

## PROGETTO EXTRA-SCUOLA –SOSTEGNO ALLO STUDIO

### PREMESSA

Il Comune di Sasso Marconi, in relazione al proprio ruolo di promozione e governo del sistema territoriale integrato dei servizi educativi, intende procedere alla selezione di Associazioni per la realizzazione del Progetto Extra-scuola: Sostegno allo studio

Le Associazioni ODV oppure APS dovranno:

- essere iscritte al Registro Unico nazionale del 3 settore RUNTS – D.Lgs 3 luglio 2017 n.1 codice del Terzo settore o se non ancora operativo alla data della presente manifestazione di interesse, iscritte al Registro Regionale delle associazioni di volontariato o di promozione sociale L.R. 12/05, L.382/2000 e L.R. 34/2002
- garantire servizi per minori in età 3-10 anni senza discriminazione alcuna e con equità di trattamento
- prevedere la possibilità di integrare situazioni legate a bisogni particolari (handicap, immigrati, situazioni a rischio di emarginazione, ecc.)
- rispondere alle finalità e garantiscano le caratteristiche standard previste, al successivo art. 1 del presente documento.

Le linee guida contengono i criteri ai quali l'Amministrazione comunale si atterrà per individuare, sulla base degli indirizzi programmatici dell'Assessorato, le Associazioni da ammettere a convenzionamento per la realizzazione del Progetto Extra-scuola – Sostegno allo studio.

L'attività deve uniformarsi ai seguenti principi:

- condivisione del progetto educativo fra tutte le figure che operano all'interno del servizio
- offrire spazi predisposti ad accogliere nel tempo libero bambini/e e ragazzi/e per attività di gioco libero ed organizzato, tali da favorire lo sviluppo dell'autonomia e delle capacità di costruire progetti individuali;
- offrire sostegni alla costruzione dell'identità, nel senso di possibilità di riconoscimento, di costruzione di relazioni significative, di assunzione di responsabilità socialmente condivise;
- supportare la percezione della propria storia (attraverso strumenti che favoriscano il riconoscimento e la costruzione di una memoria individuale e di gruppo), come facente parte di una storia sociale più ampia;
- offrire un supporto alla scuola, per una qualificazione dell'attività di studio e di apprendimento, attraverso la valorizzazione e l'integrazione di percorsi e attività extrascolastiche;
- realizzare interventi di prevenzione del disagio sociale e scolastico, in collaborazione con le famiglie e i servizi, prevedendo azioni di sostegno al ruolo genitoriale e sinergie con le istituzioni pubbliche territoriali
- formazione e aggiornamento costante degli operatori
- redazione di una corretta documentazione delle attività svolte.

Il personale deve adottare una metodologia di lavoro in équipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca, anche in raccordo con il personale comunale.

L'associazione dovrà assicurare le funzioni di coordinamento dei servizi tramite figura professionale in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente.

Il coordinatore ha il compito di assicurare l'organizzazione del personale e il funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale; svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione e valutazione nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze.

Il Coordinatore dovrà raccordarsi con il Comune in materia di formazione, confronto e scambio delle esperienze, promozione dell'innovazione, sperimentazione e qualificazione dei servizi.

## **Art. 1 TIPOLOGIA DI SERVIZIO CONVENZIONABILE**

### **LUOGO DI ESECUZIONE, GIORNI E ORARI**

Il servizio si svolgerà all'interno dei plessi scolastici; a tal fine il servizio istruzione del Comune individuerà, all'interno dei singoli plessi, locali idonei e li metterà a disposizione del soggetto convenzionato in accordo con l'Autorità scolastica competente.

Il servizio di sostegno allo studio dovrà essere svolto presso:

#### **Istituto comprensivo di Borgonuovo:**

Scuola dell'infanzia P. Bertolini

Scuola Primaria G. Marconi

#### **Istituto comprensivo di Sasso Marconi**

Scuola dell'Infanzia S.Lorenzo

Scuola Primaria Fontana

Scuola Primaria Villa Marini

Scuola Primaria Capoluogo

La convenzione ha durata per l'anno scolastico 2022-2023.

