



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

CAPITOLATO PER LA GESTIONE DELL'AMPLIAMENTO TEMPO SCUOLA PRESSO N. 15 SCUOLE DELL'INFANZIA APPARTENENTI A N. 9 ISTITUTI COMPRENSIVI DEL COMUNE DI BOLOGNA (ZONA BOLOGNA EST) A.S. 2026/2027

TITOLO I:

INDICAZIONI GENERALI

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto del servizio
- Art. 3 Indicazione sul monte ore
- Art. 4 Durata del servizio
- Art. 5 Tipologia dell'utenza
- Art. 6 Calendario ed erogazione dei servizi
- Art. 7 Inizio fornitura del servizio
- Art. 8 Interruzioni del servizio

TITOLO II:

SERVIZIO DI AMPLIAMENTO DI TEMPO SCUOLA DI 1 ORA GIORNALIERA, DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ, DAL MESE DI SETTEMBRE 2026 FINO AL TERMINE DELL'A.S. 2026/2027

- Art. 9 Oggetto e finalità
- Art. 10 Caratteristiche e dimensionamento del servizio
- Art. 11 Organizzazione del servizio
- Art. 12 Caratteristiche degli educatori/operatori

TITOLO III:

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

- Art. 13 Attività di coordinamento
- Art. 14 Elementi organizzativi e profili inerenti il personale

TITOLO IV:

ALTRE DISPOSIZIONI

- Art. 15 Assicurazione del personale
- Art. 16 fatturazione, pagamento e tracciabilità flussi finanziari



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

Art. 17 Penali e risoluzione anticipata del contratto

Art. 18 Garanzie di esecuzione del contratto

Art. 19 Trattamento dei dati

Art. 20 Controversie

Art. 21 Cessione del contratto e subappalto

Art. 22 Osservanza delle disposizioni di legge

Art. 23 Sicurezza

Art. 24 Spese

Art. 25 Responsabile unico progetto

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI

Per "Operatore economico" si intende l'OE al quale viene affidato il servizio di ampliamento del tempo scuola infanzia.

Per "Amministrazione Scolastica", si intende l'Istituto Comprensivo Statale n.12 che affida all'operatore economico il servizio di ampliamento del tempo scuola per n. 15 scuole dell'infanzia del Comune di Bologna.

ART. 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto la gestione del seguente servizio:

a) servizio educativo per l'ampliamento tempo scuola dalle ore 16,30 alle ore 17,30 presso n.15 scuole dell'infanzia statali del Comune Bologna dal mese di settembre 2026 a giugno 2027 presso le seguenti sedi:

		NOME SC. INFANZIA	nr. educ.
IC 6	boic817004@istruzione.it	GIORDANI	2
IC 7	boic81800x@istruzione.it	SCANDELLARA	1
		PAOLA MARCHETTI	2
IC 9	boic85200b@istruzione.it	SANZIO	1
IC 10	boic853007@istruzione.it	GUALANDI	2
		GIOANNETTI	3
IC 11	boic854003@istruzione.it	BENINI	2
		GARIBALDI	1



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

		PANZINI	1
IC 12	boic85500v@istruzione.it	VISCARDI	1
		PADRE MARELLA	2
IC 16	boic87300c@istruzione.it	DON BOSCO	2
IC 20	boic87900b@istruzione.it	CARDUCCI	1
IC 22	boic883003x@istruzione.it	BERTOLINI	2
		GRAZIA DELEDDA	2
		Totale	25

La programmazione delle prestazioni di servizio educativo, tenuto conto del rapporto educatori/bambini, verrà effettuata in base alla effettiva adesione al servizio da parte delle famiglie e al numero definitivo delle scuole, pertanto la previsione di cui alla tabella sopra riportata potrà subire lievi variazioni che saranno tempestivamente comunicate all'OE.

Il numero totale di educatori previsto, quindi, è da considerarsi come numero massimo di educatori richiesti, qualora il fabbisogno dovesse variare anche nel corso dell'anno scolastico di riferimento, la richiesta effettiva verrà adeguata e tempestivamente comunicata all'OE.

