

*Repubblica Italiana*  
**COMUNE DI CASALGRANDE**

**Provincia di Reggio Emilia**

**RINNOVO CONTRATTO PER LA LA GESTIONE DEI SERVIZI  
EDUCATIVI MATTUTINI E POMERIDIANI NELLE SCUOLE PRI-  
MARIE E SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO NEL CO-  
MUNE DI CASALGRANDE PER GLI ANNI SCOLASTICI 2024/2025,  
2025/2026 E 2026/2027 - CIG A05DEDE55C**

**REP. ...**

L'anno duemilaventiquattro il giorno ... del mese di ... nella Residenza Mu-  
nicipale

AVANTI A ME, Dott. ssa Jessica Curti, Vice Segretario Generale del Co-  
mune di Casalgrande, (C.F. C.F. CRTJSC75S69H223L), domiciliato per la  
mia carica presso la sede del Comune di Casalgrande in P.zza Martiri della  
Libertà 1, Casalgrande (R.E.), che formo e rogo il presente atto in forma pub-  
blica amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 97, comma 4 lettera c)  
del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267; sono personalmente comparsi i Signori:

**1) dott. Alberto Soncini**, nato a Reggio Emilia il 22/10/1970 e domiciliato/a  
nel Comune di Casalgrande, C.F. SNCLRT70R22H223R, Responsabile del  
settore servizi scolastici ed educativi del Comune di Casalgrande, che dichia-  
ra di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rap-  
presenta - C.F. 00284720356 e P.I., che nel contesto dell'Atto verrà chiamato  
per brevità anche "Amministrazione".

**2) Antonietta Serri**, nata a Reggio Emilia (RE) il 5 maggio 1967, residente  
a Volta Mantovana (MN) in Strada Gatti n. 12/A, Codice Fiscale  
SRRNNT67E45H223C, che interviene in questo Atto in qualità di Legale

Rappresentante del CONSORZIO COOPERATIVE SOCIALI QUARANTACINQUE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE, avente sede in Reggio Emilia – Via A. Gramsci, n. 54/A - C.F. 01587670355, che nel prosieguo dell’Atto verrà chiamato per brevità anche “Appaltatore” o “Gestore”, il quale Consorzio agisce in questa sede in rappresentanza della propria Cooperativa Sociale consorziata ACCENTO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE C.F. /Partita IVA 01486550351 avente sede a Reggio Emilia in Via Della Costituzione, n. 27, la quale è stata individuata in sede di partecipazione alla procedura negoziata quale soggetto esecutore delle prestazioni oggetto del presente contratto, e che pertanto viene riconosciuta come parte contrattuale con riferimento agli effetti giuridici del presente contratto.

PREMESSO CHE

- il Comune di Casalgrande con Determinazione a contrarre n. 311 del 01/07/2021, recante “DETERMINAZIONE A CONTRATTARE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI INTEGRATIVI MATTUTINI E POMERIDIANI NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO NEI COMUNI DI CASTELLARANO, CASALGRANDE, RUBIERA, VIANO, BAISO E SCANDIANO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024. CON EVENTUALE RINNOVO PER GLI ANNI SCOLASTICI 2024/2025, 2025/2026 E 2026/2027” ha indetto un’unica gara d’appalto per l’affidamento della gestione dei servizi educativi integrativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado nei comuni di Castellarano, Casalgrande, Rubiera, Viano, Baiso e Scandiano per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024. con eventuale rinnovo per gli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026 e

2026/2027 del Comune di Casalgrande per un importo stimato complessivo presunto dell'intero appalto pari ad euro 1.969.195,75 (unmilionenovecentosessantanovecentonovantacinque/75) Iva esclusa, di cui  
euro 1.196.400,00  
(unmilionecentonovantaseimilaquattrocento/00) per il triennio 2021/2024 ed euro 908.936,50 (novecentottomilanovecentotrentasei/50) per l'eventuale ripetizione 2024/2027;

