

ALLEGATO 3) schema contratto di servizio ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 201/2022

1. GENERALITA'

Il presente contratto viene stipulato tra il Comune di Albinea (di seguito denominato COMUNE) con sede legale in piazza Cavicchioni 8 a Albinea (RE), in qualità di committente e rappresentato da _____ e l'impresa _____ (di seguito denominata IMPRESA) con sede legale in _____ n° _____, P.IVA _____ in qualità di appaltatore e rappresentata da _____,

PREMESSO CHE

con atto di nomina n.del _____ il/la _____ è stato/a nominata/a che in virtù di tale nomina è investito/a delle attribuzioni previste approvato con deliberazione dal Consiglio Comunale del Comune di Albinea n. del; con determina n. _____ del _____ il/la _____ ha affidato a norma del D.lgs 36/2023 all'impresa l'esecuzione servizi educativi comunali Nido infanzia "L'aquilone" e Scuola infanzia "Il frassino" e dei servizi complementari/integrativi del territorio del Comune Albinea specificati al punto 3 del presente contratto.

2. PREMESSE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

3. OGGETTO DEL CONTRATTO

Il COMUNE, come sopra rappresentato, conferisce all'impresa _____, come sopra rappresentata, l'appalto relativo ai servizi educativi comunali Nido infanzia "L'aquilone" e Scuola infanzia "Il frassino" e dei servizi complementari/integrativi del territorio del Comune Albinea e si obbliga, legalmente e formalmente, ad eseguire tutte le attività inerenti il servizio specificate nel capitolato speciale d'appalto, ritenuto parte integrante e sostanziale del presente contratto.

4. DURATA DEL SERVIZIO

Il presente contratto avrà la durata periodo gennaio/luglio 2025 e per gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 a decorrere dalla data di perfezionamento del medesimo, con possibilità di rinnovo per ulteriori due anni scolastici (anni scolastici 2027/2028 e 2028/2029) e proroga tecnica non superiore a 6 mesi.

5. OBBLIGHI RELATIVI AL SERVIZIO PUBBLICO

I servizi educativi comunali Nido infanzia “L’aquilone” e Scuola infanzia “Il frassino” e dei servizi complementari/integrativi del territorio del Comune Albinea di trasporto scolastico sono da considerarsi ad ogni effetto “servizio pubblico locale a rilevanza economica” pertanto l’impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto di tutti i contenuti e gli obblighi previsti dal D.lgs 201/2022.

I servizi educativi comunali Nido infanzia “L’aquilone” e Scuola infanzia “Il frassino” e dei servizi complementari/integrativi del territorio del Comune Albinea è considerato di “pubblica utilità” e non può essere interrotto o sospeso se non per comprovate cause di forza maggiore.

Trattandosi di “servizio pubblico essenziale” ai sensi dell’art. 1 della L. n.146/1990 l’impresa aggiudicataria dovrà rispettare quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero.

Il servizio dovrà essere svolto in conformità assoluta alle caratteristiche e ai criteri individuati nel capitolato speciale d’appalto e nell’offerta tecnica presentata in sede di gara.

6. CORRISPETTIVO DELL’APPALTO E FATTURAZIONE

Il corrispettivo dovuto a _____ in qualità di esecutori del servizio, per il pieno e perfetto adempimento del contratto è fissato in € _____ oltre a I.V.A. nella misura di legge.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura.

Le fatture redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al COMUNE e riporteranno tutte le indicazioni richieste per l’accettazione delle fatture elettroniche. Il codice univoco del COMUNE destinatario delle fatture elettroniche è: UFDPCJ. Le fatture dovranno indicare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) fornito in precedenza.

7. MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Il COMUNE si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, attraverso il proprio RUP, o suo delegato, e il Collegio tecnico consultivo (art. 215 e all. V.2 D.Lgs 36/2023), ai controlli ritenuti necessari relativamente all’andamento del servizio e al personale impiegato.

Il controllo sarà esercitato per ciò che attiene in particolare al rigoroso rispetto degli obblighi derivanti all’IMPRESA dal presente capitolato e il COMUNE potrà disporre sopralluoghi, ispezioni, verifiche, ecc.

