatario e con le Istituzioni scolastiche, affinché possano fornirsi reciprocamente dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui gli operatori sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, nei confronti dei propri dipendenti, all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

Nel caso in cui si verifichi un'emergenza, il personale dell'operatore economico aggiudicatario dovrà attenersi alle disposizioni previste dai Piani di Emergenza e dalle Norme Comportamentali delle singole scuole, astenendosi dall'assumere iniziative personali o non coordinate.

ART. 36 - INFORMAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE ALL'APPALTATORE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 26 COMMA 1 LETTERA B) DEL D.LGS. N. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI - SEDI DI ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI I E II GRADO

Committente: COMUNE DI PAVULLO n/F - P.zza Montecuccoli, 1 – PAVULLO n/F

Sedi e oggetto appalto

L'appalto in oggetto consiste nell'affidamento del servizio di sostegno ad alunni con disabilità e di pre e post scuola presso i seguenti plessi scolastici:

- Polo scolastico "Tonini" – Via Muratori, 10/12/14 e Via Tassoni, 23 – Pavullo n/F (sede di scuola d'infanzia e di nidi d'infanzia)
- Polo scolastico "Panini" – Via Montessori, 1 - S. Antonio di Pavullo n/F (sede di scuola d'infanzia e di micronido d'infanzia)
- Plesso scolastico di Renno – Via Pastenella, 2 – Renno di Pavullo n/F (sede di scuola d'infanzia)
- Polo scolastico "Foscolo" – Via Foscolo, 10/12 – Pavullo n/F (sede di scuola d'infanzia M.Ventre e della scuola primaria "U.Foscolo")
- Plesso scolastico "De Amicis" – Viale Martiri, 61 – Pavullo n/F (sede di scuola primaria)
- Plesso scolastico "L. Da Vinci" – Via Boccaccio, 32/34 - S. Antonio di Pavullo n/F (sede di scuola primaria)
- Plesso scolastico "Corsini" – Via Pertini, 20 - Verica di Pavullo n/F (sede di scuola primaria)
- Plesso scolastico "R. Montecuccoli" – Viale Marconi, 17 – Pavullo n/F (sede di scuola secondaria di primo grado)

Descrizione degli immobili in cui si dovranno svolgere i servizi oggetto dell'appalto

Polo scolastico "Tonini" – Via Muratori, 10/12/14 e Via Tassoni, 23 – Pavullo n/F

Il polo scolastico "Tonini" è sede di due nidi d'infanzia, di un centro bambini genitori, di una scuola d'infanzia e di un centro pasti autonomo.

Al piano rialzato del fabbricato si trovano i locali adibiti alla preparazione pasti, il blocco servizi e locali per adulti, gli spazi del nido "Amici dello Scoiattolo" ed al piano terra i locali della scuola d'infanzia, separati dal nido tramite un corridoio. Sono presenti ingressi separati per la zona servizi e locali limitrofi, per il nido e per la scuola dell'infanzia. Al piano rialzato si trovano anche il locale centrale termica e la centrale idrica, entrambi con accesso esterno (si accede alla centrale idrica da un'area coperta). Al primo piano si trovano i locali del nido "Tonini".

I locali di pertinenza del personale addetto alla preparazione pasti comprendono: la cucina, la dispensa, un ripostiglio per i prodotti di pulizia e due spogliatoi con i rispettivi servizi igienici. Questi locali sono collegati tramite un corridoio con due spogliatoi a cui sono annessi i relativi servizi igienici (di cui uno ad uso delle collaboratrici scolastiche del nido comunale), con un magazzino utilizzato dal nido comunale e con spazi comuni, rappresentati da una lavanderia/ripostiglio, un

deposito per il materiale pulito, un deposito per il materiale sporco, un altro locale per pulizie, un servizio igienico ed un locale tecnico, in cui si trovano il quadro elettrico generale, il pulsante di attivazione e conferma dell'impianto di allarme evacuazione, la centralina dell'impianto di allarme antincendio e l'inverter dell'impianto fotovoltaico. Nelle aree limitrofe si trovano anche la biblioteca e la sala riunioni/sala da pranzo utilizzate dagli adulti.

E' collegato con la zona servizi il nido "Amici dello Scoiattolo" comprendente la piazza, quattro sezioni con annessi i relativi dormitori e servizi igienici; sono di pertinenza del nido anche due ripostigli, gli spogliatoi con i servizi igienici degli operatori, l'aula insegnanti ed un archivio didattico. L'area della scuola d'infanzia comprende quattro sezioni con i relativi dormitori e servizi igienici, due atelier/laboratori, un ripostiglio, la piazza, due mense, l'aula insegnanti con l'archivio didattico, gli spogliatoi degli insegnanti ed i servizi igienici.