ART. 3 - INDICAZIONI SUL MONTE ORE

Il monte ore annuale determinato in via presuntiva, distribuito sui giorni di apertura della scuola, che l'OE è tenuto ad assicurare è così determinato in n. 4340 ore, comprensivo di ore frontali e ore destinate ad attività di programmazione e raccordo con le scuole (in media 3 ore per ogni educatore impiegato nel servizio). Inoltre, per consentire la tempestiva presa in carico dei bambini al termine dell'orario scolastico e sulla base di una specifica programmazione del servizio, deve essere garantita ogni giorno la presenza dell'educatore adibito al servizio dalle **16,25**. Nelle scuole in cui sono previste due figure educative tale anticipazione deve essere garantita da un solo educatore. **Il monte ore come sopra determinato è comprensivo di tale compresenza.**

Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di affidamento del contratto e sarà costituito dal prezzo offerto per ciascuna ora del servizio tenuto conto del monte ore di prestazioni definito in base alle reali necessità rilevate per la copertura del servizio al momento dell'affidamento.

Il predetto corrispettivo non potrà subire alcuna revisione per tutta la durata del contratto.

ART. 4 - DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento ha una durata pari ad un anno scolastico, dal mese di settembre 2026 al mese di giugno 2027. La data effettiva di inizio del servizio sarà definita congiuntamente.

ART. 5 - TIPOLOGIA DELL'UTENZA

Fatte salve possibili variazioni, l'utenza è costituita dagli alunni delle 15 scuole dell'infanzia, appartenenti agli istituti comprensivi aderenti alla rete e afferenti alla zona Est di Bologna:

- Istituto Comprensivo 6 - Bologna
- Istituto Comprensivo 7 - Bologna
- Istituto Comprensivo 9 - Bologna
- Istituto Comprensivo 10 - Bologna



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

- Istituto Comprensivo 11 - Bologna
- Istituto Comprensivo 12 - Bologna
- Istituto Comprensivo 16 - Bologna
- Istituto Comprensivo 20 - Bologna
- Istituto Comprensivo 22 - Bologna.

ART. 6 - CALENDARIO ED EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'erogazione dei servizi avverrà secondo il calendario scolastico regionale. Sono quindi esclusi dall'ambito temporale del servizio tutti i giorni di sospensione delle attività scolastiche (festività, vacanze natalizie e pasquali, elezioni politiche o amministrative, referendum, scioperi del personale scolastico) da cui derivi la sospensione totale delle attività scolastiche, nonché le giornate di sospensione dell'attività scolastica individuate dal Consiglio di Istituto delle singole istituzioni scolastiche per l'a.s. 2026/2027.

ART. 7 - INIZIO FORNITURA DEL SERVIZIO

L'Operatore Economico, dovrà farsi carico di informarsi in merito alla data di inizio e termine dei servizi sopra descritti attraverso contatti diretti con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi dell'Istituto Comprensivo 12 di Bologna nel mese di settembre.

ART. 8 - INTERRUZIONI DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale funzionamento del servizio, l'OE dovrà di norma darne avviso con anticipo di almeno 48 ore ad ogni Istituto Comprensivo di riferimento.

In caso di scioperi del personale della scuola che comportino l'interruzione del servizio scolastico, sarà cura di ogni Istituto Comprensivo dare tempestiva informazione all'OE per l'eventuale sospensione del servizio.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore (calamità naturali, chiusura per neve, terremoti, inondazioni etc) non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

In tali casi le ore di servizio non rese potranno essere destinate ad attività di programmazione e raccordo.

TITOLO II

SERVIZI SCOLASTICI: AMPLIAMENTO TEMPO SCUOLA PRESSO N. 23 SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI DEL COMUNE DI BOLOGNA

ART. 9 - OGGETTO E FINALITÀ

Oggetto dell'affidamento è il servizio educativo di ampliamento del tempo scuola presso n. 15 scuole dell'infanzia statali del Comune di Bologna rivolto ai bambini e alle bambine delle scuole dell'infanzia dei 9 Istituti Comprensivi sopraindicati.

La finalità del servizio è quella di consentire ai bambini di usufruire dell'ampliamento del tempo scuola pomeridiano dal lunedì al venerdì dalle ore 16,30 alle ore 17,30, in attesa dell'arrivo dei genitori nella stessa struttura scolastica di frequenza, in una dimensione educativa, mediante attività didattico-formative, concordate con l'Amministrazione Scolastica.

Il presente servizio consentirà alle istituzioni scolastiche di ampliare l'offerta formativa, dando la possibilità alle famiglie di fruire di un tempo scuola prolungato, attraverso la presenza di personale specificatamente incaricato.



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

ART. 10 - CARATTERISTICHE E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO AMPLIAMENTO TEMPO SCUOLA

Il servizio si svolgerà dal lunedì al venerdì dalle ore **16,25** (nelle modalità sopra specificate) alle ore **17,30** nei giorni di attività didattica.

