



Comune di Pordenone

SETTORE V ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI
PRE-ACCOGLIENZA, POST-ACCOGLIENZA E DOPOSCUOLA
PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE
PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO STATALI CITTADINE
PER GLI ANNI SCOLASTICI 2023/2024, 2024/2025 E 2025/2026**

CIG 98761909CE

Pordenone, giugno 2023

IL DIRIGENTE

dott.ssa Flavia Maraston

Indice

Premessa

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Art. 2 Durata dell'appalto

Art. 3 Valore dell'appalto e corrispettivo spettante

Art. 4 Modalità di svolgimento dei servizi

Art. 5 Personale dell'O.E. aggiudicatario

Art. 6 Osservanza delle norme sulla sicurezza

Art. 7 Responsabilità e coperture assicurative

Art. 8 Adempimenti per l'avvio e l'esecuzione dei servizi

Art. 9 Verifiche e controlli

Art. 10 Fatturazione e pagamenti

Art. 11 Penali

Art. 12 Recesso

Art. 13 Risoluzione del contratto

Art. 14 Domicilio dei contraenti

Art. 15 Normativa applicabile

PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'appalto (d'ora in poi denominato CSA) descrive le prescrizioni minime che l'Operatore economico deve rispettare nel corso dello svolgimento dei servizi erogati.

Fatto salvo tutto quanto previsto dal presente CSA, le attività oggetto del presente appalto sono disciplinate dalla normativa statale e regionale di riferimento vigente.

L'Operatore economico aggiudicatario, di seguito denominato "O.E.", s'impegna, pertanto, a rispettare tutte le norme tempo per tempo vigenti in materia oltre alle disposizioni contenute nel presente CSA.

Prestazione principale: CPV 85312110-3 – “Servizi forniti da centri diurni per bambini” –

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola per gli alunni frequentanti le scuole primarie e secondarie di primo grado statali cittadine per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026 che dovranno essere svolti secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Caratteristiche dei servizi

I servizi oggetto dell'affidamento, come sotto riportati, offrono alle famiglie l'opportunità di fruire, nel medesimo contesto scolastico frequentato dal bambino, di un supporto educativo che viene incontro alle esigenze di conciliazione dei tempi di lavoro e di cura dei figli.

1. Il servizio di **pre-accoglienza**, attivo dal lunedì al venerdì, consiste nell'accoglienza dei bambini iscritti o fruitori del servizio di trasporto scolastico che giungono ai plessi scolastici prima dell'inizio delle lezioni. I bambini pertanto potranno essere accompagnati dai famigliari oppure giungere con lo scuolabus.

Il servizio ha la durata massima di un'ora.

Il servizio prevede sinteticamente le seguenti attività:

- accoglienza;
- sorveglianza;
- attività ricreative, educative, ludiche, espressive, di accompagnamento in ambito scolastico e congedo coi genitori/famigliari.

2. Il servizio di **post-accoglienza**, attivo dal lunedì al venerdì, consiste nell'accoglienza dei bambini iscritti dal termine delle attività scolastiche per un massimo di un'ora.

Il servizio prevede sinteticamente le seguenti attività:

- accoglienza al termine delle lezioni;
- sorveglianza;
- attività ricreative, educative, ludiche, espressive e di ricongiungimento con i genitori/famigliari e, dove previsto, attività di sorveglianza mensa e assistenza al minore durante la fruizione del pasto.

3. Il servizio di **doposcuola** consiste in attività post-scolastiche ed è articolato nelle due tipologie di seguito riportate:

- a) **doposcuola breve**, attivo dal lunedì al venerdì, dal termine dell'attività scolastica per un massimo di due ore nelle giornate in cui non è previsto il rientro scolastico;
- b) **doposcuola completo**, attivo dal lunedì al venerdì, dal termine dell'attività scolastica per un massimo di quattro ore, nelle giornate in cui non è previsto il rientro scolastico.

Il servizio prevede sinteticamente le seguenti attività:

- accoglienza al termine delle lezioni con attività di sorveglianza mensa e assistenza al minore durante la fruizione del pasto;
- attività di sorveglianza, ricreative, ludiche-espressive, ludico-motorie nonché di assistenza organizzativa e supporto educativo allo studio pomeridiano, di realizzazione di eventuali iniziative progettate e di ricongiungimento con i genitori/famigliari.