Al primo piano si trova il nido "Tonini", anch'esso con ingresso autonomo, collegato con il piano rialzato attraverso una scala fissa ed un ascensore. I locali di pertinenza del nido comprendono quattro sezioni collegate con i rispettivi dormitori e servizi igienici, due laboratori, una piazza, la sala insegnanti collegata con l'archivio didattico, gli spogliatoi delle educatrici, i servizi igienici ed un locale adibito a ripostiglio.

Polo scolastico "Panini" – Via Montessori, 1 - S. Antonio di Pavullo n/F

All'interno del polo scolastico "F.C. Panini" hanno sede, in ambienti non comunicanti fra loro, una scuola dell'infanzia ed una sezione che ospita il micronido "Scarabocchio".

L'edificio si sviluppa su due piani, un piano terra ed un piano primo. E' presente un ascensore che collega i piani terra e primo solo nella parte di pertinenza della scuola d'infanzia. L'accesso al micronido "Scarabocchio", che occupa locali solo del primo piano, avviene direttamente dall'esterno. La scuola dell'infanzia occupa tutti i locali del piano terra e di parte del primo piano. A piano terra si trovano tre sezioni di scuola dell'infanzia, con i relativi dormitori e servizi igienici, un'aula morbida, un magazzino, la centrale termica, l'aula insegnanti, il WC disabili, il locale porzionamento pasti con gli spogliatoi dei relativi addetti e servizi igienici e gli spogliatoi dei collaboratori scolastici con i servizi igienici. Tra gli spazi comuni, si trovano un ingresso, un disimpegno, un corridoio ed un ampio atrio. Al primo piano si trovano altre tre sezioni di scuola dell'infanzia con i relativi dormitori e servizi igienici ed un wc per disabili. Sullo stesso piano, ma con accesso indipendente, si trova la sezione del micro nido "Scarabocchio", a cui sono annessi i servizi igienici e la zona riposo, l'aula genitori con i servizi igienici per adulti, la cucina, un ripostiglio e un ingresso comune.

Plesso scolastico di Renno – Via Pastenella, 2 – Renno di Pavullo n/F

Nei locali scolastici del plesso di Renno di Pavullo n/F ha sede la scuola dell'infanzia, in un edificio comprendente solo un piano terra, con un ampio atrio, una sezione, la mensa, la sala riposo, il locale porzionamento pasti, gli spogliatoi, i servizi igienici per bambini ed adulti e la centrale termica.

Polo scolastico "Foscolo" – Via Foscolo, 10/12 – Pavullo n/F

Nel polo scolastico "Foscolo" hanno sede la scuola dell'infanzia "M. Ventre" e la scuola primaria "Foscolo" e comprende tre piani, il piano seminterrato, il piano terra ed il primo piano.

La parte dell'edificio che ospita la scuola dell'infanzia si sviluppa su due piani, il piano terra ed il primo piano, di cui il piano terra è in collegamento con la scuola primaria. Le aule didattiche, l'aula insegnanti, gli spogliatoi del personale, i servizi igienici e una parte della mensa della scuola d'infanzia sono a piano terra, mentre la mensa più grande, il locale porzionamento pasti ed altri servizi igienici sono al primo piano. I due piani della scuola d'infanzia sono collegati con una scala ed un ascensore.

L'altra parte del plesso ospita la scuola primaria, anch'essa su due piani, piano seminterrato e piano terra: al piano seminterrato si trovano la palestra, una parte delle aule, due magazzini, gli spogliatoi, i servizi igienici, l'infermeria e la centrale termica esterna; a piano terra si trovano aule per attività didattiche e collettive, la cucina e locali annessi, due sale mense, i servizi igienici ed un archivio.

Plesso scolastico "De Amicis" – Viale Martiri, 61 – Pavullo n/F

Nel plesso scolastico "De Amicis" di Pavullo n/F ha sede una scuola primaria. L'edificio si sviluppa su quattro piani comprendenti piano terra, piano primo, piano secondo e sottotetto, quest'ultimo utilizzato esclusivamente come archivio. I piani sono collegati fra loro da una scala e da un ascensore. I piani terra, primo e secondo sono occupati prevalentemente dalle aule per attività

didattiche e collettive e dai servizi igienici di piano. A piano terra si trovano anche la palestra con annesso ripostiglio, un archivio, la sala macchine dell'ascensore e la centrale termica con accesso esterno; al primo piano si trovano la sala mensa con annesso locale porzionamento pasti e relativi servizi igienici ed un ripostiglio; al secondo piano si trovano la biblioteca degli alunni ed un archivio.