- con la medesima determinazione n. 311/2021 si stabiliva di procedere all'appalto mediante procedura aperta con l'applicazione parziale del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei Contratti) in quanto il servizio oggetto del presente appalto rientra tra quelli previsti dall'allegato IX, di cui agli artt. 140, 142, 143 e 144, del decreto stesso e venivano approvati il Bando di Gara, il Capitolato speciale d'Appalto, il Disciplinare ed i relativi allegati;

ATTESO che:

- con determinazione n. 788 del 08/09/2021 dell'Unione Tresinaro Secchia – Settore I Affari generali e istituzionali si è provveduto ad aggiudicare definitivamente i servizi in parola, per gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, a favore di Consorzio Cooperative Sociali Quarantacinque, impresa esecutrice Accento società cooperativa sociale;
- che tale aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, a seguito del riscontro positivo del controllo sul possesso dei requisiti autocertificati dai soggetti in sede di adesione alla procedura negoziata;
- che l'Appaltatore ha consegnato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente contratto;

- con determinazione n. 682 del 10/12/2021 del Responsabile del settore servizi scolastici ed educativi del Comune di Casalgrande ad oggetto: “GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI MATTUTINI E POMERIDIANI NELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO NEI COMUNI DI CASTELLARANO, CASALGRANDE, RUBIERA, VIANO, BAISO E SCANDIANO A.S 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024, CON EVENTUALE RINNOVO PER GLI A.S 2024/2025, 2025/2026 E 2026/2027. PRESA D'ATTO DELL'INTERVENUTA EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE. COMUNE DI CASALGRANDE LOTTO 2-CIG 88218515BE” l'appalto in oggetto veniva aggiudicato al Consorzio Cooperative Sociali Quarantacinque Società Cooperativa Sociale con sede in via A. Gramsci, 54/A - 42124 Reggio Emilia;

**Detti comparenti, della cui identità personale sono certa, rinunciano d'accordo tra loro e con il mio consenso alla assistenza dei testimoni e con il presente atto convengono e SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

La premessa forma parte sostanziale ed integrante del presente atto.

#### **ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente contratto ha per oggetto la gestione da parte del Consorzio Cooperative Sociali Quarantacinque Società Cooperativa Sociale, di seguito nominato semplicemente Appaltatore, dei seguenti servizi educativi mattutini e pomeridiani nelle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado:

1. Servizio di pre-scuola per le scuole primarie;
2. Servizio di tempo prolungato (dopo-scuola) per le scuole primarie e secondarie di primo grado;

### 3. Servizio di sostegno educativo;

Considerate le caratteristiche dei servizi, soggetti ad una presenza non costante e sempre prevedibile dell'utenza, dovrà essere assicurata dalla appaltatrice la necessaria flessibilità nella gestione degli interventi educativi nonché della loro quantità che potrà subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni.

### **ART. 2 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha la durata dal 16.09.2024 al 30.06.2027;

### **ART. 3 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

1. **Servizio di pre-scuola** dalle 7:20 alle 8:00 nelle giornate dal lunedì al sabato, per la durata dell'intero anno scolastico, presso i plessi delle scuole primarie di Casalgrande, S. Antonino e Salvaterra, per la gestione di un gruppo di studenti. Il rapporto educatore/studenti è indicato in 1 a 25. Si prevede l'attivazione del servizio presso ciascun plesso in presenza di un minimo di 10 iscrizioni nei termini per singolo plesso.

2. **Servizio di tempo prolungato (dopo-scuola)**, si rivolge agli studenti delle scuole primarie che frequentano il tempo pieno e tempo normale agli studenti della scuola secondaria di primo grado.

Il servizio è rivolto agli alunni della scuola primaria si articola dalle 16:10 alle 18:30 nei giorni dal lunedì al venerdì presso le scuole primarie di Casalgrande, S. Antonino e Salvaterra, tranne mercoledì dalle 15:20 alle 18:30.

Il servizio è rivolto agli studenti della scuola secondaria di primo grado e si articola dalle 14:30 alle 16:30 nei giorni dal lunedì al venerdì presso la scuola secondaria di primo grado di Casalgrande.

Il servizio di dopo-scuola è attivo indicativamente a partire dal 20.09 al 31.05 dell'anno successivo, sulla base dei calendari scolastici comunicati annualmente dalla stazione appaltante.