L'attività di coordinamento, che sarà svolta da un Responsabile coordinatore, consiste nel promuovere attività di collegamento con i referenti dell'Amministrazione comunale e quelli dei singoli Istituti scolastici, nel verificare l'andamento di ciascun servizio sopra descritto, nel vigilare l'attività degli educatori e nel redigere le relazioni periodiche.

Obiettivi specifici dei servizi

I servizi di **pre-accoglienza** e di **post-accoglienza** perseguono l'obiettivo di far trascorrere al bambino fruitore del servizio, il tempo pre o post-scolastico in un ambiente a lui familiare e in un contesto caratterizzato da proposte ludico ricreative.

Il servizio di **doposcuola**, con particolare riferimento al doposcuola completo, persegue i seguenti obiettivi specifici:

- assistere e supportare il minore durante lo svolgimento dei compiti scolastici a lui assegnati, aiutandolo a recuperare eventuali lacune e a saper completare in autonomia i compiti, nelle ore successive al doposcuola, nel caso in cui il tempo-doposcuola non sia sufficiente per portarli a termine;
- aiutare il bambino a migliorare la sua capacità di organizzare il proprio tempo, a cominciare da quello dedicato allo studio;
- favorire l'acquisizione da parte del bambino di un metodo di studio efficace e quanto più possibile adeguato alla sua personalità, alle sue esigenze e alle sue abitudini;
- aiutare il minore a interiorizzare le regole di convivenza e a scoprire e riscoprire il piacere di star bene insieme agli altri durante i momenti del pranzo, del gioco libero, dello studio e di ogni altra attività svolta durante i servizi, anche attraverso un loro coinvolgimento in attività ludico-espressive diverse;
- promuovere la conoscenza, la cura e il rispetto degli ambienti e dei beni scolastici e far crescere nei bambini la consapevolezza di far parte di una comunità;
- costruire un rapporto di fiducia con i famigliari del bambino e con gli insegnanti, affinché condividano gli obiettivi educativi del servizio, mantenendo con essi relazioni positive per il minore in quanto orientate a supportare il percorso di crescita di quest'ultimo e lo sviluppo delle sue competenze e della sua personalità;

- orientare le famiglie alla costruzione di un rapporto positivo con la scuola, con il servizio di doposcuola e con gli altri servizi pubblici presenti nel territorio.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata per gli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8, c. 1 lett. a) del D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020.

Art. 3 – VALORE DELL'APPALTO E CORRISPETTIVO SPETTANTE

Valore dell'appalto

Il valore complessivo stimato dell'appalto è riportato nel seguente quadro economico:

A) SOMME A BASE D'APPALTO	
Gestione servizi	€ 1.115.329,80
Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso	€ 5.000,00
TOTALE A)	€ 1.120.329,80
B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE	
IVA 22% su A)	€ 246.472,56
Contributo ANAC	€ 660,00
Pubblicazione bando e esito	€ 4.310,00
Somme per revisione dei prezzi (iva compresa)	€ 41.004,07
Incentivo art. 113 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.	€ 19.383,96
TOTALE B)	€ 311.830,59
TOTALE A+B	€ 1.432.160,39

L'importo stimato a base di gara è di € 1.120.329,80 comprensivo degli oneri della sicurezza pari a € 5.000,00 (non soggetti a ribasso) oltre all'IVA 22% per complessivi € 1.366.802,36 suddiviso contabilmente nelle diverse annualità come di seguito specificato:

- **Anno 2023:** € 149.710,64 (di cui € 1.000,00 per oneri della sicurezza) oltre IVA 22% per complessivi € 182.646,98;
- **Anno 2024:** € 373.276,60 (di cui € 1.500,00 per oneri della sicurezza) oltre IVA 22% per complessivi € 455.397,45;
- **Anno 2025:** € 373.276,60 (di cui € 1.500,00 per oneri della sicurezza) oltre IVA 22% per complessivi € 455.397,45;

- **Anno 2026:** € 224.065,96 (di cui € 1.000,00 per oneri della sicurezza) oltre IVA 22% per complessivi € 273.360,48.

Ai sensi dell'art. 23, c. 16, del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato per l'intero periodo, nella misura presunta del 95,34% del valore dell'appalto, tenendo conto del costo del lavoro previsto dalle tabelle retributive del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo del settembre 2020.

L'andamento dei servizi nell'ultimo anno scolastico è stato utilizzato come elemento utile per la determinazione della consistenza dei servizi richiesti.