Plesso scolastico "L. Da Vinci" – Via Boccaccio, 32/34 - S. Antonio di Pavullo n/F

Nel plesso scolastico ha sede una scuola primaria.

L'edificio si sviluppa su tre piani, il piano seminterrato, piano terra e primo piano.

Al piano seminterrato si trovano due magazzini, un ripostiglio, la centrale termica con accesso esterno, gli spogliatoi con i relativi servizi igienici, la cucina, la mensa ed il locale sala macchine; il piano terra presenta un ampio atrio ed è occupato prevalentemente dalle aule per attività didattiche e collettive, da servizi igienici e da un archivio; il primo piano è occupato soprattutto da aule per attività didattiche e collettive, da spogliatoi con annessi servizi igienici e da un ufficio.

Nei pressi del plesso scolastico si trova la palestra in un immobile separato dal plesso scolastico.

Plesso scolastico "Corsini" – Via Pertini, 20 - Verica di Pavullo n/F

Nel plesso scolastico "A. Corsini" di Verica ha sede una scuola primaria. L'edificio comprende un piano terra ed un piano seminterrato: le aule, la sala insegnanti, i locali mensa e porzionamento pasti, l'atrio, i servizi igienici ed un ripostiglio occupano il piano terra ed al piano seminterrato si trovano la centrale termica ed un locale adibito a ripostiglio.

Scuola media "R. Montecuccoli" – Viale Marconi, 17 – Pavullo n/F

Nel plesso scolastico "R. Montecuccoli" di Pavullo n/F ha sede la scuola media, in un edificio comprendente quattro piani: piano seminterrato, piano terra, piano primo e piano secondo. I vari piani sono collegati fra loro da scale interne e da un ascensore che non raggiunge il seminterrato. Lungo la rampa di scale dal lato opposto all'ascensore sono presenti due montascale.

Al piano seminterrato si trovano una delle due palestre con gli spogliatoi ed annessi servizi igienici, un deposito attrezzi ed un ufficio.

A piano terra si trovano l'aula magna, l'aula di tecnica, tre aule di scienze, due uffici, un'aula informatica, un ambulatorio, i servizi igienici, la centrale termica con accesso esterno, il locale pompe ed un ripostiglio.

Il primo piano è occupato prevalentemente da aule didattiche, dalla sala insegnanti, dalla biblioteca, da servizi igienici, dai locali occupati dalla segreteria e da un archivio.

Il secondo piano è occupato soprattutto da aule didattiche, da aule per attività collettive, da due ripostigli e da servizi igienici.

Un'altra palestra si trova in una struttura separata dall'edificio scolastico, ma situata in adiacenza alla scuola.

Istituti di Istruzione superiore 'Marconi' e 'Cavazzi – Sorbelli'

L'edificio ospitante gli Istituti Statali di Istruzione Superiore "G. Marconi" e "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli" risulta ubicato in Comune di Pavullo n/F (MO), Viale Matteotti n. 2 / 4.

L'immobile, che si sviluppa su tre livelli fuori terra (livello inferiore, livello medio e livello superiore) oltre al piano sottotetto, è formato da tre corpi di fabbrica adiacenti, costruiti in altrettante epoche diverse.

L'ala posta sul fronte sud, di più recente costruzione, è interamente occupata dall'Istituto "G. Marconi" ed ospita al livello inferiore vari laboratori per esercitazioni pratiche, locali di servizio ed una zona bar gestita da ditta esterna, al livello medio i locali di segreteria ed altre aule per esercitazioni, mentre al livello superiore sono individuabili aule per attività didattica. I vari piani sono collegati tra di loro tramite due scale interne ed un ascensore, mentre il disimpegno di ingresso posto al livello inferiore garantisce anche il collegamento con il resto dell'edificio.