**3. Servizio di sostegno educativo** per bambini residenti con disabilità certificate presenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio comunale e di scuole primarie, secondarie di primo grado e secondo grado presenti nei comuni limitrofi.

Il servizio consiste nella presenza di personale qualificato in grado di svolgere funzioni di supporto ai bambini disabili nei processi di apprendimento, socializzazione, relazione con i coetanei da tradursi in un apposito progetto che tenga conto sia delle dimensioni organizzative sia delle finalità educative.

Il servizio di sostegno a bambini residenti con disabilità si svolgerà prevalentemente nella fascia oraria dalle 7:30/8:00 alle 16:00 secondo le indicazioni ed in numero massimo di ore previste in base alla definizione dei singoli Progetti Educativi Individualizzati (P.E.I.) stilati in stretta collaborazione con i servizi socio sanitari, i referenti dell'ente locale e i referenti delle Istituzioni scolastiche.

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovrà inoltre essere prevista la partecipazione del personale impiegato nei servizi in parola ai momenti di incontro con le famiglie e i servizi sanitari, ai consigli di classe, alla definizione delle attività educative co-progettate con i docenti di classe e alla scrittura del PEI.

Entro il 10 settembre di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio Scuola i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

#### **ART. 4 REFERENTE PER L'APPALTATORE**

L'Appaltatore dovrà indicare all'Amministrazione un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti negoziali fra l'appaltatore e il Comune e che rappresenti per il Comune la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'andamento del contratto.

Presso il recapito indicato deve essere presente personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti.

#### **ART. 5 REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dal Gestore, dovrà essere professionalmente qualificato e idoneo fisicamente.

Il personale dovrà assicurare piena collaborazione con il personale insegnante delle scuole nonché mantenere un comportamento idoneo e conforme alla delicatezza ed alla complessità del ruolo.

Il Gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il Gestore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare principalmente personale in possesso del titolo di studio richiesto:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale

Il gestore si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi oggetto di gara ed in particolare delle competenze richieste per l'appoggio educativo di alunni disabili, oltre alla garanzia di partecipa-

zione ai percorsi formativi distrettuali organizzati dal Coordinamento Pedagogico del Distretto di Scandiano.

Rispetto al personale educativo in appoggio si richiede inoltre di documentare la partecipazione a corsi di formazione e/o specializzazione per almeno un minimo di 60 ore di frequenza, di cui almeno 20 ore condotte da specialisti nel settore. La formazione deve essere stata condotta da soggetti di formazione esterna pubblici o privati o da formatori qualificati sulla materia ed acquisita tassativamente entro la data di scadenza del bando

#### **ART. 6 ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento istituzionale dei servizi.

L'Appaltatore dovrà altresì indicare il nominativo del proprio Coordinatore referente dei servizi oggetto della procedura negoziata al quale l'Amministrazione potrà rivolgersi per definire e coordinare, oltre agli aspetti organizzativi, comuni linee di intervento e progettualità educativa.

#### **ART. 7 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

Il Gestore garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. N. 81/2008), relativamente alle parti applicabili e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Tali condizioni devono esse-



re volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi. Tutto il personale impegnato per le attività oggetto del presente appalto, dovrà essere in possesso dell'idoneità alla specifica mansione, rilasciata dal Medico competente dell'appaltatore.

Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempiamenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008.

Si ricorda in particolare che la ditta è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs n. 81, secondo le modalità e i costi indicati in fase di gara.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (D.M. 10/03/1998) ed al primo soccorso (D.M. 88/2003), comprovata da appositi attestati formativi.

La ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

Il Documento di Valutazione dei Rischi, redatto conformemente all'art. 28 del D.Lgs n. 81/2008, è stato acquisito agli atti dal Comune, prot. n. 21810/2019.

L'appaltatore si impegna inoltre a trasmettere tempestivamente al Comune

qualsiasi revisione al suddetto Documento.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro, di sicurezza e di tutela dell'ambiente di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

Il Gestore, inoltre, dovrà provvedere ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal committente e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

I Comuni e le Dirigenze Scolastiche interessate dai servizi si impegneranno a consegnare al gestore le documentazioni, di competenza dell'ente stesso, che questi richiederà al fine della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. 81/2008.