L'Associazione convenzionata dovrà custodire, dal lunedì al venerdì, per tutta la durata dell'anno scolastico e precisamente per **n. 34** settimane per scuola primaria e per **n. 38** settimane per scuola dell'infanzia coincidente con il calendario scolastico, i bambini le cui famiglie hanno richiesto il servizio di sostegno allo studio, nonché un gruppo di alunni che utilizzano lo scuolabus, nel tragitto dalla fermata al plesso scolastico e per l'arco di tempo intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni. Tali bambini dovranno essere vigilati e intrattenuti con attività ludico-ricreative. La sorveglianza e il controllo degli stessi dovrà avvenire nel rispetto delle basilari regole comportamentali e disciplinari necessarie per garantire la sicurezza dei bambini e il buon andamento del servizio, nonché nell'osservanza dei principi civili, etici e morali. L'Associazione dovrà in ogni caso fornire gli educatori necessari per l'esecuzione del servizio secondo un rapporto operatore/bambini numerico medio giornaliero di 1:15 per i bambini da 3 a 5 anni e 1: 20 dai 6 anni, fatto salvo diverse valutazioni, da concordare tra le parti, a fronte della presenza di bambini portatori di handicap/situazioni di disagio. L'attività non verrà svolta nei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero nei giorni in cui non si svolgano 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 con un giorno di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa.

Il Comune e l'Associazione si impegnano a svolgere congiuntamente periodiche verifiche del servizio al fine di ovviare ai problemi di carattere generale che possono emergere nello svolgimento delle attività in oggetto.

Resta inteso che i corrispettivi saranno pagati sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

Stante l'attuale organizzazione del servizio il soggetto convenzionato dovrà mettere a disposizione educatori in base ai seguenti elementi:

**Scuola dell'Infanzia Statale di San Lorenzo Sasso Marconi**– max n.30 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,00.; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

**Scuola dell'Infanzia Statale P. Bertolini Borgonuovo** – max n.15 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,00; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

**Scuola Primaria Statale di G. Marconi Borgonuovo** – max n.40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni  
al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 60 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30

**Scuola Primaria Statale Fontana**– max n.15 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00. Attualmente non attivo

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 30 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30.

**Scuola Primaria Statale Capoluogo**– max n.40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; Accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 80 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30.

**Scuola Primaria Statale Villa Marini**– max n. 40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; Accoglienza degli alunni

che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

L'organizzazione e' comunque suscettibile di modifiche prima dell'inizio dell'anno scolastico e potra' altresì essere modificata in corso d'anno per esigenze del servizio o degli utenti. Sarà cura del Comune fornire all'Associazione all'inizio dell'anno il calendario scolastico approvato dai competenti organismi, nonché segnalare tempestivamente gli altri giorni di chiusura previsti.

L'Aggiudicataria dovrà garantire il riordino e pulizia quotidiana (spazzatura, svuotamento dei cestini) dei locali e degli spazi messi a disposizione dall'Ente.

L'Aggiudicataria si assume ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia delle strutture durante lo svolgimento delle attività.

## **PASTI**

Il Comune garantisce la fornitura dei pasti nei servizi convenzionati tramite la Ditta incaricata per il servizio di refezione scolastica all'interno dei refettori comunali, nel rispetto delle linee guida regionali in materia di ristorazione scolastica e delle disposizioni comunali vigenti. E' a carico della Ditta di ristorazione la preparazione e somministrazione del pasto e tutto quanto connesso, fatto salvo il servizio di sorveglianza ai pasti che dovrà essere garantito dall'Associazione convenzionata.

## **ARREDI E MATERIALI**

Per il servizio di sostegno allo studio l'Associazione potrà utilizzare parte del materiale ludico presente all'interno delle sedi scolastiche, previo consenso del personale insegnante e secondo le indicazioni ricevute. Tale materiale potrà essere ulteriormente implementato a carico dell'Associazione sulla base delle attività che la stessa intende promuovere e realizzare; in tale caso nessun compenso aggiuntivo è dovuto dal Comune.

## **PERSONALE**

L'Associazione si impegna a garantire:

1. un responsabile, con ruolo di coordinatore in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e possibilmente del titolo di educatore o insegnante, o di documentata esperienza in campo educativo.
2. personale idoneo in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo con funzione di educatore nel rapporto numerico medio giornaliero di 1:15 da 3 a 5 anni e 1: 20 dai 6 anni per minori accolti o frazione, oltreché del necessario personale ausiliario. L'Associazione può integrare eventuali volontari di servizio civile o tirocinanti, secondo modalità adeguate e condivise con il Comune. L'Associazione dovrà trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio e per ognuno dei servizi in oggetto l'elenco nominativo del personale che verrà impiegato, e relativi curricula; l'Associazione ha l'obbligo di comunicare tempestivamente le

variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento dei servizi , fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità educativa, fatto salvo cause di forza maggiore

3. formazione e aggiornamento adeguati al proprio personale;
4. attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

### **ISCRIZIONI E TARIFFE**

Le domande di iscrizione dovranno essere presentate ogni anno scolastico tramite web sul sito del Comune [www.comune.sassomarconi.it](http://www.comune.sassomarconi.it) – servizi on-line – nel periodo dal 01/02 al 31/08. Nel corso dell'anno scolastico ogni nuova iscrizione o modifica dovrà essere presentata tramite i servizi on-line.

