

COMUNE DI BOLOGNA
AREA EDUCAZIONE ISTRUZIONE E NUOVE GENERAZIONI

**CONVENZIONE AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO DI
SCUOLA D'INFANZIA DENOMINATO "SCUOLA D'INFANZIA
PACIUGO"**

CIG

In esecuzione della Determinazione dirigenziale P.G. n. 378633/2023 con il presente atto, redatto in copia originale (firmato digitalmente dalle parti) da valere ad ogni effetto di ragione e di Legge

TRA

Il Comune di Bologna - Area Educazione Istruzione e nuove generazioni (C.F. e Partita IVA 01232710374) rappresentato dalla Direttrice della medesima Area, Dott.ssa Veronica Ceruti, domiciliata per la carica a Bologna, Piazza Liber Paradisus n. 6, autorizzata alla stipula del presente atto in virtù dell'atto sindacale P.G. n. 698447/2022 del 28 ottobre 2022

E

il la (C.F. e Partita IVA), con sede in Bologna Via rappresentata dal nato ad il , codice fiscale, domiciliato per la carica a Bologna in Via .

Vista l'offerta economica presentata tramite piattaforma Sater/Intercent-ER per il servizio di **scuola dell'infanzia scuola " "** da destinare ai bambini provenienti dalle graduatorie del Comune di Bologna,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

A - PRESCRIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha per oggetto la messa a disposizione delle graduatorie comunali di accesso al servizio dell'offerta di posti di scuola d'infanzia a tempo pieno (7,30-17,30) per il periodo dalla data di sottoscrizione della presente convenzione al **30 giugno 2025** nei locali di via degli Ortolani 77 a Bologna, la cui gestione è totalmente a carico del soggetto gestore. L'offerta deve essere improntata ad una gestione del servizio che dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio secondo modalità organizzative congruenti con la loro caratterizzazione educativa e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi in linea con i contenuti del Regolamento Comunale vigente e dei documenti pedagogici di riferimento per le scuole dell'infanzia comunali. La struttura dispone di locale "office" idoneo per lo sporzionamento dei pasti ma non attrezzato per la produzione degli stessi. I pasti dovranno comunque essere somministrati ai bambini nel rispetto di quanto previsto al successivo Art. 4, punto 4.10 e saranno garantiti dal Comune di Bologna, con le stesse modalità in vigore per le scuole d'infanzia comunali e statali cittadine.

Nella gestione e organizzazione del servizio il gestore dovrà rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia vigente.

Art. 2 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata dalla data di sottoscrizione della presente convenzione al **30 giugno 2025**. Alla data di scadenza, la stessa si intenderà cessata senza disdetta da parte del Comune pur prevedendo fin da ora l'opportunità di valutazioni congiunte in ordine alle possibilità e le modalità di prosecuzione della collaborazione per gli aa.ss. successivi.

Art. 3 - CARTA DEI SERVIZI

Il gestore, richiamate anche le disposizioni introdotte con la Legge N. 244/2007 (art. 461) si impegna a presentare la Carta della qualità del servizio successivamente alla sottoscrizione della presente convenzione ed entro un mese dalla data effettiva di apertura del servizio, secondo i termini definiti per il calendario scolastico relativo alle scuole d'infanzia comunali.

La Carta di Qualità dei servizi è l'elemento fondamentale della gestione e deve contenere i seguenti aspetti:

- parametri di qualità e quantità relativi al servizio erogato;
- strumenti di indagine ed autocontrollo;
- monitoraggio e verifica periodica dei parametri di quantità e qualità;
- modalità di presentazione dei reclami.

Art. 4 - MODALITÀ DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO DI SCUOLA D'INFANZIA

4.1 Capacità ricettiva

La capacità ricettiva della scuola d'infanzia, calcolata secondo gli standard del D.M. del 18/12/1975, è pari aposti bambino.

Tutti i posti saranno da riservare al Comune di Bologna (posti convenzionati).

4.2 Organizzazione/funzionamento

La scuola d'infanzia dovrà funzionare dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30 secondo il calendario stabilito annualmente per le scuole d'infanzia comunali, che sarà comunicato al gestore entro il 30 giugno di ciascun anno, e che prevede l'apertura del servizio ricadente nel periodo 1° settembre/30 giugno con sospensione per le vacanze natalizie e pasquali. Potrà essere previsto un prolungamento orario oltre le 17,30 facoltativo senza oneri per l'amministrazione; analogamente potranno essere previsti periodi ulteriori di apertura in corrispondenza delle chiusure previste nel calendario comunale.