#### **ART. 8 DOVERI DEL PERSONALE**

Tutto il personale fornito dall'Appaltatore dovrà sempre essere nelle sedi di lavoro in orari utili al regolare inizio ed effettuazione dei servizi affidati.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza previste dalla normativa vigente sia per quanto concerne la tipologia del lavoro sia per quanto concerne gli aspetti igienico sanitari.

Il personale dell'Appaltatore è tenuto al rispetto della vigente normativa sulla *privacy*, ed in particolare dal Regolamento UE 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, mantenendo assoluto riserbo su informazioni personali e sanitarie apprese nell'espletamento del servizio.

#### **ART. 9 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI**

Il Gestore sarà ritenuto direttamente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e ri-

sponderà direttamente nel caso i Comuni/Istituzioni rilevino ammanchi o danni sui luoghi di lavoro e qualora non sia dimostrabile l'estraneità dal proprio personale.

Il Gestore dovrà esser munito di polizza assicurativa per danni a cose e persone per un massimale di € 5.000.000,00 per il Comune di Casalgrande.

## **ART. 10 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

Ad ulteriore precisazione di quanto descritto negli articoli precedenti, si ribadisce che le prestazioni oggetto del presente affidamento, poste a totale carico dell'aggiudicatario che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale, sono:

- coordinamento generale del servizio;
- organizzazione del personale utilizzato ivi compreso le sostituzioni per le assenze;
- retribuzioni degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali ed assicurativi compresi;
- costi per la fruizione del servizio di refezione utilizzato dai propri educatori;
- imposte e tasse comunque derivanti dall'assunzione del servizio.

Il Gestore dovrà inoltre:

1. dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 presentando in allegato gli attestati di frequenza relativi ai corsi entro il 25 agosto o dichiarando i tempi di formazione

presunti per il personale educativo non ancora formato ai sensi del decreto legge. Tale formazione si intende senza oneri aggiuntivi da parte del committente;

2. provvedere alla rilevazione giornaliera delle presenze nei servizi degli alunni Il Gestore per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, si obbliga, anche a:

- a) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi a fronte di nuove disposizioni emanate dalle singole amministrazioni comunali;

- d) comunicare entro il 25 agosto il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rappresenterà al Comune/Istituzione per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento, unitamente agli attestati di formazione e al curriculum relativi al personale educativo prescelto per la conduzione dei servizi;
- e) provvedere con tempestività alla sostituzione con personale;
- f) nel caso di assenza da 1 a 5 giorni, si richiede la sostituzione tempestiva con personale anche se privo di titoli specifici;
- g) nel caso di assenze superiori ai 5 gg, si richiedono i medesimi titoli previsti per il personale titolare;
- h) garantire al proprio personale, educatore e non, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale); tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico del Gestore che ne è il solo responsabile;
- i) accogliere le visite promosse dagli uffici comunali per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi e collaborare alle indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti;
- j) Il Gestore si impegna altresì a svolgere attività di aggiornamento del proprio personale, secondo le finalità e gli obiettivi propri dei servizi sopraccitati ed in particolare delle competenze richieste per l'appoggio educativo di alunni disabili per almeno 12 ore l'anno, da concordare nei contenuti e nelle forme con il responsabile pedagogico di ogni Comune/Istituzione.

## **ART. 11 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI SERVIZI**

Le fatture per i servizi erogati saranno emesse mensilmente dal Gestore e pagate dai Comuni secondo la prassi commerciale dei 30 giorni fine mese, previa attestazione degli uffici competenti in ordine al servizio svolto.

Ai sensi dell'art.1, comma 4, del D.Lgs. 9/11/2012 n.192, le parti potranno pattuire, in fase di stipula del contratto, un termine superiore per il pagamen-

to delle fatture, che comunque non potrà superare i 60 giorni. Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

Il pagamento di ogni singola fattura è subordinato al rilascio della dichiarazione di regolare e perfetta esecuzione del Servizio a cura del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nonché alla verifica della regolarità contributiva e previdenziale del Gestore.

