



COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

SCHEMA DI CONVENZIONE

PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA – DAL 3 OTTOBRE 2022 AL 30 GIUGNO 2023 – CIG: Z02375BAAF

L'anno duemilaventidue il giorno _____ del mese di _____ alle _____ ore
_____ nella Casa Comunale,

TRA

- Dott. Michele Valori nato a 04.12.1966, domiciliato, per questo atto, presso la sede municipale di Montopoli in Val d'Arno, che qui interviene e stipula in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Montopoli in Val d'Arno, che d'ora in poi per brevità verrà chiamato anche "Comune" (C.F.82000270502 - P.I. 00360290506), che rappresenta nella sua qualità di Responsabile del Settore I.

- Sig. _____ nato a _____ il _____,
nella sua qualità di legale rappresentante dell'Associazione
_____ che d'ora in poi per brevità verrà chiamata anche
"Associazione" di _____, con sede in Via
_____, n° _____, C.F. _____ P. IVA _____;

PREMESSO

- che con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ immediatamente efficace, sono state approvate le risultanze della procedura comparativa di cui al/ai citato/i verbale/i di gara e l'affidamento in oggetto è stata aggiudicato definitivamente all'associazione che ha conseguito il punteggio _____

- che la spesa a carico del Comune è stata finanziata con determinazione dirigenziale n. _____ del _____;

- è stato pubblicato l'avviso di aggiudicazione dell'affidamento in oggetto;

- che sussistono le condizioni per stipulare il contratto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Richiamo e valore della premessa e della documentazione di gara

Le parti precisano che la premessa, i provvedimenti ivi richiamati e tutta la documentazione di gara, comprese le dichiarazioni prodotte dall'associazione a corredo dell'offerta, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Art.2 – Oggetto

Il Comune, come sopra rappresentato, affida all' Associazione _____ che, come sopra rappresentato, accetta per sé e i suoi aventi causa, senza riserva alcuna, la gestione del Servizio di Pre scuola per l'A.S. 2022/2023 secondo quanto stabilito con deliberazione della della Giunta Comunale n. 2022/129.

Anche ai fini dell'art.3, comma cinque, della legge 136 del 13 agosto 2010 e successive modificazioni ed integrazioni, il Codice identificativo della gara (C.I.G.) relativo all'intervento è il seguente: **Z02375BAAF**

Art.3 – Finalità

L'attività di pre scuola è attivato su domanda individuale e si inserisce in una politica di sostegno alla famiglia che risponde ad esigenze sociali particolarmente avvertite dalle famiglie, i cui minori hanno necessità di entrare a scuola prima dell'inizio delle lezioni. L'attività di pre scuola ha carattere educativo ed è organizzata con personale qualificato

Art. 4 – Disciplina dell'affidamento – Documenti facenti parte integrante e sostanziale del contratto.

L'appalto è disciplinato dal presente contratto e dai sotto elencati documenti:

- Attivazione servizio di pre scuola approvato con deliberazione della della Giunta Comunale n. 129 del 28/07/2022;
- Avviso pubblico per procedura comparativa ai sensi del D.Lgs. 117/2017;
- Proposta progettuale.

I suddetti documenti costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto anche se non materialmente allegati al presente atto.

Art. 5 – Alunni autorizzati alla frequenza dell'attività

- gli/le alunni/e delle scuole statali presenti nel territorio comunale con accoglienza nel plesso scolastico frequentato;
- gli/le alunni/e che usufruendo del servizio di trasporto scolastico e che arrivano nella scuola di destinazione prima dell'orario d'inizio delle lezioni;

L'attività di pre scuola consiste nell'accoglimento degli alunni in uno spazio programmato, dove i bambini svolgono attività ludico-educative con la disponibilità di apposito materiale messo a disposizione dal gestore.

Gli/le alunni/e dovranno essere regolarmente iscritti al servizio di pre scuola ed i loro nominativi saranno comunicati dall'Amministrazione Comunale.

I nominativi degli alunni ed i plessi interessati saranno comunicati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 6 – Modalità di gestione

L'attività si svolgerà su cinque giorni la settimana - dal lunedì al venerdì – nella fascia oraria e nei plessi scolastici comunicati dall'Amministrazione Comunale, con esclusione del sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgono attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc.