4.3 Rapporto numerico Adulto/Bambino

Il rapporto numerico tra insegnanti e bambini iscritti non deve essere inferiore a quanto previsto dalla normativa statale vigente per le scuole d'infanzia.

4.4 Progetto Pedagogico e Piano dell'offerta formativa

Le attività devono essere garantite dal gestore nei termini previsti dal progetto pedagogico ed educativo presentato ed accettato dal Comune, e nel rispetto del piano triennale dell'offerta formativa elaborato dalla scuola che deve essere comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

- finalità (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge di parità, le indicazioni nazionali e il Regolamento delle scuole d'infanzia del Comune di Bologna);
- struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (numero sezioni, dotazione organica, fasce orarie di compresenza del personale,

calendario annuale, orario quotidiano di funzionamento);

- progettazione e organizzazione educativa del servizio:

1. Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni e proposte educative.
2. Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
3. Piano Offerta Formativa
4. Carta dei servizi
5. Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro educativo (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinatore e coordinamento pedagogico;
6. Valutazione (strumenti di valutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

4.5 Coordinatore Pedagogico

Il gestore è tenuto a garantire le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio attraverso l'utilizzo di una figura in possesso dei titoli previsti dalle disposizioni vigenti.

Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo, gestirà i rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie e provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare e formulare periodicamente gli obiettivi e i processi di lavoro che dovranno essere inviati al Comune di Bologna, così come le variazioni del progetto. Sarà responsabilità del coordinatore pedagogico

utilizzare gli strumenti per la valutazione della qualità del servizio erogato, attraverso gli strumenti individuati a tale scopo.

Tale rilevazione dovrà pervenire all'Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni del Comune di Bologna entro il mese di giugno. Nel monitoraggio della qualità è comunque necessario che venga rilevato il parere espresso dai genitori, tramite analisi di customer satisfaction definita dal gestore.

Il coordinatore pedagogico sarà tenuto a partecipare agli incontri organizzati presso il quartiere e/o l'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni e a partecipare alle attività previste nell'ambito del Coordinamento Pedagogico Territoriale e Distrettuale della Città di Bologna.

4.6 Partecipazione dei genitori

Il gestore favorisce la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove, in coerenza con il Regolamento delle scuole d'infanzia comunali, i seguenti organismi di partecipazione:

- Assemblee di scuola e di sezione;
- Comitato di scuola: composto dal Presidente (scelto tra i genitori), da rappresentanti dei genitori dei bambini ammessi e da rappresentanti del personale insegnante e collaboratore. Ha competenze analoghe a quelle dei comitati delle scuole d'infanzia comunali e svolge le sue funzioni in rappresentanza dell'organismo assembleare;
- Commissione Mensa di scuola.

Il presidente del Comitato di scuola partecipa all'assemblea cittadina dei comitati delle scuole d'infanzia comunali.

I nominativi del Comitato dovranno essere comunicati all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni entro il 10 ottobre di ogni anno.

4.7 Personale

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge e i regolamenti inerenti il servizio affidato, nel quale sono impiegati, le norme fissate dalla presente convenzione, le disposizioni della presente Convenzione e quelle ulteriori concordate tra Comune e gestore. Il gestore dichiara di non avvalersi di personale che si trovi nella situazione indicata agli artt. 5 e 8 della Legge n. 38 del 6/02/2006 recante “Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedo pornografia anche a mezzo internet”.

Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza e il segreto d'ufficio.

Il gestore si impegna a disporre di personale insegnante e collaboratore regolarmente assunto sulla base delle disposizioni contrattuali e normative vigenti e a non applicare condizioni inferiori a quelle previste dalla contrattazione collettiva;

a) Insegnanti.

Il personale insegnante, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa statale vigente relativamente al personale impiegato nelle scuole d'infanzia paritarie. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in équipe ed essere disponibile a un continuo scambio di informazioni e alla

collaborazione reciproca. Ogni insegnante dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini.

