

ALLEGATO B) CAPITOLATO SPECIALE

COMUNE DI FANO

Provincia di Pesaro e Urbino

Settore 7° Servizi Educativi- Cultura e Turismo

Oggetto: affidamento del servizio di sorveglianza sugli scuolabus ad organizzazioni di volontariato per il periodo 15/09/2019 - 30/06/2022.

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale, in forza del principio della sussidiarietà orizzontale ed a seguito di indagine di procedura comparativa, si avvale dell'attività dell'Associazione e, quindi, affida alla stessa, nell'ambito del proprio territorio, la gestione, in favore di terzi, dell'attività di accompagnamento e sorveglianza sul trasporto scolastico degli alunni di scuola dell'infanzia e primaria per il periodo 15/09/2019 al 30/06/2022.

ART. 2 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Per lo svolgimento dell'attività di cui sopra, l'Associazione si avvarrà esclusivamente dei propri soci volontari, dei quali si assicura la piena affidabilità ed idoneità, anche dal punto di vista psicofisico, garantendo immediatamente la sostituzione dei Soci eventualmente assenti per qualunque motivo.

È richiesta la presenza di un accompagnatore su tutti gli scuolabus che effettuano il servizio di trasporto scolastico per la scuola dell'infanzia (art.2 comma 1, del D.M. 31 gennaio 1997 "Nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico") e sugli scuolabus che effettuano il servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria.

La presenza di un accompagnatore è richiesta sia all'andata sia al ritorno per n. 9 scuole dell'infanzia e solamente al ritorno per le scuole primarie indicate nell'apposito allegato. L'elenco delle scuole e degli orari per lo svolgimento del servizio è inserito nell'allegato n. 3. La salita dell'accompagnatore a bordo dello scuolabus viene concordata direttamente con l'autista del mezzo.

All'accompagnatore è richiesto comportamento e abbigliamento congrui a favorire, a bordo degli scuolabus, un clima accogliente ed educativo per tutti i bambini e di operare per il mantenimento delle condizioni indispensabili alla sicurezza durante il trasporto. L'accompagnatore deve sincerarsi che, alla partenza dello scuolabus, i bambini siano seduti ed abbiano allacciato le cinture di sicurezza.

In caso di necessità il personale volontario addetto al servizio interviene con richiami verbali per far cessare i comportamenti pericolosi o sgradevoli; è suo compito segnalare ai genitori dei bambini coinvolti – o agli altri adulti presenti ad accoglierli alla fermata - gli episodi rilevanti occorsi durante il tragitto ed i richiami effettuati. In casi di particolare gravità l'accompagnatore farà pervenire per iscritto apposita segnalazione al responsabile del Servizio il quale assumerà i provvedimenti conseguenti.

I soci volontari dell'Associazione, oltre ad effettuare il servizio di accompagnamento e sorveglianza sul trasporto scolastico, dovranno anche identificare dall'elenco nominativo gli aventi diritto ad usufruire del suddetto servizio, assicurando l'arrivo degli alunni trasportati nell'edificio scolastico di appartenenza, sia in arrivo che in partenza.

Inoltre all'inizio del servizio i volontari dovranno avere l'elenco dei responsabili adulti (genitori, nonni, zii e/o delegati) a cui consegnare il minore.

ART. 3: PERSONALE IMPIEGATO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E COPERTURE ASSICURATIVE

L'Associazione dovrà indicare il numero dei volontari impiegati nel servizio, comprensivo delle sostituzioni come da Modulo 2) allegato.

L'Associazione, prima dell'inizio dell'attività, dovrà:

- inviare agli uffici competenti dei Servizi Educativi l'elenco aggiornato dei volontari impiegati e relativi orari come da modulo (**Allegato 3 prospetto sedi scolastiche**),
- dovrà provvedere alla copertura assicurativa dei soci volontari impiegati contro infortuni e malattie connessi all'attività stessa, e a dotare ciascun socio di: a) apposito tesserino di riconoscimento per gli utenti, b) vestiario/abbigliamento con logo dell'Associazione di riferimento.
- L'Associazione dovrà altresì assicurare i soci volontari per la Responsabilità Civile Terzi e Rischi Diversi, giusta polizza assicurativa e polizza infortuni, che verrà conservata agli atti d'ufficio. Il Comune rimane estraneo a qualunque rapporto tra la Associazione ed il personale da essa socio o volontario o a qualsiasi titolo impiegato nelle attività oggetto della presente convenzione.
- L'Associazione si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri soci in base alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il personale utilizzato dall'associazione per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni.
- La Associazione risponderà del corretto comportamento ed operato del personale addetto al servizio e si impegna alla sua immediata sostituzione nel caso in cui, a giudizio del Comune, lo stesso non risulti idoneo.

ART. 4 – PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE

Spetta al Settore Servizi Educativi del Comune:

- fornire l'elenco degli iscritti al servizio e l'elenco delle scuole;
- verificare e valutare l'attività complessiva del servizio;
- effettuare il controllo di efficacia e di efficienza delle prestazioni rese;
- effettuare il controllo del rispetto delle norme contrattuali e regolamentari;
- provvedere alla liquidazione del corrispettivo/rimborso spese contrattualmente dovuto all'aggiudicatario.

ART. 5 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

L'aggiudicazione avverrà secondo i criteri sottoindicati sia qualitativi che quantitativi.