L'ala posta sul fronte nord, di più antica costruzione, ed il corpo di fabbrica centrale sono invece occupati in parte dall'Istituto "G. Marconi" ed in parte dall'Istituto "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli". La porzione di edificio del livello inferiore di pertinenza dell'Istituto "G. Marconi" ospita aule per attività didattiche, mentre nella parte nord, di pertinenza dell'Istituto "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli", sono individuabili aule per esercitazioni pratiche e locali di servizio. Il livello medio, a parte cinque aule per esercitazioni pratiche di pertinenza dell'Istituto "G. Marconi", è occupato interamente dall'Istituto "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli" ed ospita prevalentemente aule per attività didattica, nonché un'aula magna, una biblioteca ed alcuni locali accessori. Il livello superiore è invece

utilizzato interamente dall'Istituto "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli"; qui sono dislocate varie aule per attività didattica e per esercitazioni pratiche, la palestra ed i locali di segreteria.

Il piano sottotetto ospita invece due archivi, accessibili tramite scale interne, di cui uno di pertinenza dell'Istituto "G. Marconi" ed uno di pertinenza dell'Istituto "G.A. Cavazzi – A. Sorbelli".

I vari piani sono collegati tra di loro tramite due vani scala contrapposti e da un ascensore; nell'ala nord è inoltre presente una scala esterna di emergenza.

Definizione dei rischi indotti dai locali e dalle lavorazioni in cui si dovranno eseguire i servizi oggetto dell'appalto e misure preventive e protettive adottate

I locali scolastici in cui si svolgerà il servizio di pre e post scuola e di sostegno agli allievi con disabilità sono sede delle attività didattiche e ricreative tipiche dei nidi, delle scuole d'infanzia, delle scuole primarie e delle scuole secondarie di primo grado, diversificate tra i vari livelli educativi e scolastici. Occasionalmente potrà anche essere presente, durante lo svolgimento dell'attività, qualche addetto comunale o personale esterno incaricato ad effettuare verifiche sugli impianti, a risolvere problemi tecnici o ad effettuare manutenzioni varie. Nel caso vengano svolti questi interventi, si dà l'indicazione di tenere i bambini e gli alunni lontano dalla zona in cui vengono svolte le operazioni.

Per il personale della ditta appaltatrice del servizio in oggetto, gli altri operatori, i bambini, gli alunni ed eventuali altre persone presenti si possono ravvisare i seguenti rischi strutturali relativi all'ambiente di lavoro:

- rischio incendio;
- rischio elettrocuzione, per eventuali anomalie dell'impianto elettrico;
- rischio legato alla presenza dell'impianto di riscaldamento a gas;
- limitatissimo rischio infortunistico per scivolamento sul pavimento, nelle aree esterne o per urto contro ostacoli.

Per quanto riguarda il rischio incendio, la prevenzione è assicurata in tutti i plessi scolastici dalla conformità e dalla manutenzione assicurata a tutti gli impianti presenti che non rappresentano fonte di innesco di incendio. Le misure protettive consistono nella presenza di un congruo numero di estintori, di impianti di segnalazione ed allarme antincendio e, in alcuni plessi scolastici, di altre attrezzature antincendio (naspi, idranti, attacchi per automezzi VVF). Tutte le dotazioni ed impianti antincendio sono sottoposti a regolare controllo periodico tramite ditte specializzate e sono evidenziati da specifica segnaletica per essere immediatamente individuati.

Per quanto riguarda il rischio elettrocuzione, questo è limitato, anche se mai completamente eliminabile, in quanto gli impianti elettrici in tutti i plessi scolastici sono conformi alle norme vigenti e corredati di dichiarazione di conformità.

Per quanto riguarda il rischio legato alla presenza dell'impianto di riscaldamento a gas, mai eliminabile completamente, è sotto controllo in quanto gli impianti termici in tutti i plessi scolastici sono conformi alle norme vigenti, corredati di dichiarazione di conformità ed i generatori di calore vengono sottoposti a periodici controlli manutentivi. Anche gli impianti idrici sanitari sono a norma.

I pavimenti dei vari locali delle scuole non si presentano sdruciolevoli ed il rischio infortunistico relativo a scivolamento e caduta può essere legato ad eventuale presenza accidentale di liquidi a terra o ad altre situazioni contingenti. Le cause di eventi infortunistici dovranno essere immediatamente rimosse.

Nei plessi scolastici in cui i termosifoni rappresentavano un rischio infortunistico per bambini, alunni ed eventualmente per gli operatori sono stati protetti con idonei "coprithermosifoni".

Costi per la sicurezza da interferenza

Per la ditta appaltatrice che opererà all'interno dei plessi scolastici non si rilevano costi relativi ad interventi da attuare per eliminare o ridurre i rischi da interferenze, in quanto le misure da adottare saranno prevalentemente di tipo organizzativo.