Nel corso dell'anno scolastico il gestore del servizio dovrà garantire al personale insegnante un'attività di aggiornamento di almeno n. 20 ore, sia da lui stesso organizzate che attraverso la partecipazione ad almeno un corso di formazione tra quelli proposti annualmente dal Comune di Bologna attraverso il Piano di Formazione per il Sistema Formativo Integrato 0-6.

b) Collaboratori.

Il gestore dovrà garantire tutto il personale collaboratore previsto dalla vigente normativa.

Il personale ausiliario dovrà essere in possesso del titolo previsto dalla normativa vigente.

Ogni collaboratore dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni.

Il gestore dovrà garantire al personale collaboratore, nel corso dell'anno scolastico, un'attività di aggiornamento specifica e/o insieme al personale insegnante.

Il gestore si impegna a disporre di personale insegnante e collaboratore assunto secondo la legislazione vigente in materia.

4.8 Adempimenti

Il gestore è responsabile degli adempimenti per la verifica dell'idoneità vaccinale previsti dalla legge 119/2017.

Il gestore è tenuto a rispettare quanto previsto nell'Accordo di programma metropolitano per l'integrazione scolastica e formativa di bambini, alunni e

studenti con disabilità (L. 104/1992) 2016 - 2021 ed eventuali successivi accordi.

4.9 Pulizie e riordino dei locali

Dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda: le pulizie quotidiane e periodiche indicando modalità e procedure, la tipologia dei prodotti e le modalità d'uso dei detersivi e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Il gestore dovrà utilizzare detersivi e detersivi le cui caratteristiche siano corrispondenti alle indicazioni del servizio AUSL di Bologna.

4.10 Pasti

I pasti saranno garantiti dal Comune di Bologna, attraverso la fornitura in essere e con le stesse modalità in vigore per le scuole d'infanzia comunali e statali cittadine.

4.11 Materiali di consumo personale dei bambini

Il gestore dovrà provvedere direttamente alla fornitura, secondo dotazioni adeguate, del materiale di consumo necessario al funzionamento del servizio, alle attività didattiche, ludiche e all'igiene dei bambini.

4.12 Arredi, attrezzature e strutture per il gioco

Il gestore si impegna a garantire e mantenere idonea dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini e a norma di legge.

Il gestore si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi che garantisca la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

4.13 Materiali di gioco e didattici

Il gestore dovrà dotarsi di materiali di gioco e didattici adeguati per la realizzazione di una programmazione didattico-educativa coerente con il progetto pedagogico e il piano dell'offerta formativa della scuola. I materiali dovranno altresì essere sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di Legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Dovranno essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi per la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Art. 5 - AMMISSIONE DEGLI UTENTI ALLA FREQUENZA
--

Il Comune provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso alle scuole d'infanzia comunali, a individuare i bambini iscritti.

Il Comune di Bologna comunicherà al gestore i nominativi e i dati dei bambini iscritti, che saranno inseriti a partire dallo stesso giorno di avvio del servizio nelle scuole d'infanzia comunali. Provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi dei bambini che sostituiranno eventuali dimissioni.

Il gestore sarà tenuto a comunicare al Quartiere di riferimento la programmazione degli inserimenti effettivi dei bambini entro una settimana dall'apertura annuale del servizio.

Gli utenti formeranno un registro unico degli utenti, da conservare aggiornato presso la struttura, contenente:

- nominativi e date di nascita
- data di inizio inserimento
- presenze mensili dei bambini
- segnalazione delle eventuali sostituzioni intervenute in corso d'anno.

Il registro unico delle presenze fornito dovrà essere mantenuto costantemente aggiornato presso il servizio in quanto dovrà essere consultabile in ogni momento dai tecnici comunali.

Rientra nelle responsabilità del gestore verificare la regolarità della posizione vaccinale dei bambini ammessi, fermo restando che il Comune di Bologna nell'ambito del bando di raccolta delle domande di iscrizione informa tutti i richiedenti sugli obblighi vaccinali. Pertanto, relativamente a bambini ammessi al servizio la cui posizione vaccinale non risulti in regola e non venga regolarizzata secondo i tempi e le modalità previste dalla legge, il gestore è tenuto a dichiarare la decadenza dall'iscrizione in applicazione della normativa vigente, salvo successive modifiche o integrazioni alla normativa stessa, e ne darà comunicazione alla famiglia del bambino e contestualmente al Quartiere di residenza affinché il Quartiere possa rendere disponibile il posto a partire dalla prima graduatoria utile.

