

**CAPITOLATO DI APPALTO DEL SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA
PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA STATALE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021-2022**

Art. 1 – Finalità ed oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio di pre e post scuola riservato a tutte/i le/i bambine/i frequentanti le scuole dell'infanzia statali degli Istituti Comprensivi di Scandicci nell'anno scolastico 2021/2022, come meglio più oltre descritto.

Il servizio è attivato per la prima volta da quest'anno in via sperimentale e rappresenta una novità finalizzata a dare risposta alle esigenze di conciliazione dei tempi familiari con quelli lavorativi e scolastici.

Il Comune di Scandicci (di seguito indicato Comune) ha concordato con gli Istituti Comprensivi Statali del territorio (di seguito indicati come II.CC.SS) la messa a disposizione di locali e relativi arredi e provvede all'affidamento del servizio. L'Operatore economico aggiudicatario (di seguito indicata Affidatario) gestisce il servizio di pre e post scuola con propria organizzazione e personale, secondo quanto previsto dal presente capitolato.

Art. 2 - Specifiche del servizio oggetto dell'appalto

Il servizio di pre e post scuola consiste nell'accogliere le/i bambine/i prima dell'effettivo orario di ingresso in classe e nel trattenerli alla fine dell'orario scolastico fino all'arrivo dei genitori/delegati per il rientro a casa.

L'Amministrazione comunale, con la deliberazione n. 134 del 07.09.2021, ha approvato le Linee guida per la realizzazione del servizio di pre e post scuola per la scuola dell'infanzia statale. Esse sono di seguito specificate, con alcuni correttivi sull'orario di ingresso e di uscita inseriti su specifica direttiva dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione.

- a) è rivolto esclusivamente ai nuclei familiari residenti nel Comune di Scandicci (bambina/o convivente con almeno un genitore residente nel Comune di Scandicci)
- b) il servizio potrà essere attivato alternativamente per una sola delle due opzioni (pre scuola o post scuola)
- c) è gratuito
- d) è erogabile a condizione che:
 - entrambi i genitori lavorino in sedi e orari incompatibili con l'orario di entrata/uscita degli alunni
 - nel nucleo familiare siano presenti fratelli/sorelle che frequentano plessi diversi da quello dell'alunno per il quale si sta facendo domanda di iscrizione

- e) attivabile in presenza di un numero minimo di iscrizioni pari a 5 e un numero massimo pari a 12
- f) prevede l'obbligo di frequenza per almeno 3 giorni a settimana
- g) prevede l'ingresso esclusivamente alle 7.30 e l'uscita esclusivamente alle 17.00 o alle 17.30 (a seconda dell'orario di chiusura delle scuole: 16.00 o 16.30).

L'Ufficio Servizi educativi ha provveduto alla raccolta delle iscrizioni al servizio e alla loro istruttoria. Le/i bambine/i frequentanti vengono ammessi al servizio di pre e post scuola sia in corrispondenza dell'inizio dell'attività sia nel corso dell'anno, nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti.

Il servizio deve essere attivato nei seguenti plessi:

denominazione Istituto Comprensivo Statale	denominazione plesso scolastico	indirizzo	orario ingresso pre e post scuola		
			orario scolastico di entrata e uscita	pre scuola	post scuola
ICS A. CASINI	Rinaldi	via Rinaldi	08.00 – 16.30		16.30 - 17.30
	A. Sturiale 1	c/o D. Gabbrielli via della Corbinaie	08.00 – 16.30	7.30 - 8.00	16.30 - 17.30
	A. Sturiale 2		08.00 – 16.30		16.30 - 17.30
E. Turziani	via Fanfani, 23	08.00 – 16.30		16.30 - 17.30	
ICS A. SPINELLI	I. Alpi	via P. Neruda	8.00/9.00 – 15.45/16.00 (3 anni) - 16.00/16.15 (4 anni) - 16.15/16.30 (5 anni)		16.00 - 17.00
	J. Mirò	via del Molin Nuovo, 1	8.00/9.00 - 15.45/16.00 (3 anni) - 16.00/16.15 (4 anni) - 16.15/16.30 (5 anni)	7.30 - 8.00	16.00 - 17.00
ICS V. PRATOLINI	I. Calvino	via Largo Spontini	08.30-16.30	7.30 - 8.30	16.30 - 17.30
	R. Levi Montalcini	via Barontini	8.30-16.30 (3 anni) 8.00-16.00 (4/5 anni)	7.30 - 8.30	16.00 - 17.00

L'Affidatario deve garantire almeno 1 operatore in caso di iscrizione di un minimo di 5 e un massimo di 12 alunni.