Rapporto richiesto operatore/bambini:

1/25 normalmente frequentanti.

L'amministrazione si riserva di determinare modificazioni in aumento o diminuzione nel rapporto educatore/bambini in relazione ad esigenze di carattere organizzativo.

ART. 11 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi si svolgeranno di regola in un'aula scolastica e/o altro locale messo a disposizione dall'Amministrazione scolastica, adeguatamente allestito.

Lo svolgimento del servizio di ampliamento tempo scuola dovrà prevedere a carico dell'Operatore Economico:

- la stretta collaborazione con l'amministrazione scolastica a cui compete per legge, l'organizzazione e la supervisione di ogni attività didattica che si svolga all'interno della struttura scolastica nel normale orario di presenza dei minori;
- la stretta collaborazione con i docenti curricolari per lo svolgimento delle attività ivi compresi scambi di informazione sugli alunni;
- la progettazione, programmazione e verifica delle attività;
- l'attività di accoglienza, custodia, sorveglianza e attività educativa rivolta agli alunni per tutto il tempo di permanenza del minore nella struttura scolastica sino alla consegna ai genitori o ad altra persona autorizzata dalla famiglia.
- la tenuta del registro delle presenze degli utenti e degli operatori suddivise per giorno ed orario, tale registro dovrà essere mensilmente consegnato all'Ufficio di Segreteria di ogni Istituto Comprensivo;
- la disponibilità del personale (coordinatore ed operatori) per eventuali incontri con i genitori. Per gli operatori queste attività saranno programmate nell'ambito del monte ore di servizio definito;
- la fornitura di materiali per attività ludiche, espressive, ricreative in quantità e qualità adeguata allo svolgimento dei servizi.

Nello svolgimento delle attività inerenti all'ampliamento del tempo scuola, è escluso qualsiasi supporto/materiale didattico a carico della scuola (fotocopie, materiali per laboratori etc).

ART. 12 - CARATTERISTICHE DEGLI OPERATORI E LORO COMPETENZE PROFESSIONALI

L'Operatore Economico. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire lo svolgimento dei servizi sopra esposti.

Requisiti - Ciascun educatore utilizzato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- Età non inferiore a 18 anni
- Possesso di diploma di maturità magistrale o maturità professionale assistente di comunità infantile o liceo psico-pedagogico o educatore specializzato o laurea specifica e documentata esperienza specifica.
- In alternativa al possesso di diploma specifico come sopra indicato è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore e documentata esperienza specifica di almeno 18 mesi di servizio.

Per lo svolgimento dei servizi è richiesto all'Operatore Economico personale in grado di sviluppare competenze e capacità per attivare le seguenti funzioni:



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

- educativa
- di mediazione
- di raccordo o coordinamento
- di vigilanza.

Il personale messo a disposizione deve pertanto possedere competenze di tipo:

- relazionale: capacità di relazione con il singolo attivando azioni di sostegno all'autonomia
- di mediazione: capacità di mediare e compensare fra i bisogni del singolo in relazione al gruppo dei coetanei
- comunicativo: capacità di comunicare con i bambini e gli adulti attraverso linguaggi verbali e non verbali;
- analitico: capacità di leggere e decodificare il contesto in cui si attivano le relazioni;
- progettuale: capacità di portare le proprie competenze ed esperienze all'interno del gruppo di progetto, capacità di osservazione del soggetto e di lettura ed interpretazione dei dati, capacità di documentare le proprie esperienze, di integrare nella propria progettualità quella dei colleghi;
- di cura: capacità di cura della persona in ambito scolastico.

Il personale messo a disposizione deve inoltre:

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico
- non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale;
- avere idoneità fisica all'impiego;
- non aver riportato a suo carico condanne per taluni dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

TITOLO III

ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

ART. 13 - ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO

L'Operatore Economico provvede ad individuare un responsabile che risponda dei rapporti contrattuali fra Impresa ed Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene la gestione dei servizi.

L'Operatore Economico. provvede a mettere a disposizione un coordinatore, il cui costo è a carico dell'Operatore Economico. che deve:

- curare la progettazione, il coordinamento e l'organizzazione delle attività oggetto del servizio;
- tenere i rapporti con il Responsabile dell'Amministrazione Scolastica e i singoli Istituti Comprensivi;
- partecipare agli eventuali incontri con i genitori.