Emergenza ed evacuazione, metodologie di allarme ed eventuale evacuazione con identificazione degli approntamenti antincendio presenti

Sono presenti i seguenti impianti di protezione antincendio da utilizzare in caso di emergenza incendio, distinti per plesso scolastico:

- Polo scolastico “Tonini”: n. 23 estintori, n. 8 naspi UNI 25, n. 1 attacco per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio, impianto di allarme evacuazione ed impianto di rilevazione gas in cucina ed in centrale termica;
- Polo scolastico “Panini”: n. 15 estintori, n. 8 idranti UNI 45, n. 1 attacco per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico di Renno: n. 4 estintori, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico “Foscolo”: n. 33 estintori, n. 10 idranti UNI 45, n. 1 attacco per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico “De Amicis”: n. 35 estintori, n. 9 idranti UNI 45, n. 1 attacco per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico “L. Da Vinci” (compresa palestra adiacente): n. 30 estintori, n. 15 idranti UNI 45, n. 2 attacchi per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico “Corsini”: n. 4 estintori, impianto di rivelazione ed allarme antincendio;
- Polo scolastico “R. Montecuccoli” (compresa palestra adiacente): n. 39 estintori, n. 14 idranti UNI 45, n. 1 attacco per automezzi VVF, impianto di rivelazione ed allarme antincendio.

Poiché tutti i plessi scolastici sono dotati di impianti di allarme antincendio, l'obbligo di evacuazione in caso di emergenza dovrà essere sempre evidenziato tramite l'attivazione dell'impianto di allarme antincendio con segnalazione sonora e visiva. Le vie di esodo in tutti i plessi scolastici sono evidenziate da idonea segnaletica e devono essere mantenute sempre libere da materiali ingombranti.

Committente: COMUNE DI POLINAGO – Corso Roma, 71 – 41040 POLINAGO

Sedi e oggetto appalto

L'appalto in oggetto consiste nell'affidamento del servizio di sostegno ad alunni con disabilità presso il plesso scolastico unico di Polinago che comprende la scuola d'infanzia “A. Frank”, Scuola Primaria “G.Papini “ e Scuola Secondaria di primo grado “P. Perini”;

Descrizione degli immobili in cui si dovranno svolgere i servizi oggetto dell'appalto

Polo scolastico sito nel Capoluogo – via Sorbelli n. 2 – Polinago

Nel plesso scolastico del Capoluogo, che comprende tre piani, ha sede la scuola dell'infanzia “A. Frank”, al piano terra, la scuola Primaria “P. Perini” al primo piano e scuola Secondaria di Primo grado “G. Papini” al secondo piano.

I piani sono collegati fra di loro da una scala e da un ascensore.

Nel plesso scolastico al piano terra si trova la palestra.

L'impianto di sollevamento (ascensore) presente all'interno del plesso scolastico è sottoposto a regolari controlli e manutenzione da parte del Comune di Polinago.

Come dispositivi di protezione attiva antincendio nel polo scolastico sono presenti estintori.

Sono presenti idranti.

Tutte le attrezzature e gli impianti antincendio vengono sottoposti a regolare controllo e manutenzione a carico dell'Ente tramite ditte specializzate nel settore. Nel plesso scolastici è installata la segnaletica di sicurezza.

Ulteriori indicazioni valide per entrambi i Comuni:

Identificazione degli approntamenti per il primo soccorso

Presso tutti i plessi scolastici è presente almeno una cassetta di primo soccorso ai sensi del D.M. 388/2003 e tutti gli addetti dell'impresa affidataria del servizio dovranno essere a conoscenza della sua ubicazione. E' a carico del personale scolastico il controllo periodico delle dotazioni di primo soccorso al fine di mantenere nel tempo la conformità delle cassette di primo soccorso, sostituendo il materiale scaduto ed integrando quello mancante.

Nel caso di attività che si svolgono all'esterno delle scuole, è consigliabile, da parte dell'impresa affidataria, dotarsi di un pacchetto di medicazione che possa essere trasferito nelle aree di utilizzo, il cui contenuto dovrà essere verificato dall'impresa stessa.