In presenza di alunni in condizione di grave disabilità il rapporto operatore – alunno dovrà essere 1/1. In caso di altri tipi di disabilità il rapporto operatore – alunno sarà concordato con l'Amministrazione committente.

Gli spazi dove saranno effettuate le attività e gli arredi saranno messi a disposizione dagli Istituti Comprensivi, con l'Affidatario dovrà sottoscrivere apposito verbale di consegna e presa in carico.

L'Affidatario, nello svolgimento del servizio, dovrà attenersi al calendario di seguito riportato:

anno scolastico	apertura del servizio	chiusura del servizio
2021/2022	Novembre 2021	30/06/2022

L'attività educativa di pre e post scuola dovrà essere effettuata dal lunedì al venerdì ad esclusione delle vacanze scolastiche (come da calendario scolastico), di scioperi, assemblee o altri eventi che portino alla chiusura della scuola stessa.

Caratteristiche tecnico - organizzative di espletamento dei servizi

Nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere garantite le seguenti attività:

1. attività educativa e sorveglianza degli alunni e rapporto con le famiglie

A mero titolo esemplificativo dovranno essere garantite le seguenti attività:

- allestimento degli ambienti e predisposizione del materiale necessario alle attività;
- accoglienza degli alunni;
- compilazione del registro delle presenze giornaliera;
- svolgimento delle attività;
- accompagnamento (se necessario) degli alunni nella propria classe o all'uscita.

Gli obiettivi da perseguire sono sinteticamente così indicati:

- favorire il benessere degli alunni creando un ambiente sereno e rilassato;
- favorire i processi di integrazione e socializzazione fra le diverse fasce di età;
- promuovere il dialogo e l'aiuto reciproco all'interno del gruppo dei pari in un'ottica di peer education;
- stimolare l'interazione e la collaborazione all'interno del gruppo;
- aumentare la capacità di autogestione del gioco, dei materiali, dei tempi e degli spazi a disposizione;
- utilizzare il gioco come elemento primo della crescita, per la socialità, la comunicazione e l'interazione nel gruppo dei pari;
- promuovere attraverso il gioco le competenze relazionali e cognitive;

- stimolare lo sviluppo del senso civico attraverso il rispetto dei compagni, degli spazi e dei materiali/giochi messi a disposizione.
2. sanificazione e riordino degli ambienti utilizzati ed igienizzazione delle attrezzature e dei giochi utilizzati
 3. fornitura di giochi, materiale didattico, di cancelleria, di consumo, che devono essere a norma di legge, adatti ai bambini e idonei per la realizzazione delle attività;
 4. fornitura di materiale igienico – sanitario, anche in riferimento alle norme anticontagio covid sars 19 e per il pronto soccorso.

L'Appaltatore si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale e ai Dirigenti Scolastici degli Istituti comprensivi dove sarà effettuata l'attività una relazione finale sull'andamento del servizio, anche sulla base dei risultati del questionario di gradimento somministrato ai genitori.

Art. 3 - Sopralluogo preventivo

Data la tipologia del servizio oggetto dell'appalto, gli operatori economici che manifestano interesse potranno effettuare un sopralluogo preventivo presso le strutture dove lo stesso sarà effettuato il servizio, nel rispetto delle misure anticontagio vigenti.

Art. 4 - Durata e corrispettivo stimato dell'appalto

Il contratto d'appalto ha la durata di 8 (otto) mesi: novembre 2021 - giugno 2022.

Il monte orario totale stimato per l'intero periodo è di n. 2601 ore, di cui n. 629 nell'anno 2021 e n. 1972 nell'anno 2022.

Il corrispettivo complessivo netto stimato dell'appalto per il periodo sopra indicato è di € 54.420,00, oltre iva se dovuta

Tale importo è comprensivo del costo stimato di 14 operatori: 12 operatori più 2 operatori, impiegabili nel caso fruiscono del servizio alunni in condizione di grave disabilità e remunera sia la prestazione principale di sorveglianza ed educativa rivolta ai bambini sia la prestazione secondaria di sanificazione e pulizia per il ripristino dello stato dei locali, nonché le spese per l'acquisto del materiale ludico-didattico e igienico-sanitario.