In nessun caso l’espletamento di tali funzioni potrà essere invocato dall’IMPRESA o dal personale da esso dipendente, quale motivo di esonero o limitazione di responsabilità.

L’IMPRESA ha l’obbligo di agevolare l’esercizio dell’attività di verifica di cui trattasi.

L’IMPRESA dovrà adottare una propria pianificazione dei controlli anche attraverso l’utilizzo di apparati informatici, meglio esplicitato nel progetto tecnico presentato in sede di gara.

8.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E RENDICONTAZIONE

È fatto obbligo all’IMPRESA di informare il COMUNE sull’andamento del servizio, su eventuali emergenze e sui comportamenti tenuti dagli utenti del servizio.

L'IMPRESA è tenuta a presentare tutta la documentazione afferente il personale impiegato.

9.PENALI

Si riporteranno i contenuti dell'articolo 24 del capitolato

10. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si riporteranno i contenuti dell'articolo 25 del capitolato

11. COMPITI DI COLLABORAZIONE

Oltre a quanto espressamente disciplinato nel capitolato speciale d'appalto, le parti si impegnano a tenere per tutta la durata del contratto un atteggiamento collaborativo.

12. MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE CON GLI UTENTI

In caso di divergenze con gli utenti, le loro famiglie, gli insegnanti o terzi in genere, l'IMPRESA dovrà darne immediata, precisa e circostanziata comunicazione al RUP, che è il soggetto deputato alla loro risoluzione.

13. RECESSO

Il COMUNE si riserva la facoltà di recedere dal contratto nei modi e termini disciplinati dalla normativa vigente.

14. GARANZIE ASSICURATIVE

Secondo quanto disposto dall'art. 22 del capitolato speciale d'appalto, è a carico dell'IMPRESA ogni responsabilità sia civile sia penale derivante dall'espletamento del servizio oggetto del contratto.

L'IMPRESA prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare al COMUNE le polizze assicurative indicate all'articolo 22 del capitolato, con specifico riferimento al presente appalto, stipulate con una primaria compagnia di assicurazione operante almeno a livello nazionale, che dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata contrattuale, secondo le indicazioni contenute nel capitolato speciale d'appalto.

Per tutta la durata del contratto di servizio l'IMPRESA dovrà mantenere inalterate ed efficaci le suddette polizze e, al termine di ogni periodo di assicurazione, la stessa deve trasmettere al COMUNE copia della quietanza di rinnovo, o copia di eventuale nuova polizza attestante l'avvenuto pagamento del premio alla compagnia di assicurazione.

Sono a carico esclusivo dell'IMPRESA gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie eventualmente previsti dai prescritti contratti assicurativi, questo è inoltre l'unico responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme in materia di servizi educativi.

15. OBBLIGHI DEL GESTORE DEL SERVIZIO

Si riporteranno gli obblighi dell'aggiudicatario richiamati in capitolato e di seguito si richiamano i contenuti dell'articolo 14 del capitolato sugli standard di qualità del servizio.

Data la particolare delicatezza che riveste il servizio affidato, l'IMPRESA si impegna a garantire la qualità dello stesso attraverso azioni obbligatorie, che saranno contenute nella relazione presentata in sede di offerta ed in particolare:

1) riguardo al proprio personale a:

- a) farsi carico di tutte le spese derivanti dalla gestione del personale impiegato nel servizio come le retribuzioni secondo CCNL, i compensi diversi, gli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro comprese le spese da sostenere per garantire il rispetto della legge sulla sicurezza sul lavoro;
- b) fornirlo nel numero di cui all'art. 5 ed in possesso dei requisiti di idoneità fisica e dei titoli di studio di base o previsti per legge:
 - per educatori di nido dalle norme nazionali Dlgs 65/2017 e regionali LR 19/2016 e direttiva applicativa regionale approvata con DGR 1564/2017 oltre a specifici titoli di studio per educatori specializzati;
 - per insegnanti di scuola infanzia dalle specifiche indicazioni nazionali in particolare L. 169/2008 art. 6, DM 249/2010 art. 6, DM 10/3/97 e L. 62/2000.
 - per pedagogisti laurea specifica di vecchio ordinamento oppure laurea magistrale di cui al comma 595 dell'art. 1 L 205/2017;
- c) essere in regola con le disposizioni di cui alla L. 38/2006 e Dlgs 29/2014 in merito all'assenza di reati contro la persona ed i minori in particolare, legati ad abusi e pedo - pornografia;
- d) essere di provata capacità, professionalità e riservatezza, dovendo mantenere il più assoluto riserbo di quanto si venga a conoscere nell'espletamento del servizio, nel rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. 196/03 e GDPR 679/2016) e uniformando il proprio comportamento a quello dei dipendenti pubblici per come delineato dal DPR. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti", e dal seguente Codice di comportamento dipendenti del Comune di Albinea, reperibile nel sito internet dell'Ente nelle pagine "Amministrazione trasparente";
- e) a comunicare formalmente, all'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato nei servizi, corredato da dati anagrafici, servizio assegnato, profilo di impiego, qualifica e titolo di studio; la stessa documentazione dovrà pervenire tempestivamente in corso d'anno in caso di sostituzione od integrazione del personale impiegato nei servizi, con descrizione della motivazione della sostituzione.
- f) a non spostare/sostituire in corso d'anno scolastico tutto il personale in servizio, salvo per motivi di forza maggiore, formalmente comprovati, se non in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- g) a garantire il più possibile stabilità pluriennale al personale impiegato nei servizi, al fine di assicurare continuità educativa e buona funzionalità degli stessi.
- h) a sostituire tempestivamente il personale mancante, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, fornendo immediata comunicazione; in caso di mancata sostituzione e quindi di servizio non effettuato, qualora non concordata con l'Amministrazione Comunale, si procederà:
 - con una decurtazione proporzionale del compenso, per i servizi a canone;
 - alla non corresponsione del compenso qualora si tratti di prestazioni a costo orario;
- i) a far osservare dal proprio personale gli orari fissati per l'esecuzione del servizio e tenere traccia formale dei periodi di lavoro svolti, anche attraverso strumenti marcatempo / di rilevazione orari disponibili;
- l) a far frequentare al proprio personale, per il quale siano previste ore di gestione:
 - una formazione annuale specifica, il cui piano formativo deve essere presentato all'Amministrazione Comunale ad inizio anno;
 - la formazione organizzata dall'Amministrazione Comunale per il proprio personale, qualora venga richiesto, sempre all'interno delle ore di cui sopra;

- una formazione specifica di almeno 6 ore all'anno al personale impegnato nell'assistenza a disabili, nei servizi 0/6 anni, da certificare all'Amministrazione Comunale a fine anno scolastico;
- una formazione specifica di almeno n. 4 ore all'anno, al personale impegnato nell'assistenza a disabili, nelle scuole dell'obbligo, anche utilizzando ore non effettuate in presenza a seguito di assenze dei disabili, da certificare all'Amministrazione Comunale a fine anno scolastico;
- m) fornire personale già dotato dell'abbigliamento/DPI necessario e degli strumenti di lavoro specifici, ad es. per il personale ausiliario quelli relativi alle pulizie, sia attrezzature che prodotti;
- n) predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente per il quale siano stati rilevati comprovati atteggiamenti non in linea col servizio, anche su segnalazione dell'Amministrazione Comunale;
- o) sostituire immediatamente quegli operatori che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto, anche su segnalazione dell'Amministrazione Comunale;
- p) dare comunicazione all'Amministrazione Comunale, col preavviso di legge, in caso di sciopero del proprio personale, tenendo conto delle limitazioni di legge per i servizi essenziali;
- q) comunicare i riferimenti (nome, numero di telefono cellulare e mail) del coordinatore pedagogico referente sul territorio;
- r) garantire il pieno rispetto della normativa Haccp sulla somministrazione bevande e alimenti di cui al D.Lgs. 155/1997 con l'adozione di apposite procedure e la tenuta di registri necessari e riguardanti le diverse fasi della procedura, pulizia e sanificazione comprese;
- s) l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
- t) istituire una propria sede operativa funzionante entro un raggio di 40 Km dal Comune di Albinea e documentarne l'esistenza entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto; tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che potessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo n. 8 ore giornaliere (sabato e festivi esclusi) e dotata di telefono, fax e posta elettronica ordinaria e certificata.;
- u) rimborsare trimestralmente, al Comune di Albinea, i costi dei pasti consumati dagli adulti (costo attuale € 6,68 a pasto iva inclusa);
- v) provvedere alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali e di tutti gli spazi con proprio personale, proprie attrezzature e con quelle date in dotazione dall'Amministrazione Comunale fino alla rispettiva usura, propri materiali igienico-sanitari e detergenti nel rispetto delle indicazioni del competente servizio Ausl;
- w) provvedere alla gestione del servizio di lavanderia di tutte le sezioni, comprese quelle in gestione comunale, e della cucina centralizzata;
- x) provvedere alle spese relative alla manutenzione/riparazione ordinaria e straordinaria delle varie attrezzature comprese quelle concesse in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale;