La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata all'Associazione affidataria con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

Resta inteso che saranno retribuiti solo i giorni e le ore di effettivo svolgimento del servizio.

All'Associazione è richiesto di garantire l'arrivo in orario degli operatori al fine di evitare disservizi alle famiglie iscritte e di provvedere in caso di necessità tempestivamente alle sostituzioni di personale.

Gli educatori al mattino, al momento dell'ingresso, verificano che gli alunni abbiano diritto ad entrare perchè iscritti al servizio o in arrivo anticipato con lo scuolabus. Gli educatori dell'attività di pre-scuola sono autorizzati a far entrare, previo riconoscimento, solo gli alunni che ne hanno diritto.

I genitori potranno accompagnare i figli fino alla porta della struttura dove saranno accolti dagli educatori.

L'Associazione è tenuta al rispetto delle norme attualmente in vigore riguardo la prevenzione e protezione da Covid 19, sia per l'accoglienza degli alunni e la gestione dell'attività, che per la pulizia e sanificazione dei locali utilizzati prima dell'inizio delle attività didattiche della scuola.

L'Associazione si impegna altresì ad applicare eventuali norme in materia di prevenzione e protezione anticontagio che dovessero intervenire successivamente durante l'erogazione del servizio di pre scuola.

Art. 7 - Decorrenza e scadenza dell'affidamento

L'affidamento è aggiudicato con riferimento al periodo decorrente dal 3/10/2022 – 30/06/2023.

Art. 8 – Importo contrattuale

L'importo contrattuale complessivo presunto per il periodo di affidamento – 03/10/2022 – 30/06/2023 - è di € _____ compresi oneri assicurativi

Sono a carico dell'Associazione, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività ed agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto contrattuale, compresi i costi relativi all'acquisto di prodotti per la pulizia e sanificazione quotidiana dei locali utilizzati oltre ai disinfettanti per le mani.

L'Associazione si obbliga ad osservare, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali, tutte

le norme e le prestazioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente contratto.

Art. 9 - Adempimenti inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro

L'Associazione affidataria è tenuta ad assicurare che lo svolgimento dell'attività avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D.Lgs.81/08. La stessa dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nell'erogazione del servizio.

L'Amministrazione Comunale provvede a trasferire all'Associazione la documentazione fornita dall'Istituto Comprensivo, DVR (Documento di valutazione dei Rischi) e Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE).

Art. 10- Impiego del personale

Il gestore dovrà impiegare il personale occorrente all'espletamento dei servizi, garantendo il rispetto dell'orario stabilito. Di tale personale il gestore, oltre ad assicurare la specifica competenza professionale, fornirà apposito elenco nominativo, con indicazione del titolo di studio ed esperienze nel settore educativo, all'U.O. Servizi Scolastici/Educativi, comunicando eventuali modifiche del personale individuato.

Gli educatori impiegati dall'Associazione affidataria dovranno essere in possesso:

- di diploma o laurea attinenti alle discipline psico/socio/pedagogiche o iscritti all'interno di un percorso di studio universitario attinente. In caso di possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado non attinente, gli operatori dovranno essere in possesso di almeno 3 mesi di esperienza, documentata, in attività a carattere educativo.

Il personale dovrà avere un comportamento corretto, adeguato alla presenza di minori, riservandosi l'Amministrazione Comunale, di chiedere all'Associazione affidataria la sostituzione del personale impiegato nell'attività di pre scuola, ritenuto non idoneo o inadatto. In tal caso l'Associazione dovrà provvedere alla sostituzione nel termine massimo di cinque giorni.

Art. 11 - Aspetti organizzativi dell'attività di pre scuola

Il servizio di pre scuola verrà attivato in caso di raggiungimento del numero minimo di cinque richiedenti per plesso scolastico, compatibilmente alle risorse economiche disponibili e di personale in relazione alla totalità delle richieste.

I volontari accolgono gli alunni nei locali individuati in accordo con l'Istituto Comprensivo, dividendoli in gruppi di non più di 20 (venti) unità.