L'importo definitivo dell'appalto sarà determinato dal prezzo offerto in sede di procedura di affidamento.

Verranno pagate solo le ore effettivamente svolte e rendicontate in sede di fatturazione.

Per l'espletamento dei servizi non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario predisporre il "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza" DUVRI e non sussistono di conseguenza specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., che sono quindi pari a zero.

L'importo dell'appalto è comprensivo di tutti gli oneri relativi ai mezzi, al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere dovuto, a qualsiasi titolo, dall'Appaltatore.

Articolo 5 – Procedura di scelta del contraente

Per l'affidamento dell'appalto viene seguita la procedura prevista dall'art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. n. 76 del 16/07/2020 convertito dalla Legge n. 120 dell'11/09/2020 ("Decreto semplificazioni"), come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge n.108 del

29.7.2021.

L'appalto sarà affidato con le modalità previste nel paragrafo 5 dell'Avviso di indagine esplorativa.

Art. 6 – Organizzazione del servizio e personale addetto

L'Appaltatore è tenuto a provvedere alla progettazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi, nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza dell'appalto, in ordine alla materia oggetto dello stesso di quanto contenuto nel presente capitolato nonché degli obblighi assunti con la stipula del contratto.

L'Appaltatore deve impiegare proprio personale, con adeguata esperienza e formazione, a cui devono essere applicate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dalla CCNL di riferimento. Nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa l'Appaltatore può inquadrare i propri dipendenti a livelli contrattuali superiori (che prevedono retribuzione superiore) a quello indicato come livello minimo, al fine di garantire la qualità dei servizi.

Articolo 6 - Personale impiegato

Il personale impiegato nei servizi, ivi compresi eventuali sostituti, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere compiuto il diciottesimo anno di età;
- non aver riportato:
 - condanne penali o carichi penali pendenti;
 - condanne definitive per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione;
 - condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- essere in possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado;
- avere maturato un'esperienza in servizi analoghi per almeno 1 anno;
- essere idoneo, qualificato e adeguatamente formato in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro, ivi compresi i rischi da Covid.

L'Appaltatore può adibire volontari, anche del servizio civile, allo svolgimento dei servizi di cui trattasi, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati.

L'Appaltatore è obbligato a:

- applicare al personale impiegato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per i settori e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente

più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente ai sensi dell'art. 30 co. 4 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti vincoli obbligano l'Affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la cooperativa. Il personale dipendente utilizzato e anche i soci, se cooperativa sociale, devono essere regolarmente iscritti al libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati. L'Affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio. L'Affidatario tiene indenne l'Amministrazione Comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine ai servizi in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso appaltatore ed i suoi dipendenti;

- assumere a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali, dei quali è e rimane il solo responsabile. Resta inteso che l'Amministrazione comunale in ogni momento si riserva la facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti in servizio. La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati dall'Affidatario rappresenta grave inadempimento contrattuale e dà titolo all'Amministrazione comunale a dichiarare l'immediata risoluzione del contratto, come previsto dal Protocollo di legalità sottoscritto il 10 ottobre 2019 dal Comune con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze. L'Affidatario, inoltre, è tenuto ad assicurare tutto il personale volontario, eventualmente adibito ai servizi e si impegna a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività, sollevando espressamente il Comune di Scandicci da qualsiasi responsabilità;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo;
- curare che il personale adibito all'espletamento dei servizi, ivi compreso quello volontario:
 - sia munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, conforme alla normativa vigente;
 - tenga un comportamento corretto, decoroso ed irreprensibile;
 - tratti con la massima riservatezza le informazioni ed i dati ricevuti nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto;
 - sia in possesso del green pass al momento della presa servizio;
- provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti/volontari che tenessero un comportamento non consono ai servizi, tale da arrecare pregiudizio agli stessi e/o che si rendessero responsabili di gravi inadempimenti nello svolgimento dei servizi, anche su segnalazione del Comune;
- fare osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014. Il Codice del Comune ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici sono

pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Scandicci.

In caso di sciopero e/o interruzione dei servizi da parte del personale che determini l'impossibilità di garantire l'espletamento totale o parziale dei servizi in appalto, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione scritta al Comune e direttamente agli utenti in via preventiva, con almeno 7 giorni di preavviso. In questi casi, il Comune non pagherà i servizi non prestati.