Il pagamento del saldo del Prezzo è subordinato all'emissione del certificato di verifica di conformità ai sensi dell'Articolo 17 del presente Capitolato, a seguito del controllo definitivo.

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia").

A tal fine il Comune/Istituzione provvederà al pagamento delle fatture, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente "dedicato";

Il Gestore dovrà comunicare al Comune/Istituzione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al Responsabile Unico

del Procedimento mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I termini di pagamento di cui al presente Articolo saranno sospesi in pendenza della comunicazione dei dati di cui al precedente paragrafo, senza che tale sospensione possa legittimare il Gestore alla sospensione del servizio o gli dia diritto al pagamento di alcun indennizzo, interesse o spesa. Durante tale periodo, il Comune/Istituzione non eseguirà alcun pagamento al Gestore.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010, qualora il DURC acquisito dal Comune/Istituzione segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del presente Capitolato, il RUP tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Comune/Istituzione provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi dell'art. 5 del DPR 207/2010, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore o del subappaltatore impiegato nell'esecuzione del presente Capitolato, il RUP procederà a invitare per iscritto il soggetto inadempiente a provvedere entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Comune/Istituzione potrà procedere direttamente al pagamento a favore dei lavoratori delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore in forza del presente Capitolato.

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte della stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

In riferimento ai servizi di appoggio bambini disabili inseriti all'interno delle scuole primarie, secondarie di primo e secondo grado previsti in ogni realtà comunale, stante la non prevedibile e costante frequenza ai servizi, si prevede che nelle fatture emesse mensilmente siano adottati i seguenti criteri di riduzione delle stesse:

- ▣ per assenze fino ad una settimana (convenzionalmente 5 giorni di servizio) nessuna riduzione percentuale del costo del servizio
- ▣ per assenze fino a due settimane (convenzionalmente 10 giorni di servizio) riduzione del 20 % del costo del servizio
- ▣ per assenze fino a tre settimane (convenzionalmente 15 giorni di servizio) riduzione del 30 % del costo del servizio
- ▣ per assenze di intere mensilità riduzione del 40 % del costo del servizio

## **ART. 12 VERIFICA DI CONFORMITÀ**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (D.E.C.) potrà verificare la conformità dei servizi effettuati dall'Appaltatore in corso di esecuzione del Contratto.

Alle visite di controllo indette dal D.E.C. sarà invitato il Gestore e il Coordinatore Pedagogico dell'Amministrazione.

Il controllo definitivo della verifica di conformità dovrà essere effettuato non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del Contratto.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'affidamento, deve contenere le seguenti indicazioni: il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal D.E.C., le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti. I processi verbali devono essere sottoscritti da tutti i soggetti intervenuti.

### **ART. 13 PENALI**

Il Gestore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Capitolato d'Oneri oltre che all'osservanza delle indicazioni impartite in forma scritta dai competenti uffici comunali durante lo svolgimento dei servizi.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, che non comportino la risoluzione del contratto stesso, al Gestore, potrà essere irrogata una penale di entità variabile da un minimo di € 25,00 (venticinque) ad un massimo di € 300,00 (trecento) per ogni singola infrazione accertata.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni con la relativa sanzione:

- servizi di tempo prolungato/extrascolastico e pre e post scuola:
  - ♦ ritardo ingiustificato, compreso fra dieci e venti minuti: € 25,00 per ogni giorno;
  - ♦ ritardo ingiustificato superiore ai venti minuti: € 50,00 per ogni giorno;



- ◆ ritardo ingiustificato superiore ai trenta minuti: € 100,00 per ogni giorno;
- ◆ assenza ingiustificata dal servizio: € 200,00 giornaliera per ogni singolo educatore.