ART. 14 - ELEMENTI ORGANIZZATIVI E PROFILI INERENTI IL PERSONALE

Prima dell'avvio del servizio, l'Operatore Economico. individua un recapito organizzativo presso il quale sia attivato collegamento telefonico e-mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

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

Prima dell'avvio dell'anno scolastico per il servizio dell'ampliamento tempo scuola, l'Operatore



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

Economico dovrà:

- prendere contatto con l'amministrazione della scuola;
- effettuare sopralluogo nelle sedi indicate per i servizi;

L'Operatore Economico è tenuto a:

- produrre al termine dell'anno scolastico relazione consuntiva sull'andamento del servizio;
- tenere appositi registri delle presenze e del servizio prestato;
- emettere la fattura elettronica completa dei necessari allegati.

Ogni educatore del servizio, sarà responsabile del proprio gruppo per quanto riguarda la conduzione del servizio, la sorveglianza, la sicurezza dei bambini a lui affidati.

L'Operatore Economico è tenuto a trasmettere ad ogni Istituto Comprensivo almeno 5 giorni prima della data di inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale che opererà nelle scuole di propria competenza con l'indicazione giornaliera oraria di servizio. Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei requisiti minimi richiesti nel presente capitolato.

L'elenco complessivo degli operatori impiegati nel servizio e la relativa organizzazione dello stesso dovranno essere inoltre inviati all'Amministrazione scolastica precedente.

L'Amministrazione scolastica potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti. Si riserva, inoltre, a suo insindacabile giudizio di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente, indicandone i motivi all'affidatario, il quale ha l'obbligo di sostituire il personale contestato con altro personale idoneo.

Il personale impiegato nei servizi dovrà necessariamente corrispondere a quanto indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, formazione, in quella sede dichiarati.

L'elenco del personale impiegato sui servizi dovrà anche essere corredato da apposita dichiarazione rilasciata dal responsabile abilitato ad impegnare l'OE verso l'esterno, attestante per ogni singolo addetto il possesso dei titoli richiesti dal presente capitolato, delle certificazioni sanitarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi. A richiesta dell'Amministrazione, l'Operatore Economico dovrà fornire la documentazione comprovante quanto richiesto.

L'Operatore Economico dovrà garantire la presenza continuativa degli stessi educatori assegnati allo svolgimento del servizio; essi potranno essere sostituiti nel corso dell'anno solo in caso di assenza per malattia o per altri motivi da comprovare mediante attestazione scritta documentata, e dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale con personale di pari qualificazione professionale.

In caso di assenza dell'educatore la sua sostituzione deve essere garantita e tempestiva; occorre comunicare sempre alla scuola il nominativo del sostituto. In caso di sostituzione permanente o per periodi superiori a 15 gg. dovrà inoltre essere comunicato il nuovo nominativo all'Amministrazione scolastica e all'Istituto Comprensivo di riferimento.

Gli educatori sono obbligati a tenere un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera assoluta qualsiasi maltrattamento dei minori affidati o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

Si esigerà il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere all'interno dei locali utilizzati per il servizio, attività diverse da quelle oggetto del presente Capitolato. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dai 9 Istituti Comprensivi sopraindicati per fini diversi da quelli formanti oggetto del capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679).

Il personale non può accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

Nell'organizzazione e nello svolgimento dei servizi l'Operatore Economico, dovrà comunque attenersi alle disposizioni che per ogni singola scuola dell'infanzia verranno impartite in corso d'anno dalle diverse dirigenze degli Istituti Comprensivi sopra citati.

L'Operatore Economico, si impegna a garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio ampliamento tempo scuola e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione del personale incaricato.

L'Operatore Economico si impegna inoltre a garantire la presenza dei propri operatori agli eventuali incontri indetti dalle Istituzioni Scolastiche coinvolte in caso di problemi che dovessero insorgere nella conduzione del servizio; le ore di presenza ai sopracitati incontri sono a carico dell'Operatore Economico.

Tutti gli addetti impiegati nell'espletamento del servizio, dovranno portare un cartellino di riconoscimento con fotografia, nome e cognome, ragione sociale dell'Operatore Economico. Il suddetto cartellino dovrà essere fornito dalla responsabile dell'Operatore Economico.

Il dipendente dell'Operatore Economico, dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi della scuola, dei quali è venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

TITOLO IV

ALTRE DISPOSIZIONI

ART. 15 - RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra l'Amministrazione Scolastica ed il personale addetto al servizio, conseguentemente lo stesso Operatore Economico dovrà provvedere a tutte le assicurazioni sociali e previdenziali previste dalla legge e deve comunicare entro la data di attivazione del servizio di possedere idonea copertura assicurativa.