Sia per i bambini disabili sia per quelli segnalati dal Servizio Sociale Territoriale del Comune deve essere garantito dal gestore il raccordo con

l'AUSL, con i servizi sociali del territorio e con l'équipe pedagogica territoriale di riferimento.

Protocollo Farmaci: In osservanza delle linee di indirizzo emanate a livello Regionale (DGR n. 166 del 20/2/2012), e del Protocollo Metropolitano per la somministrazione di farmaci e di specifiche attività a supporto di alcune funzioni vitali in contesti extra-familiari, educativi, scolastici o formativi, la scuola deve garantire la somministrazione dei farmaci ai bambini e bambine, nei casi previsti e secondo specifiche procedure. I criteri per l'autorizzazione sono: assoluta necessità - somministrazione indispensabile durante l'orario scolastico - non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco - fattibilità della somministrazione da parte di personale senza competenze specifiche. In caso di uscite (gite o altro), la terapia deve essere garantita. La scuola deve garantire: una adeguata conservazione dei farmaci in luoghi non accessibili ai bambini, al riparo dalla luce o in frigorifero, se indicato - che le istruzioni siano presenti e note a tutto il personale, anche quello in sostituzione - il controllo della data di scadenza - la consegna del farmaco alla famiglia nel caso di farmaco scaduto, di fine terapia e alla fine dell'anno scolastico.

Art. 6 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL GESTORE

Il gestore dovrà assumersi tutti gli obblighi discendenti dalla gestione del servizio, in attuazione del progetto presentato e accettato dall'Amministrazione e dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti e quelli che dovessero successivamente intervenire durante il periodo di validità della convenzione.

Il gestore si obbliga:

- a mantenere i requisiti previsti per il riconoscimento della parità scolastica secondo quanto stabilito dai regolamenti attuativi della legge n.62/2000 e dalle circolari annuali dell'Usr dell'Emilia Romagna a questo proposito;
- ad assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- a utilizzare eventuali incarichi a tempo determinato in aggiunta agli organici stabili solo per attività o iniziative di carattere speciale ed episodico, consistenti in interventi che siano effettivamente qualificabili e quantificabili come attività a termine, con predefinizione dell'obiettivo da perseguire e del tempo di realizzazione;
- a garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale insegnante e collaboratore;
- ad avere e mantenere nel proprio organico un referente della cooperativa, Responsabile per la presente convenzione, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per l'esecuzione del contratto, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio;
- a dotarsi di un Coordinatore pedagogico con i compiti di cui al precedente Art. 4.5;
- a sottostare alle verifiche di cui al successivo Art. 16, disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con la convenzione;
- a farsi carico delle assicurazioni, delle spese relative alla sicurezza, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, delle

attrezzature e degli arredi utilizzati per il servizio nonché al pagamento delle utenze relative alla scuola dell'infanzia;

- a mantenere la dotazione dei beni accessori quali ad es. stoviglie, tovagliato ecc. e ogni altro genere necessario per il funzionamento del servizio, nonché degli arredi e delle attrezzature.

Il gestore sarà l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui alla presente convenzione e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti.

Il gestore dovrà inoltre rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il gestore sarà responsabile dei danni derivanti dalla prestazione del servizio oggetto della presente convenzione o comunque di tutti i danni materiali e immateriali derivanti da fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, agli utenti, a terzi, ivi compreso il Comune, relativi a persone e a cose, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità e onere. Il

Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il gestore risponderà di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione del plesso e delle attrezzature in esso presenti. Il gestore risponderà interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi potranno derivare.

Il gestore dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata del contratto, comprese le ordinanze e Regolamenti del Comune di Bologna.

Per tutta la durata del contratto, il gestore dovrà rispettare anche ogni prescrizione relativa alla sicurezza contro gli incendi (con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98).

Il gestore, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata della presente convenzione, suoi rinnovi e proroghe) con primario assicuratore un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni materiali e immateriali arrecati a terzi (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00= per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni loro consegnati, anche per fatto dei beneficiari del servizio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il Gestore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con il gestore - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature, così come in caso di attività in essi svolte da terzi , anche solo temporaneamente, il gestore si impegna a richiedere a tali terzi di provvedere alla stipula di copertura RCT avente requisiti analoghi a quelli di cui sopra.