La quota di contribuzione richiesta alle famiglie verrà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale . Il relativo pagamento da parte delle famiglie degli alunni verrà effettuato al Comune. Le Associazioni non potranno richiedere alle famiglie quote integrative per il servizio o per tessere associative.

Il costo del pasto consumato verrà versato al Comune a seguito di specifica emissione di titolo di pagamento .

I centri educativi extrascolastici convenzionabili dovranno garantire i seguenti standard di servizio:

1. attivare il servizio con un numero di iscritti pari ad almeno 15 unità ( nel caso di un numero minore di iscritti sarà facoltà dell'Amministrazione comunale confermare l'attivazione del servizio);
2. prevedere, nell'arco della giornata, attività laboratoriali e/o ludico ricreative, nonché momenti organizzati di sostegno allo studio;
3. prevedere forme di interazione-sinergia con le scuole e le diverse agenzie del territorio;
4. prevedere forme di coinvolgimento delle famiglie e azioni di supporto al ruolo genitoriale;
5. attenersi ai patti territoriali in materia di L.104

### **IMPORTO DELLA CONVENZIONE**

Il valore della convenzione, risulta determinato come segue:

**Scuola dell'Infanzia Statale di San Lorenzo Sasso Marconi**– max n.30 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,00; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00. **Valore del servizio € 21.123,45 ( al netto di IVA) oltre € 500,00 oneri per la sicurezza.** Il valore del servizio sarà ricalcolato nel caso di iscrizioni inferiori a 15 bambini.

**Scuola dell'Infanzia Statale P. Bertolini Borgonuovo** – max n.15 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,00; al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

**Scuola Primaria Statale di G. Marconi Borgonuovo** – max n.40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; accoglienza

degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni  
al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 60 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30

**Valore del servizio € 54.098,54 ( al netto di IVA) oltre € 500,00 oneri per la sicurezza.** Il valore del servizio sarà ricalcolato nel caso di iscrizioni inferiori a 15 bambini per la scuola dell'Infanzia e 20 bambini per la scuola primaria

**Scuola Primaria Statale Fontana**– max n.15 bambini al mattino e max n. 30 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00. Attualmente non attivo

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 30 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30.

Valore del servizio **€ 17.326,80 (al netto di IVA) oltre € 500,00 oneri per la sicurezza.** Il valore del servizio sarà ricalcolato nel caso di iscrizioni ai laboratori inferiori a 20 bambini.

**Scuola Primaria Statale Capoluogo**– max n.40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; Accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Nelle giornate del mercoledì e del venerdì dovrà essere garantito il servizio di assistenza al pasto dalle 12,30 alle 14,30 max n. 80 e il servizio di assistenza ai compiti e laboratori creativi dalle 14,30 alle 16,30.

Valore del servizio **€ 41.108,72 (al netto di IVA) oltre € 500,00 oneri per la sicurezza.** Il valore del servizio sarà ricalcolato nel caso di iscrizioni ai laboratori inferiori a 20 bambini e per i laboratori inferiori a 40 bambini.

**Scuola Primaria Statale Villa Marini**– max n. 40 bambini al mattino e max n. 40 bambini al pomeriggio; i bambini vengono accolti dalle ore 7,30 e consegnati alle insegnanti alle ore 8,30; Accoglienza degli alunni che scendono dallo scuolabus nel tragitto fermata- ingresso plesso scolastico per l'arco temporale intercorrente tra l'arrivo dello scuolabus e l'inizio dell'orario delle lezioni

Al pomeriggio il servizio dovrà essere garantito dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

Valore del servizio **€ 23.273,93 (al netto di IVA) oltre € 500,00 oneri per la sicurezza.** Il valore del servizio sarà ricalcolato nel caso di iscrizioni di entrambi i servizi inferiori a 20 bambini.