La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'affidamento del servizio.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di attività del servizio.

L' O.E. dovrà produrre copia di apposita polizza assicurativa di responsabilità per danni causati a persone o a cose dal personale della medesima o dagli utenti nello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Scolastica e con essa gli Istituti Comprensivi sopracitati sono quindi esonerati nella maniera più ampia da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalla mancanza di assicurazioni obbligatorie a favore di dipendenti o associati dell'Operatore Economico e da infortuni in cui detto personale dovesse incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni.



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

L' Operatore Economico sarà ritenuto responsabile della condotta dei propri dipendenti e di ogni danno o molestia che ne potranno derivare ai sensi dell'art. 2049 C.C. Dovrà inoltre rispondere di qualunque danno ne possa derivare all'Amministrazione o a terzi, ivi compresi gli Istituti Comprensivi sopra citati, dall'adempimento del servizio assunto con il presente capitolato.

L'Operatore Economico. si impegna a stipulare apposita polizza di assicurazione contro i rischi R.C. in rapporto al numero degli operatori impiegati con massimali per ogni sinistro non inferiori a €. 1.200.000,00 (unmilione duecentomila/00) per sinistri e danni alle persone e €. 250.000,00 per sinistri o danni a cose. Si impegna altresì a stipulare adeguata polizza infortuni a favore dei bambini iscritti, secondo gli stessi massimali di indennizzo previsti per la frequenza delle scuole dell'infanzia dall'Amministrazione scolastica precedente.

L'Amministrazione Scolastica si riserva infine di esercitare la facoltà di controllare la regolarità delle posizioni assicurative assistenziali e previdenziali riguardanti il personale impiegato nel servizio, provvedendo a sospendere i pagamenti all' Operatore Economico nel momento in cui riscontrasse irregolarità in proposito.

ART. 16 - FATTURAZIONE, PAGAMENTO E TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

L'Operatore Economico affidatario dovrà far pervenire, regolare fattura elettronica secondo la tempistica concordata, corredata da apposita documentazione attestante la regolare esecuzione del servizio e dai registri di presenza degli alunni.

A saldo dei corrispettivi dovuti per il servizio reso, dovrà inoltre emettere una fattura elettronica finale intestata all'Istituto Comprensivo 12.

La fattura dovrà contenere il Codice Univoco Identificativo.

Il pagamento delle fatture sarà effettuato di norma entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, tramite accredito bancario, previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC).

Con il vigente meccanismo fiscale dello "split payment", introdotto dalla Legge 190/2014, art. 1, è stata resa operativa la scissione del pagamento dell'IVA per i fornitori delle Pubbliche Amministrazioni; pertanto, la fattura dovrà essere emessa secondo tale modalità ed il versamento della quota IVA verrà fatta direttamente all'erario.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. l'O.E. assume espressamente l'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge medesima, e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato art. 3 della legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

L'O.E. dovrà comunicare al committente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

L'Operatore Economico si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge del 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie" e successive modifiche.

ART. 17 - PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Operatore Economico è responsabile dei servizi richiesti e dei conseguenti eventuali mancati, parziali o inesatti adempimenti; è tenuto al rispetto delle leggi, di quanto previsto nel presente capitolato.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali, che non abbiano visto una regolarizzazione della prestazione e che non comportino la risoluzione del contratto, potranno essere applicate penali di entità variabile calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'0,1 per mille fino al massimo di 1 per mille, al ripetersi della stessa tipologia di irregolarità o gravi inadempienze, così individuate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- ritardo di presa servizio dell'educatore;



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
 sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

- mancata sostituzione dell'educatore quando richiesta;
- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso;
- la violazione degli orari dell'organizzazione del servizio concordato;
- l'impiego di personale non qualificato;
- il mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto e in materia di trattamento dei dati personali;

L'Amministrazione scolastica procederà al recupero delle penali mediante deduzione di pari importo sulle fatture successive alla contestazione.

L'importo delle penali non potrà superare il limite del 10% dell'importo contrattuale.

L'Operatore Economico comunicherà all'Amministrazione scolastica il nominativo e i recapiti, inclusa una casella di posta elettronica certificata (PEC), di un referente al quale saranno indirizzate tutte le contestazioni formali riguardanti le modalità di esecuzione del contratto.

Inoltre, se le inadempienze accertate dovessero ripetersi o qualora fossero di tale gravità da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, l'Amministrazione scolastica potrà risolvere il contratto ai sensi degli artt. 121, 122 3 123 del DLgs 36/2023.