- **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il gestore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

- **Infortuni** che potessero colpire gli utenti del servizio con somme assicurate non inferiori a:

Morte	Euro 100.000,00
Invalità Permanente	Euro 100.000,00
Rimborso spese di trasporto	Euro 600,00 per sinistro
Rimborso spese mediche	Euro 2.500,00 per sinistro comprese cure dentarie, lenti ed occhiali.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte non esonerano il gestore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà inoltre tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal Gestore.

Copia di tutte le polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale prima dell'inizio della convenzione.

Art. 7 - RUOLO DEL COMUNE

L'Amministrazione comunale mantiene le seguenti funzioni:

- le funzioni di indirizzo, la supervisione tecnico-pedagogica, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal gestore con quanto previsto nel progetto pedagogico presentato;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla presente convenzione, disposizioni di legge e dei regolamenti comunali;
- la gestione delle fasi di accesso e di ammissione dei bambini iscritti;
- la definizione e la gestione, l'accertamento e l'incasso delle rette di frequenza;
- il monitoraggio sull'andamento del servizio erogato.

Art. 8 ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE E VALORE DELLA CONVENZIONE - CORRISPETTIVI DOVUTI PER IL SERVIZIO

Il corrispettivo per la gestione, per l'intera durata della stessa, dalla data di sottoscrizione della presente convenzione al 30 giugno 2025, risulta pari a **Euro (+ IVA%)**, che sarà corrisposto dal Comune di Bologna al gestore, con cadenza mensile.

Tale importo sarà corrisposto dal Comune di Bologna nel seguente modo:

- Anno 2023: settembre-dicembre Euro(iva compresa)

- Anno 2024: gennaio-dicembre Euro (iva compresa)

- Anno 2025: gennaio-agosto Euro (iva compresa)

Da tale importo, dovuto al gestore dal Comune di Bologna, sarà detratto, a seguito di **riconoscimento della parità da parte del MIM**, il contributo finanziario concesso al gestore.

Art.9 - MODALITÀ E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

L'Amministrazione comunale provvederà a liquidare, secondo quanto indicato all'art. 8, il corrispettivo dovuto al gestore a seguito di presentazione di regolare fattura, con allegato elenco dei bambini iscritti nel mese di riferimento della fattura e con l'indicazione delle relative presenze.

Le fatture elettroniche dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, e intestate a: Comune di Bologna - Area Educazione Istruzione e nuove generazioni - **codice IPA XGO2HK** - Piazza Liber Paradisus 6 - 40126 Bologna - P. IVA N. 01232710374.

Le fatture dovranno riportare il numero di conto corrente bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme. Saranno a carico del Gestore le spese derivanti da accrediti in c/c bancari.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n.187 del 12.11.2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario del servizio si impegna ad accendere esclusivamente presso banche o Poste Italiane Spa uno o più conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche, da utilizzare anche per il pagamento dei corrispettivi di cui alla presente convenzione. Tutti i movimenti

finanziari relativi ai servizi di cui alla presente convenzione devono essere registrati sul/i conto/i corrente/i dedicato/i e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 3 (comma 7) della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n.187/2010, l'affidatario del servizio dovrà comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi del conto o dei conti correnti dedicati, comprese le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso/i entro sette giorni dalla sua/loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica di cui alla presente convenzione. L'affidatario del servizio dovrà provvedere, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Secondo quanto stabilito dall'art. 6 (comma 4) della Legge n. 136/2010, l'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi di cui all'art. 3 comma 7 della medesima Legge comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 Euro.