2) Riguardo alla progettazione, documentazione e rapporto con le famiglie

- a) per il servizio accessorio di tempo prolungato è necessario presentare nell'offerta tecnica le linee generali di progettazione del servizio, eventualmente integrabili all'inizio di ogni anno scolastico, inoltre è necessario prevedere almeno due incontri, di monitoraggio in corso d'anno e di valutazione a fine anno, con la pedagoga comunale.
- b) per il servizio estivo è necessario presentare nell'offerta tecnica le linee generali di progettazione del servizio, rivedibili all'inizio di ogni estate, inoltre deve essere organizzato un incontro di inizio anno con le famiglie in cui presentare l'organizzazione del servizio. A fine del servizio è poi necessario consegnare alle famiglie, e per conoscenza all'Amministrazione Comunale, una documentazione di sintesi delle esperienze realizzate sulla base del progetto annuale.
- c) Il personale che presterà servizio come sostegno sui disabili dovrà utilizzare formalmente lo

schema di PEI utilizzato dall'Amministrazione Comunale oppure uno proposto dall'aggiudicatario, qualora venga approvato dall'Amministrazione stessa.

16. TARIFFE

Le tariffe dei servizi educativi vengono definite annualmente dalla Giunta Comunale. Le stesse ed ogni eventuale modifica verranno comunicate all'impresa appaltatrice ogni anno entro il mese di giugno.

17. MODIFICHE DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE E REVISIONE PREZZI

Si riporteranno i contenuti del capitolato con riferimento in particolare agli articoli 5, 20 e 28.

18. SUBAPPALTO

In merito al subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023 e quanto previsto dall'articolo 27 del capitolato.

19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In merito al trattamento dei dati personali degli utenti, l'IMPRESA ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario, obblighi e doveri per il rispetto delle disposizioni contenute nella normativa vigente in materia, e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

A tal fine il personale dell'AGGIUDICATARIO dovrà essere formato e informato dei propri doveri riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili.

L'IMPRESA assume la qualifica di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e sottoscrive l'allegato provvedimento disciplinante il rapporto derivante da detta nomina con validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate al titolare.

20. SPESE DI REGISTRO, BOLLO E ALTRE IMPOSTE

È a carico dell'IMPRESA l'I.V.A. dovuta sui corrispettivi contrattuali.

Tutti gli oneri tributari, presenti e futuri, di qualsiasi natura, comprendenti l'imposta di bollo e l'imposta di registro relative al contratto, ove previste, sono a carico dell'IMPRESA.

Le tasse, le imposte, le licenze e i tributi connessi all'espletamento del contratto sono a carico del commissionario.

Il COMUNE non si assume alcuna responsabilità in caso di inadempienze fiscali da parte del commissionario che si impegna ad attenersi scrupolosamente alle norme vigenti in materia.

21. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, non risolte in via amministrativa, è competente il foro di Reggio Emilia

Letto, approvato e sottoscritto.