Corrispettivo spettante

Per ciascuna ora o frazione di ora di funzionamento del servizio e nel rispetto dei rapporti numerici di seguito descritti, l'Amministrazione riconoscerà all' O.E. aggiudicatario l'importo risultante dall'applicazione del ribasso percentuale offerto in sede di gara all'importo orario di servizio predeterminato dall'Amministrazione in € 23,24 (tenuto conto di retribuzioni, coordinamento, materiali, utile d'impresa) oltre all'IVA di legge, mentre gli oneri della sicurezza verranno corrisposti annualmente in un'unica soluzione come specificato all'art. 10 del presente CSA.

Le ore stimate di servizio dedicate alle attività previste dal presente CSA per l'intera durata dell'appalto, corrispondente agli anni scolastici 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, sono in totale presumibilmente circa 48.000.

I servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e dopo scuola potranno essere attivati, a seconda delle domande di iscrizione, nelle sedici scuole primarie e secondarie di primo grado ricomprese nei quattro Istituti comprensivi presenti nel Comune di Pordenone (*Allegato A*).

Detti servizi verranno attivati se il numero degli iscritti per ciascuna scuola sarà pari almeno a 10 bambini, salvo eccezioni di carattere organizzativo.

L'importo a base di gara come risultante dal quadro economico sopra riportato ha la sola funzione di indicare il numero indicativo delle prestazioni e ha carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta dell'O.E. stessa e non oltre l'importo a base d'asta.

L'Amministrazione comunale stipulerà con l'O.E. un contratto per l'importo complessivo posto a base d'asta oltre agli oneri della sicurezza e all'IVA.

Il corrispettivo per ciascuna ora di servizio sarà invece calcolato considerando l'applicazione del ribasso offerto al costo orario stabilito dall'Amministrazione comunale fino al raggiungimento dell'importo complessivo a base di gara.

Nel caso di mancato raggiungimento del valore presunto indicato nell'appalto nulla sarà dovuto al contraente a titolo di risarcimento.

Art. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Calendario e orari di funzionamento dei servizi

Il calendario di funzionamento dei servizi è definito sulla base del calendario scolastico regionale e, per quanto di competenza, da quanto disposto dal Consiglio di ogni Istituzione scolastica.

Il calendario potrà subire delle variazioni dovute a sospensioni per effetto di elezioni politiche o amministrative o referendum, proclamazione di scioperi del personale scolastico o del personale dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola o eventuali altre circostanze non dipendenti dall'Amministrazione comunale da cui derivi la sospensione delle attività scolastiche mattutine o giornalieri. In tali casi di sospensione nessun corrispettivo sarà dovuto.

L'orario di svolgimento dei servizi è presumibilmente quello compreso nelle seguenti fasce orarie:

TIPO SERVIZIO	MATTINO	POMERIGGIO
Servizio di Pre-accoglienza	07.15 - 8.30	
Servizio di Post-accoglienza		13.00-14.40 o 16.00-17.40
Servizio di Doposcuola		13.00-15.40 o 13.00-17.40

Gli orari sopra indicati sono suscettibili di modifiche conseguenti a variazioni d'orario introdotte nell'organizzazione scolastica da parte del competente Istituto comprensivo.

La data di avvio dei singoli servizi verrà comunicata per tempo.

Organizzazione e descrizione dei servizi

Rapporto numerico operatori/bambini

Per quanto concerne il rapporto numerico operatori/bambini per lo svolgimento dei servizi di cui al presente CSA troverà applicazione il *Decreto del Presidente della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia 22 maggio 2001 n. 190 "Regolamento dei centri vacanza per minori"*, pertanto l'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà garantire la presenza di un operatore ogni quindici bambini in ciascun servizio.

Attività

Il servizio di Pre-accoglienza comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di accoglienza e custodia ludico-ricreativa nel periodo immediatamente precedente l'inizio dell'attività scolastica;
- compiti di vigilanza dei locali scolastici nonché di sorveglianza dei minori;
- tutte le altre attività esplicitate nel presente CSA e nell'offerta presentata dall'O.E. aggiudicatario.

Il servizio di Post-accoglienza comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- attività di accoglienza e ludico-ricreative al termine dell'orario scolastico;
- compiti di vigilanza dei locali scolastici nonché di sorveglianza e assistenza al minore durante la fruizione dei pasti;
- tutte le altre attività esplicitate nel presente CSA e nell'offerta presentata dall'O.E. aggiudicatario.