Qualora l'Operatore Economico dovesse abbandonare il servizio o recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l'Amministrazione Scolastica tratterà il deposito cauzionale definitivo a titolo penale.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Amministrazione Scolastica addebiterà inoltre all'Operatore Economico inadempiente l'eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione delle suddette prestazioni ad altri operatori economici e ciò fino alla scadenza naturale del contratto. La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

E' fatto in ogni caso salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni subiti.

L'Operatore Economico è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione Scolastica sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Esso è pure responsabile dell'operato dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale stesso possano derivare all'Amministrazione Scolastica o a terzi.

Art. 18 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

A garanzia della corretta esecuzione contrattuale l'aggiudicatario dovrà, all'atto della stipula, produrre una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fidejussione pari al 5% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto dagli artt. 53 e 117 del Codice dei contratti pubblici, con le eventuali riduzioni previste.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, ma è progressivamente, automaticamente e proporzionalmente svincolata sulla base dei documenti attestanti lo stato d'avanzamento dell'esecuzione e nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati trattati nell'ambito del presente contratto sono individuati come "dati personali", ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Lgs. del 30/6/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dati personali") e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita da tali norme.

Relativamente al trattamento dei dati personali effettuato nell'esecuzione del presente contratto l'OE è designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art.28 del GDPR 679/2016.

Al riguardo l'OE si impegna a garantire all'Amministrazione scolastica, con la sottoscrizione del contratto, che il trattamento dei dati personali, effettuato per suo conto, avvenga in piena conformità a



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e successiva disciplina nazionale di attuazione. In particolare, si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate, in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. Al fine di disciplinare oneri e responsabilità reciproche derivanti dall'attività di trattamento di dati personali connessa con l'esecuzione del contratto, ai sensi del Regolamento UE sopra richiamato, verrà stipulato apposito accordo tra l'Amministrazione scolastica e l'OE. In ogni caso l'OE non potrà conservare copia di dati e di documenti acquisiti nel corso dell'esecuzione del contratto dopo la scadenza dello stesso.

ART. 20 - CONTROVERSIE

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

ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

La cessione del contratto è nulla, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lettera d) del Codice.

Per quanto riguarda il subappalto, si applica quanto previsto all'art. 119 del d.lgs. 36/2023, con la precisazione che non vengono individuate prestazioni da eseguirsi esclusivamente a cura dell'appaltatore.

ART. 22 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto ciò che non è previsto nel presente Capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre Leggi e disposizioni vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

L'Operatore Economico avrà l'obbligo di osservare e far osservare dai propri dipendenti tutte le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che possano venire emanate nel corso dell'esecuzione del contratto.

ART. 23 - SICUREZZA

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dell'appalto e non soggetti a ribasso, sono stati valutati pari a zero.

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

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

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

L'O.E. deve pertanto garantire a tutti i soggetti addetti allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, ove previsti.

L'O.E. è tenuto altresì nei confronti del proprio personale ad adottare tutte le misure necessarie per la prevenzione di eventuali emergenze sanitarie. L'operatore economico, con oneri a proprio ed esclusivo carico, deve garantire la sicurezza del proprio personale adeguandosi a tutte le prescrizioni normative,



Istituto Comprensivo n. 12 - Via Bartolini n. 2 - Bologna

e-mail Segreteria: boic85500v@istruzione.it posta elettronica certificata: boic85500v@pec.istruzione.it
sito: www.ic12bo.it C.M.BOIC85500V - C.F.: 91201110375 Codice Univoco: UF6S15

presenti e future, adottate dalle autorità competenti in materia di prevenzione e contrasto alla diffusione di eventuali patologie aventi carattere di emergenza sanitaria, e vigilare sul rispetto delle stesse da parte dei propri dipendenti.

In ogni sede l'Istituto comprensivo titolare fornisce all'O.E. dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

L'O.E. e l'Istituto comprensivo titolare della sede cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

Coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente, attraverso la predisposizione di appositi verbali di coordinamento, sulle misure di prevenzione e sui piani di gestione delle emergenze.

ART. 24 - SPESE

Tutte le spese, tasse e imposte inerenti e conseguenti all'appalto ed alla stipulazione del relativo contratto, anche se non espressamente richiamate dal presente capitolato, nonché le spese per i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'appaltatore, ad eccezione dell'I.V.A. che resta a carico dell'Amministrazione Scolastica.

ART. 25 - R.U.P.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 del Codice è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Filomena Massaro.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Filomena Massaro
(firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)