In ottemperanza all'art. 191 comma 1 del D.Lgs. n.267/2000 sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i seguenti dati:

- **Codice CIG:**

- **Determinazione dirigenziale di impegno di spesa e affidamento P.G. N 378633/2023 del 26/05/2023**

Il pagamento di fatture riscontrate regolari e relative a servizi correttamente prestati verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato, entro **30 giorni** dalla data ricevimento delle stesse. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15-31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario e in caso di contestazione del servizio già fatturato secondo la procedura di cui all'Art. 17. Gli eventuali interessi moratori decorrono, senza che sia necessaria la costituzione in mora, dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento. Eventuali interessi di mora saranno calcolati in base al disposto dell'art. 1284 c.c. per gli interessi legali oppure in base al tasso ancorato a quello BCE tempo per tempo vigente, se inferiore.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dal gestore; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 10 - REVISIONE PREZZI

E' ammessa la revisione prezzi con riferimento al solo costo di manodopera, qualora intervengano rinnovi del CCNL di categoria nell'arco di durata dell'appalto.

A tale revisione si perverrà ad esito di un'istruttoria condotta dalla stazione appaltante ed in contraddittorio tra l'aggiudicatario e il R.U.P., al fine di

garantire la sostenibilità complessiva del contratto a partire dalle condizioni di partenza.

Art. 11 - ONERI CONTRATTUALI

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art.1 b) della Tabella B Tariffa-parte II del D.P.R 131/86 e del D.P.R. n.642/1972, con oneri e adempimenti a carico del Gestore.

Art. 12 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nella presente convenzione, il gestore si impegna a costituire una garanzia pari al 10% dell'importo contrattuale presunto al netto dell'IVA mediante polizza fideiussoria rilasciata da Istituto bancario o assicurativo abilitato, (riduzione del 50% secondo il combinato disposto degli artt. 93, comma 7 e 103, comma 1 del D.Lgs 50/2016- Certificazione UNI EN ISO 9001:2008 N. 308).

La garanzia prevede espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c..
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal gestore, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

<p>Art. 13 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUB-APPALTO</p>

A pena di nullità, è vietato al gestore cedere la convenzione, salvo i casi previsti dalla legge.

La cessione dei crediti è regolata dalla normativa in vigore.

Il subappalto è consentito secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Ai sensi del D.Lgs. 50/2016 gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto che intendono subappaltare a terzi. L'Appaltatore dovrà consegnare alla stazione appaltante, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni, il contratto di subappalto, trasmettendo altresì la dichiarazione resa dal subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80. L'Appaltatore dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori per i quali si sia verificata la sussistenza dei motivi di esclusione.

In ogni caso, il subappalto è soggetto a preventiva autorizzazione della

stazione appaltante nei termini previsti dalla legge.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso di inadempimento dell'appaltatore
- c) su richiesta del subappaltatore quando la natura del contratto lo consente.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Trattandosi di particolare servizio rivolto a minori non è consentito il subappalto dello svolgimento della attività, ad eccezione delle seguenti prestazioni specialistiche o accessorie, previa autorizzazione rilasciata dal Comune:

- manutenzione ordinaria della struttura gestita;
- manutenzione delle attrezzature;
- servizio di lavanderia e pulizie straordinarie.

Art. 14 - FACOLTÀ DI VARIAZIONE O MIGLIORAMENTO DEL CONTRATTO
--

E' facoltà delle parti modificare consensualmente la convenzione per esigenze dell'Amministrazione, ovvero su proposta del gestore, nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati trattati nell'ambito della presente convenzione relativi all'utenza dei servizi 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.

In particolare nell’ambito del trattamento dei dati personali connessi all’espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione, le Parti opereranno in qualità di contitolari del trattamento ai sensi dell’art 26 del GDPR.

In conformità con quanto stabilito dal citato art. 26, con specifico accordo di contitolarità provvederanno pertanto a regolamentare l’ambito di azione e le rispettive responsabilità in merito all’osservanza degli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679, compreso il rapporto con gli interessati. Il contenuto essenziale dell'accordo è messo a disposizione dell'interessato.

Art. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI
--

L’Amministrazione comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli nel plesso in cui si svolgono i servizi al fine di valutare l’andamento della gestione sia sotto l’aspetto organizzativo che educativo, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione delle famiglie, rispetto alle quali si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti. E’ facoltà dell’Amministrazione comunale ispezionare e controllare inoltre lo stato delle sedi, degli arredi e delle attrezzature in ogni momento. Inoltre al Comune deve essere permessa la visione della documentazione inerente ai rapporti contrattuali degli operatori impegnati nel servizio di cui al presente contratto. Tali controlli avverranno effettuati dall’Area Educazione Istruzione e nuove generazioni con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza

del Responsabile del servizio individuato dal gestore, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio. Il Responsabile o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

L'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate al gestore stesso. Eventuali inadempimenti della presente convenzione saranno contestati per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. In ogni caso a ogni richiesta di chiarimenti da parte del Comune deve essere data risposta entro 10 giorni dal ricevimento della lettera. Il Comune di Bologna può applicare, in ragione della gravità delle inadempienze verificate e non regolarizzate, una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento riscontrato, così come specificato all'Art. 17, senza bisogno di ulteriore diffida.