Il servizio di Doposcuola comprende lo svolgimento delle seguenti attività:

- compiti di vigilanza e sorveglianza durante tutte le fasi del servizio;
- compiti di sorveglianza e assistenza al minore durante la fruizione dei pasti;
- eventuali brevi attività di intrattenimento ludico-ricreativo nei momenti di intervallo o di passaggio tra le varie fasi del doposcuola;
- attività di assistenza allo studio pomeridiano e di attività ludico educativa;
- tutte le altre attività esplicitate nel presente CSA e nell'offerta presentata dall'O.E. aggiudicatario.

Locali utilizzati per i servizi

Le attività oggetto del presente CSA saranno svolte indicativamente nelle scuole primarie e secondarie di primo grado degli **Istituti Comprensivi Pordenone Centro, Rorai – Cappuccini, Pordenone Sud e Torre** (come indicate nell'allegato A).

In base agli iscritti per singolo servizio gli Istituti comprensivi indicheranno i locali messi a disposizione che verranno concordati e comunicati all'O.E. aggiudicatario contestualmente all'avvio del servizio.

I servizi di pre-accoglienza, tenuto conto della durata temporale molto limitata, saranno svolti preferibilmente nelle aree esterne compatibilmente con le condizioni metereologiche.

Negli istituti scolastici in cui non sarà presente personale scolastico durante lo svolgimento dei servizi, ai referenti dell'O.E. aggiudicatario sarà consegnata copia delle chiavi degli edifici scolastici. Ogni copia di chiavi consegnata dovrà essere restituita all'Amministrazione comunale al termine dell'appalto. La consegna delle chiavi, della cui custodia l'O.E. si renderà responsabile, verrà effettuata con la redazione di apposito verbale.

Altri adempimenti spettanti all'O.E. aggiudicatario

L'O.E. aggiudicatario dovrà inoltre provvedere a:

- fornire il materiale didattico e di cancelleria necessario allo svolgimento delle attività dei servizi curate ed organizzate dall'O.E., con esclusione di quello necessario ai singoli utenti per lo svolgimento dei compiti scolastici il cui onere ricade esclusivamente sulle famiglie degli utenti stessi;
- tenere appositi registri, anche cartacei, uno per ogni scuola distinti per tipologia di servizio, in forma ordinata e sottoscritti dal responsabile dell'O.E.. Tali registri dovranno riportare le presenze giornaliere del personale e degli utenti. Detti registri dovranno essere presentati insieme alla fattura mensile oltre che essere tempestivamente messi a disposizione su richiesta dell'Amministrazione comunale;

- trasmettere la documentazione mensile ai sensi del successivo art. 10;
- trasmettere entro un mese dalla fine di ciascun anno scolastico una relazione sull'andamento della gestione dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola nelle singole scuole, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti;
- fornire e gestire le cassette di pronto soccorso o pacchetto di medicazione e curare inoltre il reintegro del materiale ai sensi di quanto stabilito dal *Decreto Ministeriale n. 388/2003*, con oneri a proprio carico in tutte le sedi di svolgimento dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola;
- verificare la corrispondenza tra pasti prenotati dalle famiglie degli utenti dei servizi che utilizzano la mensa e utenti effettivamente presenti con conseguente segnalazione di eventuali anomalie riscontrate agli uffici comunali preposti al servizio refezione;
- assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza dell'O.E., anche se prevista solo implicitamente dal presente CSA.

Adempimenti spettanti all'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale provvederà a:

- coordinare la messa a disposizione dei locali e degli arredi;
- raccogliere le iscrizioni per i diversi servizi oggetto del presente appalto e fornire gli elenchi dei relativi nominativi all'O.E. aggiudicatario;
- mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali ai genitori, eventuali comunicati stampa, ecc.).

Art. 5 – PERSONALE DELL'O.E. AGGIUDICATARIO

Per lo svolgimento dei servizi di cui al presente CSA, l'O.E. aggiudicatario si avvale di proprio personale qualificato e idoneo allo svolgimento degli stessi, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente e sotto l'esclusiva sua direzione o responsabilità.

L'O.E. aggiudicatario è tenuto a nominare un **responsabile coordinatore** dei servizi di pre-accoglienza, post-accoglienza e doposcuola cui spetteranno le attività indicate all'art. 1 del presente CSA.

Il personale inserito dall'O.E. aggiudicatario dei servizi:

- dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa sul collocamento, con una età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella richiesta per usufruire del trattamento di pensione di vecchiaia. In ogni caso, tutto il personale dovrà risultare in regola con l'istituto assicurativo contro gli infortuni (INAIL), per malattia e contributi pensionistici (INPS).