Nel caso in cui siano presenti alunni portatori di handicap, dovrà essere assicurata la presenza di un volontario ogni 8 alunni oppure, in casi di particolare gravità, di un volontario

aggiuntivo rispetto al rapporto numerico educatore/bambino 1/10.

I genitori, al momento della domanda di richiesta di fruizione dell'attività, devono indicare eventuali problematiche di salute dei propri figli. Le informazioni sono trasferite al soggetto gestore e saranno trattate nel rispetto della normativa sulla Privacy e qualora sia necessario attivare un piano terapeutico individualizzato, l'inserimento del bambino/a sarà effettuato previo incontro con i genitori/tutori del minore e dopo l'eventuale formazione dei volontari.

Nel caso in cui l'attività sia iniziata e durante l'anno scolastico, a causa di ritiri dal servizio di pre scuola, il numero degli alunni iscritti per plesso scolastico sia inferiore a 5 bambini, sarà facoltà dell'Amministrazione deciderne la prosecuzione.

Art. 12 - Compiti dell'Associazione

Ogni educatore prende in consegna gli/le alunni/e e ne è responsabile fino al momento del loro affidamento agli insegnanti presso le classi di appartenenza al termine del servizio medesimo.

L'Associazione provvederà a pulire e sanificare gli spazi utilizzati per consentirne l'utilizzo per le attività didattiche della scuola.

Ogni educatore è tenuto ad effettuare la rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini frequentanti il pre scuola compilando il registro delle presenze che saranno consegnati all'Amministrazione Comunale al termine di ogni mese di attività.

E' fatto carico all'Associazione di garantire la continuità dell'attività tramite la sostituzione del personale in caso di assenza programmata, imprevista o ritardo da parte dell'operatore.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire il coordinamento organizzativo dei diversi fattori che concorrono alla realizzazione dell'attività di pre scuola al fine di assicurare il buon andamento generale dello stesso e in una dimensione di autonomia organizzativa.

L'Associazione dovrà garantire la continuità del personale educativo al fine di garantire una migliore gestione dell'attività di pre scuola.

L'Associazione dovrà trasmettere le informazioni utili al personale in relazione alla normativa sulla sicurezza in relazione ai documenti predisposti dall'Istituzione scolastica (DVR PEE).

Art. 13 - Obblighi dell'Ente appaltante

L'Ente appaltante si impegna a mettere in grado il Gestore di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

E' altresì titolare della manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e potrà richiedere risarcimenti al soggetto gestore del pre scuola nel caso in cui lo stesso non abbia utilizzato correttamente le strutture e degli arredi affidati.

Art. 14 - Controlli sul servizio

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, per verificare la rispondenza del progetto di pre scuola offerto alle prescrizioni del vigente capitolato. E' altresì facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere, nel corso dell'affidamento, durante l'anno scolastico o al termine dello stesso, all'Associazione affidataria relazioni concernenti i dati sulle attività svolte, gli interventi ed i risultati raggiunti.

Art. 15 – Importo contrattuale e modalità di pagamento

Il corrispettivo da erogare per ogni modulo di pre scuola effettuato sarà quello risultante dall'offerta presentata in sede di gara pari ad € _____ e si intende comprensivo di qualunque costo sopportato dall'Associazione per lo svolgimento del servizio affidato secondo quanto previsto dal presente contratto.

L'associazione aggiudicataria dovrà ritenersi compensata con il corrispettivo offerto in sede di gara senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

L'associazione provvederà ad inoltrare fatture mensili a seguito dell'approvazione da parte dell'Ufficio Scuola del rendiconto delle ore svolte.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 gg. dalla data di ricevimento della fattura. Il suddetto termine resta sospeso in caso di contestazione formale del servizio prestato o in caso di irregolarità del DURC di cui al D.M. 24/10/07 e ss.mm.ii. se dovuto.

Art. 16 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

Secondo quanto previsto dall'art. 3, commi 1 e 7 della L. 136/2010 e s.m.i. il gestore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto, conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche. Gli estremi identificativi di tali conti dovranno essere comunicati all'ente per scritto nei termini previsti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il gestore si obbliga ad utilizzare per ogni movimento finanziario inerente il presente appalto lo strumento del bonifico bancario o postale indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo di Gara) assegnato dall'Ente. Il mancato rispetto degli adempimenti del presente articolo comporta, ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i., la nullità assoluta del contratto.