Comportamento degli addetti della ditta terza in caso di emergenza:

Per stabilire il comportamento da adottare nei casi di emergenza si rimanda allo specifico piano di emergenza redatto dalla ditta affidataria, in cui dovranno comparire i nominativi degli addetti antincendio e primo soccorso. Questi ultimi dovranno intervenire in prima persona nei casi di emergenza in assenza degli operatori scolastici (es. durante il servizio di pre e post scuola). Nel caso, invece, l'attività degli addetti dell'impresa affidataria si svolga alla presenza degli altri operatori scolastici, cioè educatori, insegnanti, collaboratori scolastici (es. durante il servizio del sostegno a portatori di handicap durante il normale orario di attività), gli addetti alle emergenze dell'impresa affidataria dovranno coordinarsi con gli addetti antincendio e primo soccorso individuati dalla scuola ospitante, i cui nominativi dovranno essere conosciuti a tutti. L'impresa affidataria, in ogni caso, dovrà dotarsi di propri addetti alle emergenze formati secondo le normative vigenti che dovranno essere presenti sul luogo di lavoro.

L'indicazione generale, comunque, è che l'addetto antincendio, in caso di principio di incendio, intervenga direttamente per lo spegnimento immediato con i mezzi a disposizione; se, invece, l'evento non è più controllabile, è necessario avvertire immediatamente i Vigili del Fuoco digitando il 115 con il telefono a disposizione. Il coordinatore dell'emergenza stabilirà la necessità di evacuare i locali.

Analogamente, in caso di emergenza pronto soccorso, se si tratta di infortunio od evento di lieve entità risolvibile con i mezzi a disposizione (es. cassetta di pronto soccorso o pacchetto di medicazione) l'addetto al primo soccorso interverrà direttamente per riportare la situazione alla normalità; se l'entità dell'evento è più importante sarà necessario rivolgersi al Pronto Soccorso digitando il 118.

Tipologia di chiamata di emergenza:

Mi chiamo _____ e mi trovo presso la scuola _____ in Via _____ a _____ dove è in atto un'emergenza di tipo _____ che coinvolge persone/locali _____. Sto intervenendo con _____ e la situazione è sufficientemente sotto controllo/di entità presumibilmente grave.

La procedura di emergenza indicata sarà integrata da quella che la stessa ditta appaltatrice fornirà ai propri addetti per gestire in modo corretto i casi di emergenza incendio e primo soccorso (es. avvertire i responsabili dell'appaltatrice affidataria) ed integrata con le indicazioni presenti nel piano di emergenza della scuola ospitante.

TITOLO VII NORME FINALI

Art. 37 – TRATTAMENTO DEI DATI

Informativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016

Il Regolamento Europeo n. 679/2016 garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati che si intende effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti delle Imprese partecipanti alla gara ed in particolare della riservatezza dei dati di ognuna. Ai sensi del Regolamento citato, si informa che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione dell'idoneità morale e tecnico finanziaria dell'Impresa ai fini della partecipazione alla gara oggetto della presente procedura di aggiudicazione. In particolare il trattamento sarà connesso all'eventuale instaurazione di rapporti contrattuali con questa Amministrazione e per il tempo a ciò necessario.
- 2) il trattamento potrà comportare operazioni relative anche a dati sensibili, per i quali è individuata rilevante finalità di interesse pubblico nel rispetto di quanto previsto dal citato Regolamento.
- 3) Il trattamento degli stessi verrà effettuato manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo) e/o attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzo di procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità di cui al precedente punto 1) e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.
- 4) Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per il conseguimento delle finalità di cui sopra; il loro mancato, parziale o inesatto conferimento avrà come conseguenza l'impossibilità di dar corso all'offerta.

5) I dati verranno comunicati e pubblicati in applicazione delle norme in materia di appalti pubblici.
6) In relazione al trattamento la ditta potrà esercitare i diritti di cui al Regolamento Europeo n. 679/2016 avendo come riferimento il Responsabile del trattamento degli stessi per il Comune individuato nel Responsabile del Servizio Scuola a cui dovrà essere rivolta l'istanza. Il titolare del trattamento è il Comune di Pavullo nel Frignano, con sede in Piazza R. Montecuccoli, n. 1 – 41028 Pavullo nel Frignano.

Art. 38 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

Tutte le spese contrattuali, imposta di bollo, eventuale imposta di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario. Eventuali oneri fiscali (IVA) saranno a carico del Comune di Pavullo nel Frignano.

Art. 39 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto. La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto.

L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.

Art. 40 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

Art. 41 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

A tutti gli effetti del presente contratto la ditta elegge domicilio legale in Pavullo nel Frignano.

Art. 42 - COMPETENZA E CONTROVERSIE

Il responsabile dell'esecuzione del contratto è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Modena.

Art. 43 - RINVIO

Per quant'altro non specificato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, sia speciale sia generale vigente regolante la materia.