Art. 7- Obblighi relativi alla concessione in uso di locali e di beni mobili

I servizi oggetto dell'appalto devono essere realizzati nei locali messi a disposizione dagli Istituti Comprensivi, dotati di arredi ed attrezzature funzionali all'attività, concessi in uso all'Appaltatore.

L' Appaltatore deve utilizzare i locali ed i beni in essi contenuti in modo idoneo, lecito e conforme al fine per il quale è stata disposta la concessione.

L' Appaltatore assume la qualifica di assegnatario e custode degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali consegnati, restando responsabile del rispetto e della buona conservazione di quanto ad esso assegnato.

Art. 8 - Obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro

L'Affidatario si obbliga a:

- rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, fornendo tra l'altro, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente nominati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- assumersi la responsabilità per il proprio personale, ivi compresi i volontari, di tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornendo adeguata formazione, istruzione e addestramento al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informando il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento del servizio, secondo le prescrizioni di legge.

Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

Articolo 9 - Tutela della privacy e trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR in materia di trattamento dei dati personali, l'Affidatario è tenuto a nominare il Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Responsabile esterno del trattamento dei dati. L'Affidatario deve comunicare al Comune il nominativo del Responsabile del Trattamento dati; in mancanza di tale comunicazione, l'Amministrazione considererà come Responsabile il legale rappresentante dell'Affidatario. L'Affidatario è

tenuto, altresì, a nominare il personale addetto ai servizi, incaricato del trattamento dei dati personali.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire esclusivamente per lo svolgimento dello stesso, nel rispetto di quanto disposto dal citato Regolamento europeo. E' vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso. Tutti i dati acquisiti dall'utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza. L'Affidatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l'informativa relativa al trattamento dei dati personali e ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente.

I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta.

I dati personali relativi agli Operatori Economici partecipanti alla procedura saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti la procedura e l'esecuzione dell'affidamento; detti dati saranno pubblicizzati in sede di affidamento o oggetto di comunicazione nel caso di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

In ogni caso, in relazione ai dati forniti, potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

Articolo 10 - Controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e attestazione di regolare esecuzione

L'Amministrazione comunale esercita tramite il Direttore dell'esecuzione contrattuale, titolare della P.O. Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente, il controllo della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, come descritte nel presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni e obiettivi sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle prescrizioni previste per la presente procedura.

Il Direttore dell'esecuzione contrattuale, inoltre, entro cinque giorni dalla comunicazione dell'Affidatario di intervenuta ultimazione delle prestazioni, compie i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e emette la certificazione di ultimazione delle prestazioni.

La verifica di conformità viene effettuata entro 30 giorni dal verbale di ultimazione delle prestazioni, salvo proroga in caso di necessità di svolgimento di ulteriori attività. Il Certificato di regolare esecuzione viene rilasciato entro 10 giorni dalla verifica di conformità. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della garanzia prestata dall'Affidatario.

Art. 11 – Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati su presentazione, con cadenza mensile, di regolari fatture, controllate dall'Ufficio Servizi educativi del Comune, previa rendicontazione delle ore effettivamente svolte.

I pagamenti avvengono entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Nelle fatture elettroniche, oltre al "Codice Univoco Ufficio" del Comune di Scandicci UFGZWQ che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario", devono essere indicati Codice Identificativo Gara (CIG), il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento (ai sensi del DM 132/20) e il numero di impegno.

Il pagamento dell'ultima fattura viene disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente alla verifica sulla regolarità complessiva dell'esecuzione del servizio.

Ai sensi degli articoli 105 comma 9 del D.Lgs 50/2016 e 17 comma 2 della Legge Regionale 38 del 2007, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto di affidamento.

Art. 12 – Cessione del contratto e subappalto

Per la cessione del contratto ed il subappalto del servizio affidato si applica l'art. 105 del D.leg.vo n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

Art. 13 - Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'Appaltatore è tenuto a costituire la garanzia prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Detta garanzia deve essere presentata nei termini stabiliti dall'Amministrazione e previamente comunicati all'Affidatario.

Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva è svincolata e restituita all'Appaltatore progressivamente nel limite massimo del 80% con le modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 ed il residuo 20% dopo la conclusione del rapporto, successivamente all'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

Art. 14 - Danni, Responsabilità civile e Polizza Assicurativa

L'Affidatario assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Affidatario stesso quanto degli Istituti Comprensivi, del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da terzi. Il Comune non risponde pertanto dei danni a cose e/o a persone derivanti dall'attività svolta dall'Affidatario o dall'uso dei beni. L'Affidatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero ad esso derivare da fatti dolosi o colposi di terzi in genere.

L'Affidatario, in relazione a tutte le responsabilità assunte, è tenuto a stipulare con primaria compagnia assicurativa apposita polizza di assicurazione, da produrre al competente ufficio comunale prima dell'inizio del servizio appaltato, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, che preveda l'appaltatore medesimo come contraente nel novero dei terzi l'Amministrazione comunale, con massimali per riscontrata mancanza o danni alle cose e R.C.T. ed R.C.O compresa l'Amministrazione Comunale di importi adeguati e precisamente pari a €. 1.500.000,00.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa unicamente lo scopo di ulteriore garanzia. Indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa, l'Affidatario dovrà, in ogni caso, provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti atti ad evitare il verificarsi di danni.

Art. 15 - Inadempimenti e penalità

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza degli obblighi relativi al presente appalto, il Comune invierà comunicazione scritta mediante pec o lettera raccomandata A.R. con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Affidatario dovrà comunicare le proprie controdeduzioni al Comune nel termine massimo di 7 giorni dal ricevimento della stessa sempre mediante pec o lettera raccomandata A.R. e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Il RUP, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, anche sotto il profilo del danno all'immagine, le circostanze di fatto, le controdeduzioni eventualmente comunicate dall'Affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare, previste da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00.

Le penali saranno applicate nei seguenti casi:

- mancata effettuazione del servizio, tranne che per cause di forza maggiore estranee alle responsabilità dell'Affidatario;
- l'inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato.

Per danni arrecati ai locali concessi in uso sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre all'addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

Il Comune procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture, con emissione da parte dell'Affidatario di note di credito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate, ovvero tramite escussione della garanzia prestata. In questo caso l'Affidatario dovrà obbligatoriamente reintegrare la garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione di reintegrazione.

Resta fermo che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Articolo 16 - Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- mancata effettuazione dei servizi, senza giustificati motivi, per 3 giorni, anche non consecutivi, nel corso dell'anno;
- abbandono del servizio salvo giustificate cause di forza maggiore;
- uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;

- mancata regolarizzazione da parte dell'Affidatario degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- grave inadempimenti della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto.

Le inadempienze di cui sopra saranno specificamente contestate per iscritto dal Comune all'Affidatario, assegnando 10 giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Decorso tale termine il Comune adotterà le proprie determinazioni.

La risoluzione del contratto diventerà operativa a seguito della comunicazione che il Comune darà per iscritto all'Affidatario presso il domicilio legale indicato nel contratto tramite raccomandata a/r o pec. La risoluzione dà diritto al Comune a rivalersi su eventuali crediti dell'Affidatario nonché sulla cauzione prestata. La risoluzione dà altresì diritto al Comune di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Affidatario con addebito delle maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste nel contratto. L'esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 17 – Contratto e spese contrattuali

Il contratto di appalto viene stipulato, effettuati i controlli previsti dall'art. 32, comma 7, del Codice dei contratti pubblici, mediante scrittura privata semplice, non autenticata. Tutte le spese afferenti e consequenziali, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Affidatario.

Il Comune si riserva di richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a) del D.L. 77/2020 convertito nella L. 120/2020.

Art. 18 – Controversie

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Affidatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, compresa la determinazione dei corrispettivi, l'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.

Il Tribunale di Firenze è il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie.

Art. 19 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice dei contratti pubblici, al Codice civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali.

Art. 20 - Protocollo di legalità

Ai sensi del D.Lgs. 6/9/2011 n. 159, dell'art. 1, comma 52 e 52 bis, della legge 6/11/2012, n. 190, e dell'art. 32 D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 114, in data 10/10/2019 è stato rinnovato il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi

di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici tra il Prefetto di Firenze e i Sindaci dei Comuni della Città Metropolitana di Firenze, al fine di individuare nel territorio provinciale misure di prevenzione a tutela dell'economia legale e salvaguardare la realizzazione di opere e prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata in grado di condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse, sia in forma diretta che attraverso imprese e società "controllate". L'Appaltatore deve rispettare quanto previsto in tale Protocollo.