La Commissione giudicatrice valuterà i criteri qui di seguito indicati, assegnando a **ciascuno il corrispondente punteggio:**

	Criteri	Punteggio max
1)	Possesso di almeno un anno di esperienza del personale impiegato nel settore specifico, per almeno n. 10 operatori nel periodo 2016/2018, producendo documenti probatori o autocertificazione attestante il servizio già svolto	20
2)	Formazione dei volontari in relazione all'attività da svolgere (corsi di formazione e loro modalità di svolgimento)	30
3)	Modalità operativa di gestione	50
	Punteggio totale	100

Le Associazioni di volontariato dovranno presentare per l'assegnazione del punteggio di cui sopra, la seguente documentazione:

- per l'attribuzione dei punteggi di cui agli elementi di cui ai numeri 1), 2) del prospetto di cui sopra, apposita dichiarazione da rendere sull'allegato modulo 2) , con le seguenti indicazioni:

1) almeno un anno di esperienza del personale impiegato nel settore specifico, per almeno n. 10 operatori nel periodo 2016/2018, producendo documenti probatori o autocertificazione attestante il servizio già svolto

2) formazione dei volontari in relazione all'attività da svolgere (corsi di formazione e loro modalità di svolgimento);

- per l'attribuzione del punteggio di cui all'elemento di cui al numero 3) del prospetto di cui sopra, un elaborato progettuale contenuto in un massimo di 6 pagine, redatto in formato A4, interlinea 1, carattere Times New Roman, dimensione 12, massimo 35 righe per pagina, sottoscritto dal Legale rappresentante, il quale deve contenere una specifica relazione per il corretto svolgimento dell'attività oggetto della presente gara.

La Commissione giudicatrice potrà richiedere ai proponenti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

L'Ente si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta, se giudicata congrua, ovvero di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

ART. 6 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 34 mesi a decorrere dal 15 settembre 2019 fino al 30 giugno 2022 (con sospensione nei mesi di luglio e agosto);

Il servizio coincide con l'inizio ed il termine dell'anno scolastico che, per le sole scuole dell'infanzia è comunque sempre fissato al 30 giugno.

Resta salva la possibilità di revoca da parte dell'Amministrazione Comunale, in qualsiasi momento, in caso di inottemperanza da parte della Associazione degli obblighi e degli oneri assunti dal medesimo con la sottoscrizione della presente convenzione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il servizio pari ad un massimo di mesi quattro qualora siano già state avviate le nuove procedure di affidamento.

ART. 7 CONTROLLO DELL'ATTIVITA'

Il Comune si riserva ampia facoltà di controllo, mediante il Settore Servizi Educativi, per accertare l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente atto, verificare il buon andamento del servizio

L'Aggiudicatario dovrà inoltre indicare il **Responsabile Organizzativo** del servizio che svolgerà funzione di collegamento tra Servizi Educativi e operatori dell'Associazione.

ART. 8 ONERI A CARICO DEL COMUNE: IMPORTO CONTRIBUTO ANNUO E MODALITA' DI PAGAMENTO

All'Associazione, per la realizzazione del progetto in oggetto, per il periodo dal 15/09/2019 al 30/06/2022 è previsto un contributo complessivo di € 120.000,00 da suddividersi in quattro annualità come sotto riportato, a titolo di rimborso delle spese determinate dalla copertura assicurativa dei soci adibiti alle attività sopra illustrate, della quota parte di spese di gestione dell'Associazione (coordinatore ufficio, etc.) e delle spese varie sostenute direttamente dai volontari impegnati nelle attività del progetto. Il pagamento sarà effettuato a scadenze bimestrali posticipate

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
16.000,00	40.000,00	40.000,00	24.000,00

Il Comune liquida il rimborso spese, previa presentazione di nota contabile dettagliata in forma di

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R.445/2000, da parte del Legale rappresentante, contenente il dettaglio delle spese effettivamente sostenute nel bimestre di riferimento, così come previsto dagli artt. 56, comma 4, e 33.c 3, del D. Lgs 117/2017.

A tal fine, la dichiarazione dovrà essere corredata dal prospetto riepilogativo delle ore effettivamente rese dagli operatori

Prima della liquidazione della Nota, la stazione appaltante provvederà alla verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC qualora dovuto.

Il termine massimo di liquidazione è stabilito in 30 giorni dalla data di Protocollazione della nota.

ART. 9- CONTROLLI E RISOLUZIONE

Il Comune potrà verificare, nel corso dell'attività, la realizzazione delle varie fasi del *programma operativo* e il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione in caso di inadempienza o in presenza di situazioni che non garantiscano il corretto espletamento dei servizi.

Inoltre, il Comune può risolvere la presente:

- qualora l'Associazione violi leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti;
- qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Comune.

La risoluzione è efficace decorsi giorni trenta (30) dalla comunicazione ad opera del Comune. L'Associazione potrà interrompere o sospendere la presente convenzione con un preavviso motivato di trenta (30) giorni.

Le comunicazioni di sospensione, interruzione e risoluzione della convenzione devono avvenire mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata.

ART. 10- CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune ed Associazione si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile). Eventuali contestazioni circa l'esplicazione del servizio, ove non risolte in sede bonaria, saranno devolute all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

ART. 11 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro dieci giorni, al servizio comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Le Note emesse dovranno recare l'indicazione di conto corrente dedicato così come comunicati dall'Amministrazione comunale.

L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicatario, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I provvedimenti di liquidazione unitamente ai mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione Comunale dovranno recare l'indicazione del numero di CIG e di conto corrente dedicato.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune, ai sensi del *Regolamento (UE) 2016/679*, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di legge ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, i diritti, le imposte inerenti e conseguenti alla presente sono a carico di chi richiederà la registrazione: Comune o Associazione che provvederanno a registrazione esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).

Con la presente scrittura privata l'Associazione si impegna inoltre all'adempimento degli obblighi disposti dal D. Lgs. 117/2017 Codice del Terzo settore.