Art. 17 – Subappalto

E' vietato il subappalto, anche parziale, dell'attività in oggetto

Art. 18 – Responsabilità e Coperture assicurative

Qualora, nel corso del servizio, si verificano irregolarità, problemi, o inconvenienti di qualsiasi natura, il Gestore deve darne tempestiva comunicazione all'Ente.

Il Gestore si assume ogni responsabilità per infortuni o danni a persone o cose, sia per quanto riguarda i propri volontari/dipendenti, sia quelli che si dovessero arrecare al Comune o a terzi

nell'esecuzione del presente contratto.

Il Comune si intende sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere il rimborso del danno arrecato.

Si dà atto che l'appaltatore ha prodotto le seguenti polizze assicurative contro infortuni per tutti/e i/le bambini/e che frequentano il pre-scuola nonché per i propri aderenti, che prestano attività per l'organizzazione dell'attività in questione, contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività, nonché polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi evento e danno possa causarsi in conseguenza di esse:

- n _____ stipulata con _____ e relativa quietanza di pagamento;
- n _____ stipulata con _____ e relativa quietanza di pagamento;
- n _____ stipulata con _____ e relativa quietanza di pagamento;

Art. 19 - Domicilio legale e foro di competenza

L'aggiudicatario si obbligherà a dichiarare espressamente il proprio domicilio presso la sede municipale del Comune di Montopoli V\Arno, ad ogni effetto di legge per tutti gli atti inerenti e conseguenti al contratto di appalto e di eleggere per eventuali controversie giudiziarie di qualsiasi natura il foro di Pisa.

Art. 20 - Rinvio alle norme legislative e regolamentari

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto e negli atti di questo facenti parte o da questo richiamati le Parti espressamente confermano la conoscenza e la volontà di accettare le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

L'Associazione si impegna ad adottare modalità operative che garantiscano che i dati trasferiti dall'Amministrazione Comunale siano trattati conformemente al Regolamento Europeo 2016/679 GDPR, che sono utilizzati esclusivamente per le procedure inerenti il presente affidamento di servizio e limitatamente al tempo di affidamento dello stesso.

L'associazione è tenuta ad applicare la normativa in materia di privacy ai sensi del Dlgs n.196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio e altra normativa in materia;

L'associazione individua quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali secondo quanto disposto dal GDPR 2016/679 il Sig. _____ e si impegna altresì a provvedere con assoluta tempestività a segnalare al titolare eventuali violazioni dei dati;

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno (titolare del trattamento) tratterà i dati contenuti nel presente atto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi e dai Regolamenti in materia, nonché dal rapporto obbligatorio scaturito dal presente atto, ai sensi del Regolamento Europeo UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm.ii.

Il Responsabile del trattamento dei dati è contattabile al numero 3311984944 e-mail: dpo@comune.montopoli.pi.it Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa dettagliata nella sezione dedicata sul sito comune:

<http://www.comune.montopoli.pi.it/pricavy/>

ART. 22 - Risoluzione della convenzione

In tutti i casi di inadempimento da parte del Gestore agli obblighi a lui dovuti, la convenzione può essere risolta, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare l'Ente appaltante avrà facoltà di risolverla, salvo il diritto di richiedere il risarcimento dei danni, nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dal Gestore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, dei servizi affidati e concessi;
- impiego di personale per numero e qualità inferiore a quanto previsto dalla presente convenzione;
- violazione degli orari di apertura e chiusura definiti;
- gravi mancanze concernenti l'uso dei locali, impianti ed attrezzature;
- subappalto anche parziale della gestione.

Art. 23 - Spese di contratto e trattamento fiscale

Tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) sono a totale carico dell'Appaltatore.

L'imposta sul valore aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico del Comune.

Al presente atto si applicano ai fini delle imposte di bollo, registro, nonché diritti di segreteria, le disposizioni di cui all'art. 27 bis della Tabella allegata al DPR n. 642/1972, in combinato disposto con la Tabella D, allegata all'art. 40 della L. n. 604/1962.

Il Responsabile del Settore I
Comune di Montopoli in Val d'Arno

Per l'Associazione