L'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà pertanto osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione e assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e dovrà attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

- non dovrà avere a proprio carico condanne per uno dei reati di cui agli artt. 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice penale o sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- il personale dedicato al servizio di Pre-accoglienza e Post accoglienza dovrà possedere almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- In ciascuna scuola in cui è attivo il servizio di Doposcuola almeno uno degli operatori presenti dovrà avere la qualifica di educatore professionale ai sensi della normativa vigente. Gli altri operatori compresenti dovranno possedere una laurea con esperienza pregressa di almeno un anno in servizi analoghi oppure un diploma di scuola secondaria di secondo grado con esperienza pregressa di almeno tre anni in servizi analoghi;
- il responsabile coordinatore dovrà avere la qualifica di educatore professionale ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del "Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone. Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti", gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Stazione Appaltante.

Il personale dell'O.E. aggiudicatario dei servizi è tenuto pertanto ad accettare e rispettare gli obblighi di condotta ivi previsti, per quanto compatibili.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà vigilare affinché il personale impiegato nei servizi:

- tenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie;
- osservi l'obbligo del segreto professionale;
- si astenga dall'utilizzare i dati anagrafici e ogni altro genere di informazione forniti dall'Amministrazione comunale o dei quali fossero venuti a conoscenza nel corso dei servizi per fini diversi da quelli previsti nel presente CSA e dovranno garantire la piena osservanza delle norme a tutela del diritto alla riservatezza di cui al D.Lgs. 196/2003, del D.Lgs. 101/2018 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE;
- per lo svolgimento dei servizi utilizzi esclusivamente i locali assegnati;
- osservi il divieto di svolgere all'interno dei locali affidati per lo svolgimento dei servizi attività diverse da quelle previste nel presente CSA;
- economizzi diligentemente l'uso delle utenze a carico degli Istituti Scolastici, dell'Amministrazione Comunale e di altri soggetti, nei locali utilizzati per il servizio;
- si astenga dall'assumere in proprio compiti e/o prestazioni a diretto servizio dei minori e/o delle famiglie che fruiscono del servizio oggetto del presente CSA;
- sia munito, durante lo svolgimento dei servizi, di cartellino di riconoscimento, fornito a cura e spese dell'O.E. aggiudicatario, riportante la denominazione della ditta e il nominativo del dipendente.

- si attenga a tutte le norme inerenti alla sicurezza sul lavoro (*D.Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.*),

L'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà inoltre istruire i propri operatori affinché, nell'espletamento dei servizi:

- provvedano alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovessero rinvenire nel corso dell'espletamento dei servizi;
- rifiutino qualsiasi compenso o regalo;
- si attengano alle disposizioni eventualmente impartite dall'Amministrazione Comunale;
- comunichino immediatamente all'Amministrazione Comunale qualunque evento accidentale dovesse verificarsi nell'espletamento del servizio;
- avvisino immediatamente i genitori in caso di infortunio, malore o altro problema che dovesse occorrere ai bambini;
- curino l'accoglienza dei minori e si rapportino con i genitori;
- abbiano cura degli spazi e degli arredi messi a disposizione e segnalino tempestivamente al proprio referente, per la successiva comunicazione all'Amministrazione comunale, eventuali danni provocati agli stessi sia da parte degli utenti che da terzi.

Dovendo garantire prestazioni e servizi direttamente rivolti a un'utenza delicata (minori e famiglie), tutto il personale assegnato è obbligato inoltre, in via diretta e in solido con l'O.E. aggiudicatario, a operare con particolare diligenza professionale, attivando con immediatezza tutti i presidi previsti a tutela dei fruitori dei servizi e segnalando formalmente per iscritto con tempestività all'Amministrazione comunale qualsivoglia elemento/fatto/episodio/osservazione che sia sintomo/segnale di possibile disagio/trascuratezza/maltrattamento/abuso.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi avrà la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori (art. 2047 del C.C.), esonerando in tal modo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai bambini. Gli operatori dovranno mantenere nei confronti dei minori un comportamento corretto e rispettoso che escluda nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ed escluda altresì l'uso di un linguaggio inappropriato, di coercizioni psicologiche o di altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del *D.Lgs. n. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile"*.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà infine sostituire tempestivamente il personale assente con altro operatore avente i requisiti stabiliti nel presente articolo.