- sostegni educativi per bambini con disabilità certificate:

- ◆ ritardo ingiustificato, compreso fra dieci e trenta minuti: € 50,00 per ogni giorno;
- ◆ ritardo ingiustificato superiore ai trenta minuti: € 75,00 per ogni giorno;
- ◆ ritardo ingiustificato superiore ai sessanta minuti: € 150,00 per ogni giorno;
- ◆ assenza ingiustificata dal servizio: € 300,00 giornaliera per ogni singolo educatore.

Per l'accertamento dell'inadempienza i Comuni/Istituzioni potranno tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dalle Istituzioni Scolastiche e dai famigliari degli alunni.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con lettera raccomandata A/R., alla quale il Gestore avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima.

La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

#### **ART. 14 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'Appaltatore, a garanzia degli impegni assunti con il presente atto, ha prov-

veduto a costituire cauzione definitiva mediante polizza fidejussoria .... di €  
.....

Nel caso di inadempienze contrattuali da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione avrà diritto di valersi di propria autorità della suddetta cauzione.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché dal rimborso delle somme che la Committenza avesse eventualmente corrisposto senza titolo nel corso dell'appalto.

È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora detta garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia rimarrà vincolata fino al regolare e completo adempimento da parte dell'Appaltatore di tutti gli obblighi contrattuali e verrà svincolata dietro richiesta scritta dell'appaltatore. Contestualmente alla garanzia definitiva, il Gestore dovrà versare l'importo relativo alle spese contrattuali, secondo i tempi e le modalità che saranno appositamente indicati dall'Amministrazione. Il Gestore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui la Committenza avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ente.

#### **ART. 15 CESSIONE E SUBAPPALTO**

È vietato al Gestore cedere o subappaltare ad altri l'esecuzione di tutte o di

una parte delle prestazioni contrattuali, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione appaltante.

#### **ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Gestore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Gestore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

Il Gestore può utilizzare servizi di *cloud* pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

Il Gestore potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il Gestore non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Eventuali prodotti multimediali o fotografie scattate ai bambini durante le attività devono avere specifico documento liberatorio da parte dei genitori.

#### **ART. 17 CONTROVERSIE**

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente in via esclusiva è quello di Reggio Emilia.

#### **ART. 18 NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal Capitolato d'Oneri, che se anche non allegato si richiama integralmente, si fa espressamente riferimento a quanto previsto dalla procedura negoziata, dalle norme e disposizioni del codice civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

#### **ART. 19 DIRITTO DI RECESSO**

Ai sensi del comma 13, Art. 1 del D.L. n. 95 del 06/07/2012, convertito nella Legge 135/2012, l'Amministrazione ha diritto di recedere in qualsiasi tempo

dal contratto, previa formale comunicazione all'Appaltatore, con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

#### **ART. 20 OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile la violazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui al D.P.R. 16/4/ 2013, n. 62 e del codice di comportamento dell'Ente.

A tal fine si rinvia alla documentazione presente sul sito dell'Ente relativamente a:

- il D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' art. 54 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165”;
- il Codice di Comportamento del Comune di Casalgrande approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 12/12/2013.

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento” sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell' Amministrazione. Il contratto sarà pertanto

risolto in caso di violazione da parte dell' "Appaltatore" degli obblighi derivanti dai citati codici.

L' "Appaltatore", ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Casalgrande che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, nei confronti dell'appaltatore dalla data di entrata in vigore della Legge n. 190 del 6/11/ 2012 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

La violazione degli obblighi previsti ai precedenti commi costituiscono causa di risoluzione e nullità del presente contratto.

#### **ART. 21 SPESE CONTRATTUALI**

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

Ai fini dei diritti di rogito si stabilisce che il presente contratto ha il valore di euro .... (.../00) pari all'importo di aggiudicazione, IVA esclusa.

Letto confermato e sottoscritto

**p. IL COMUNE DI CASALGRANDE**

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

**ALBERTO SONCINI**

**P. CONSORZIO COOPERATIVE SOCIALI QUARANTACINQUE**  
**SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE**  
**IL LEGALE RAPPRESENTANTE**  
**ANTONIETTA SERRI**

**IL SEGRETARIO ROGANTE**  
**Il Vice Segretario Generale**  
**Dott. ssa CURTI JESSICA**