L'Amministrazione comunale avrà diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il dirigente del quartiere competente ne documenti l'urgenza. Il gestore sarà tenuto a fornire dati, report e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo. Per verificare l'andamento del servizio,

per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare i responsabili del gestore presso la sede del settore comunale competente.

L'Amministrazione Comunale sarà inoltre tenuta alle verifiche di cui all'art. 461 della L.N. 244/2007 (Finanziaria 2008) come già previsto al precedente art. 1. Il Gestore è tenuto a presentare al Comune, annualmente, i risultati della valutazione interna, realizzata secondo le modalità contenute nel progetto presentato in sede di gara. Il Comune si riserva di chiedere al gestore di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo dei servizi.

Art. 17 - INADEMPIMENTI E PENALI

Eventuali inadempimenti della presente convenzione saranno contestati per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. In ogni caso ad ogni richiesta di chiarimenti da parte del Comune deve essere data risposta entro 10 giorni dal ricevimento della lettera.

Il Comune di Bologna può applicare, in ragione della gravità delle inadempienze riscontrate, una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento riscontrato con un minimo di 500,00 Euro e un massimo di 5.000,00 Euro, senza bisogno di ulteriore diffida.

L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante trattenuta dell'ammontare previsto dall'importo a saldo delle rette fatturate per i mesi a seguire provvedendo alla decurtazione sui corrispettivi da liquidare o sulla cauzione definitiva prestata dal gestore.

Art. 18 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE - RECESSO

In caso di inosservanze gravi da parte del Gestore degli obblighi e delle condizioni stabiliti nella presente convenzione, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile. Nei seguenti casi, costituenti motivo di risoluzione di diritto del contratto, l'Amministrazione si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 C.C.:

- gravi inosservanze delle disposizioni contenute nella presente convenzione;
- perdita dei requisiti (edilizi, organizzativi, professionali, pedagogici, ecc.) del servizio e conseguentemente perdita del riconoscimento della parità da parte del MIM;
- non ottemperanza alle norme contrattuali relative al personale impiegato;
- inosservanza delle norme igienico - sanitarie;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accertamenti relativamente a gravi mancanze rispetto alla relazione con i bambini e a gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti;
- inadeguata o carente capacità da parte del gestore di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate dopo accertamento e verifica;
- cessione o locazione in tutto o in parte del servizio ad altro gestore senza l'espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale;

- fallimento, cessazione dell'attività, concordato preventivo, atti di sequestro o di pignoramento;
 - sospensione ingiustificata del servizio, funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli seguiti dalle scuole d'infanzia comunali;
 - effettuazione di transazioni finanziarie relative al presente contratto senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa secondo quanto previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n.187/2010.
- In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetterà al gestore alcun indennizzo ed il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva e di richiedere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni che possano esserne derivati.

Il Comune può recedere dalla presente convenzione in qualunque momento, con motivazione espressa ai sensi dell'art. 109 del D.lgs 50/2016.

Nel caso in cui il motivo di recesso anticipato sia la mancanza assoluta di richieste di iscrizione da parte di utenti comunali alla scuola dell'infanzia di cui alla presente convenzione il Comune potrà recedere dandone un preavviso scritto al Gestore di almeno tre mesi, previo pagamento delle prestazioni eseguite.

Art. 19 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente il Foro di Bologna.

Art. 20 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE - RINVIO
--

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente contratto si applicano:

- D. Lgs. n. 50/2016
- L. 241/1990 e succ.ve mod.ni ed int.ni;
- dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Letto, approvato e **sottoscritto digitalmente**

Per il Comune di Bologna

Il Capo Area Educazione Istruzione e nuove
generazioni

Dott.ssa Veronica Ceruti

Per

Il

Dott.....