L'Amministrazione comunale, previa motivata diffida, potrà pretendere la sostituzione del personale che non ottemperi alle prescrizioni di cui al presente articolo. L'O.E. aggiudicatario dei servizi dovrà dare immediata comunicazione dell'intervenuta sostituzione all'Amministrazione Comunale, fornendo i dati relativi al sostituto.

Art. 6 – OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

E' fatto obbligo all'O.E. aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro così come previsto dal D.lgs 81/2008 e s.m.i.

L'O.E. deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza e assumere, inoltre, di propria iniziativa, tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro fornendo le informazioni utili al personale adibito in forma stabile al servizio e a eventuali sostituti per evitare rischi di qualsiasi natura.

L'O.E. aggiudicatario si obbliga a verificare e valutare i rischi connessi all'espletamento dei servizi al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere a informare i propri dipendenti e gli utenti.

Il presente appalto è stato valutato in base all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Da tale valutazione è emerso che persistono situazioni di interferenze di tipo rischioso con altre attività lavorative da svolgere in contemporaneità nelle aree e/o nei luoghi interessati dal servizio stesso, che necessitano interventi di tipo oneroso.

L'importo per oneri della sicurezza derivanti da rischi da interferenze è paria a € 5.000,00.

L'O.E. aggiudicatario è tenuto a partecipare, mediante un proprio rappresentante, a un sopralluogo nelle sedi ove si svolgeranno i servizi per la verifica congiunta dello stato dei locali, degli impianti, sistemi e dispositivi di sicurezza ivi presenti e presentare, a seguito del sopralluogo, le seguenti informazioni per ciascuna scuola in cui verranno attivati i servizi:

- il dettaglio delle attività che verranno svolte e le eventuali attrezzature necessarie al loro svolgimento;
- il numero, la mansione e l'orario di servizio del personale coinvolto;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze (incendio e primo soccorso).

Art. 7- RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE

L'O.E. affidatario sarà tenuto a osservare la massima cura nell'uso delle attrezzature delle scuole interessate dai servizi di cui al presente CSA segnalando all'Amministrazione, all'inizio ed alla fine dell'attività, eventuali danni o malfunzionamenti. Ogni danno che, in relazione all'espletamento di quanto previsto dal presente appalto o ad altre cause ad esso connesse, derivasse al Comune ed agli Istituti comprensivi e/o a terzi in genere, compresi gli utenti dei servizi e il personale dello stesso O.E. aggiudicatario, si intenderà attribuito alla responsabilità dell'O.E. aggiudicatario senza riserve e/o eccezioni.

Pertanto l'Amministrazione comunale è da intendersi esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in riferimento a danni, infortuni od altro che dovesse occorrere a terzi in genere e al personale, che dovrà essere opportunamente assicurato, addestrato ed istruito, impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dell'attività di cui al presente appalto. L'Amministrazione comunale è da intendersi inoltre esonerata per i danni diretti ed indiretti che potranno derivare da fatti dolosi e colposi di terzi in conseguenza anche di furti con destrezza e non. L'O.E. aggiudicatario sarà

responsabile e dovrà rispondere in caso di causato danno alle strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) ad esso affidate. In caso di danni, qualora l'O.E. aggiudicatario non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione nel termine fissato con la relativa lettera di notifica, l'Amministrazione comunale resta autorizzato a provvedere direttamente, a danno dell'O.E. aggiudicatario stesso, trattenendo l'importo sul pagamento del compenso pattuito alle prime scadenze utili.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore all'inizio del servizio, specifica polizza di Responsabilità Civile verso terzi avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del rischio" il medesimo oggetto del presente CSA, per un massimale unico e per sinistro non inferiore a €. 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

La polizza dovrà inoltre espressamente:

1. ricomprendere i danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Assicurato o da questi detenute con massimale non inferiore ad € 500.000,00;
2. prevedere l'espresa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Pordenone;
3. prevedere la copertura per la Responsabilità Civile all'assicurato per la distribuzione di cibi e bevande;
4. prevedere la copertura per la Responsabilità civile derivante dalla conduzione, uso, gestione di fabbricati ove si svolge l'attività del presente contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'O.E. aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) che precedono. In tal caso, si dovrà essere in possesso di idonea appendice al contratto (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente accordo, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, impegnandosi a mantenerla valida ed efficace per l'intera durata del rapporto.

L'O.E. aggiudicatario dei servizi assumerà a proprio carico il risarcimento dei danni imputabili a responsabilità propria e/o delle persone delle quali deve rispondere a norma di Legge qualora detti danni non rientrino in copertura o siano parzialmente risarciti a causa di franchigie o altri scoperti e/o deficienze rispetto alle coperture sopra richieste.