L'Associazione dovrà emettere fattura mensile pari a 1/10 del valore della convenzione. Il compenso previsto verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, che dovrà riportare il codice CIG e il codice ufficio IPA comunicati dal Comune. Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di

ricevimento delle stesse; l'IVA è a carico dell'ente nella misura prevista dalla legge. Per il ricevimento farà fede la data di arrivo sul sistema di fatturazione elettronica del Comune. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche e integrazioni. Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

- a) alla verifica della regolarità contributiva, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine l'Associazione dovrà fornire al Comune i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del D.U.R.C., o idonea dichiarazione sostitutiva nei casi ammessi dalla legge;
- b) alla verifica della regolarità fiscale della Associazione, ai sensi dell' art. 4 del Decreto Legge 26 ottobre 2019 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 19 dicembre 2019, n. 157
- c) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo articolo 16;
- d) per i pagamenti superiori a € 5.000,00 anche alle verifiche di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 18.01.2008, il quale disciplina le modalità di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n. 602 del 29.09.1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche

Eventuali oneri aggiuntivi derivanti dalla riapertura della situazione pandemica e non indicati nel presente capitolato (es: figure aggiuntive eventualmente necessarie per garantire la separazione in "bolle") saranno oggetto di successiva e separata quantificazione e sono da considerarsi spese aggiuntive.

### **IMPEGNI DELL' ASSOCIAZIONE**

L'Associazione si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto della convenzione e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio e per danni di qualsiasi natura arrecati dai suoi operatori alle persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, sollevando, al riguardo, l'Amministrazione Comunale, anche rispetto ai terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Associazione si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale per ogni responsabilità diretta o indiretta.

L' Associazione assume ogni responsabilità circa l'organizzazione e la prestazione del servizio reso dal proprio personale. All'Associazione è fatto obbligo di contrarre con effetto dalla data di decorrenza della convenzione e di mantenere efficace per tutta la durata della convenzione, compresi suoi eventuali rinnovi e/ o proroghe, apposita polizza di assicurazione con primario assicuratore a copertura dei rischi di:

- **Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'Opera (RCT/O):**

per danni arrecati a terzi e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto, dei quali l'aggiudicatario si avvalga in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto della presente convenzione, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere

massimali di garanzia non inferiori a RCT Euro 3.000.000,00 per sinistro, Euro 1.000.000,00 per persona, Euro 500.000,00 per cose; RCO Euro 1.500.000,00 per sinistro, Euro 1.000.000,00 per persona.

La polizza dovrà inoltre prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

committenza di lavori e/o servizi in genere; danni a cose in consegna e/o custodia; danni arrecati a terzi da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'aggiudicatario si avvalga che partecipino all'attività oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale; danni subiti da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'aggiudicatario si avvalga, che partecipino alle attività oggetto dell'appalto; danno biologico; danni non rientranti nella disciplina "INAIL"; Malattie professionali; Clausola di "Buona Fede INAIL".

- **Infortuni a favore degli iscritti e/o partecipanti alle attività oggetto della presente convenzione di servizio.**

La polizza dovrà garantire quantomeno i casi di morte, invalidità permanente e rimborso spese mediche, nonché prevedere l'indennizzo dell'invalidità permanente secondo i criteri di cui alla tabella INAIL.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza RCTO sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della Associazione affidataria del servizio. Eventuali scoperti e/ o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Amministrazione comunale e del danneggiato e resteranno ad intero carico della Affidataria. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza infortuni non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Ente appaltante.

L'Affidataria si assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio. L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa durante l'esecuzione del servizio. In caso di danni arrecati a terzi, L'Associazione aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari (data evento dannoso, descrizione dell'evento, causa e conseguenze dell'evento dannoso, nominativo del danneggiato). L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della Associazione. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che la Associazione possa sollevare eccezione alcuna.

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA**

La Associazione aggiudicataria assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'esercizio delle proprie attività, l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale e dovrà raccordarsi con i competenti Servizi dell'Ente per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 relativo alla sicurezza sul lavoro.

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la Associazione aggiudicataria dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28

dicembre 2000, n. 445) autocertificare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza. L'Ente s'impegna ad informare l'aggiudicataria, in base a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 art. 26 comma 1 lettera b), sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

### **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'Aggiudicataria prende atto che i dati relativi al presente allegato – linee guida saranno pubblicati nel sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai fini della regolare esecuzione della convenzione, l'aggiudicataria dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 2-quaterdieces del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101, l'aggiudicatario all'atto della sottoscrizione della convenzione, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è la Responsabile dell' Area Servizi alla Persona. A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'aggiudicatario, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

### **DOMICILIO**

L'Associazione, agli effetti della convenzione, dovrà eleggere domicilio legale in Provincia di Bologna.

### **FORO COMPETENTE**

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Associazione in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione della convenzione, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione (art. 208 del D.Lgs. 50/2016) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

#### **NORME DI RINVIO**

La presente convenzione è soggetta all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016. L'Associazione è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.