Art. 8 – ADEMPIMENTI PER L'AVVIO E L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'O.E. a seguito dell'avvenuta aggiudicazione dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale, prima della sottoscrizione del contratto la seguente documentazione:

1. polizze assicurative di cui all'art. 7 del presente CSA (da presentare in ogni caso prima dell'inizio del servizio);
2. cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
3. composizione societaria ai sensi del D.P.C.M. n. 187/1991;
4. informazioni di cui all'art. 6 del presente CSA e nominativo e qualifica del Responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;

5. nominativo e numero telefonico del Responsabile Coordinatore di cui all'art. 5 del presente CSA;
6. elenco del personale in servizio distinto per singola scuola e per singolo servizio (per gli eventuali sostituti in corso d'anno si procederà a tale adempimento entro due giorni dalla sostituzione stessa);
7. dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/200, del legale rappresentante dell'O.E. aggiudicatario, attestante il possesso da parte di tutto il personale impiegato dei requisiti previsti dal presente CSA;
8. dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/200, del legale rappresentante dell'O.E. aggiudicatario, circa l'insussistenza a carico del personale impiegato nei servizi dell'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
9. dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/200, del legale rappresentante dell'O.E. aggiudicatario attestante che tutto il personale impiegato nei servizi ha frequentato corsi di formazione in materia antincendio, di primo soccorso, corsi di formazione di cui all'accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011) e corsi di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.

L'O.E. si impegna a trasmettere tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni variazione.

Art. 9 – VERIFICHE E CONTROLLI

Si rinvia a quanto previsto al Titolo V "Esecuzione" del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i e dalle altre norme vigenti che disciplinano la materia.

Art. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale si impegna al pagamento del corrispettivo dovuto all'O.E. aggiudicatario per i servizi svolti con cadenza mensile e in forma posticipata a seguito di presentazione di regolare fattura.

Il corrispettivo spettante all'O.E. aggiudicatario è determinato come indicato all'art. 3 del presente CSA. Gli oneri della sicurezza saranno corrisposti in un'unica soluzione come di seguito nelle diverse annualità:

Anno 2023: € 1.000,00 oltre IVA 22%

Anno 2024: € 1.500,00 oltre IVA 22%

Anno 2025: € 1.500,00 oltre IVA 22%

Anno 2026: € 1.000,00 oltre IVA 22%

Gli importi dovuti all'O.E. aggiudicatario saranno corrisposti entro trenta giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento vigente - codice ufficio 1JV864.

La fattura dovrà riportare il numero totale di ore o frazioni di ore effettuate nel mese di riferimento per i singoli servizi (Pre –accoglienza, post- accoglienza, doposcuola) ed essere accompagnata dalla seguente documentazione che dovrà essere inviata a mezzo PEC:

- registro presenze del personale per ciascuna scuola e per ciascuna tipologia di servizio nel mese di riferimento;
- registro presenze degli utenti per ciascuna scuola e per ciascuna tipologia di servizio nel mese di riferimento;
- schema riepilogativo delle ore di servizio effettuate per ciascun servizio in ciascuna scuola effettuate nel mese di riferimento, redatto secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale.
- relazione delle attività svolte nei vari servizi in ciascuna scuola nel mese di riferimento.

Ai sensi del quinto comma dell'art. 30 del *D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.* su ogni pagamento verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto da fatturare. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale della verifica di conformità del servizio e acquisizione del documento unico di regolarità contributiva che non evidenzino inadempienze.

Le fatture dovranno essere redatte in lingua italiana e:

- essere intestate al Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore V Istruzione e politiche giovanili;
- indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: n. conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- indicare il numero e la data della determinazione di impegno di spesa come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- essere emesse rispettando le scadenze sopra riportate;
- indicare l'importo complessivo del fatturato decurtato della percentuale dello 0,5 di cui al capoverso precedente.

In mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

La Stazione Appaltante potrà richiedere all'O.E. aggiudicatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora:

- vengano contestati eventuali addebiti all'O.E. aggiudicatario;
- l'O.E. aggiudicatario non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti.

In caso di ritardati pagamenti da parte dell'Amministrazione comunale - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'O.E. aggiudicatario dagli obblighi e oneri che a esso derivano dal contratto d'appalto.

Art. 11 – PENALI

Nel corso dell'anno scolastico verranno effettuati controlli periodici da parte dei preposti uffici comunali per verificare la corretta esecuzione dei servizi.

Ogniquale volta si verificassero inadempimenti o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico del soggetto aggiudicatario, tali da non determinare la risoluzione del contratto e che non siano dovute a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale invierà all'O.E. aggiudicatario formale contestazione, indicante l'ammontare della penale che si intende applicare, assegnando un congruo tempo per poter presentare eventuali controdeduzioni.

In caso di inadempimenti agli obblighi previsti nel presente capitolato si applicheranno le penali come previste dall'art. 113 bis del *D.Lgs 50/2016*.

L'Amministrazione comunale provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo PEC invitando l'O.E. aggiudicatario a ovviare agli inadempimenti contestati e ad adottare le misure più idonee per garantire che i servizi siano svolti con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente CSA e a presentare entro un termine non superiore a 7 giorni le proprie controdeduzioni e giustificazioni.

Ove siano accertati casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva di irrogare una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento che potrà anche essere trattenuta con rivalsa sulla cauzione definitiva presentata dall'O.E.

Art. 12 - RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della *Legge n. 241/1990 e s.m.i.* l'Amministrazione comunale ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

Troverà applicazione l'art. 109 del *D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.*

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del *DL 6 luglio 2012 n. 95* "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante 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. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della *legge 23 dicembre 1999 n. 488*.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Troverà applicazione l'art. 108 del *D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.*

L'inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. qualora l'Amministrazione comunale dichiarerà all'O.E. aggiudicatario di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- violazione delle norme sul subappalto;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del *D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.*;
- qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'O.E. aggiudicatario nel corso della procedura di gara;
- fallimento del soggetto selezionato;
- mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- violazione delle "Disposizioni anticorruzione" previste dal Disciplinare di gara;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D.lgs n. 39/2014 previste dall'art. 5 del presente CSA;
- gravi violazioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mancato rispetto del divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del *D.Lgs. 30/03/2011 n. 165*;
- mancato rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del *DPR 16 aprile 2013, n. 62* e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.

La dichiarazione di risoluzione del contratto verrà comunicata con lettera raccomandata o mediante posta elettronica certificata.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'O.E. aggiudicatario, l'Amministrazione comunale si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

In caso di risoluzione del contratto l'O.E. aggiudicatario si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

E' salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di affidare la continuazione del servizio ad altri o provvedervi direttamente addebitando l'eventuale maggior costo all'O.E. aggiudicatario, e fatta salva la possibilità di ogni azione legale per il recupero dei maggiori danni.

Art. 14 – DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso Vittorio Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, l'aggiudicatario elegge domicilio presso la residenza municipale.

Art. 15 - NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del *D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.* e dalle norme in esso richiamate, dalle linee guida e dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati.

L'O.E. aggiudicatario è tenuto al rispetto di tutte le successive norme inerenti l'oggetto del presente CSA che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

IL DIRIGENTE
dott.ssa Flavia Maraston

Allegato A) al Capitolato speciale d'appalto

Istituto comprensivo "Pordenone Centro"

Scuola secondaria di primo grado Centro storico – Via Gozzi, 4

Scuola primaria A. Gabelli – Viale Trieste, 16

Scuola primaria C. Collodi – Via Molinari, 37

Scuola primaria IV Novembre – Via San Quirino, 72

Istituto comprensivo "Rorai Cappuccini"

Scuola secondaria di primo grado P. Pasolini – Via Maggiore, 22

Scuola primaria L. Radice Via del Carabiniere, 18

Scuola primaria M. Grigoletti – Via Maggiore, 20

Scuola primaria P.M. d'Aviano – Via Noncello, 8

Istituto comprensivo "Pordenone Sud"

Scuola secondaria di primo grado Ex Drusin – Via Vesalio, 2

Scuola primaria A. Rosmini – Via Pirandello, 37

Scuola primaria E. De Amicis – Udine, 19

Scuola primaria L. Da Vinci – Via Valle, 2

Scuola primaria G. Gozzi – Via Vesalio, 11

Istituto comprensivo "Torre"

Scuola secondaria di primo grado G. Lozer – Via Zara, 1

Scuola primaria B. Odorico - Via Piave, 30 /Via Peruzza

Scuola primaria G. Narvesa – Via Fonda, 8

Le sedi dei plessi scolastici sopracitati nel corso dell'appalto potranno subire variazioni. Ogni modifica sarà prontamente comunicata.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARASTON FLAVIA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 15/06/2023 17:55:35