

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Allegato “...” alla determina n. ____ del ____

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO PER L’AFFIDAMENTO
DELLA GESTIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO DI NIDO D’INFANZIA
PER GLI ANNI EDUCATIVI 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 CON EVENTUALE RINNOVO PER GLI ANNI
EDUCATIVI 2024-2025, 2025-2026 e 2026-2027.**

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Il Comune di Zola Predosa intende affidare in appalto la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia presso le strutture e secondo gli orari e modalità come meglio specificati all’art. 4 del presente capitolato.

Il servizio accoglierà bambini in età compresa tra 1 e 3 anni; il funzionamento dovrà essere assicurato da personale educativo in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale Emilia Romagna L.R. n.19 del 25 novembre 2016 e Direttiva Regionale n.1564/2017 e di adeguato personale ausiliario.

A partire dall’anno scolastico 2022/2023 potrà essere richiesto all’appaltatore di prevedere il servizio anche per bambini dai 9 mesi di età presso idonea struttura individuata dall’Amministrazione Comunale, come meglio specificato all’art. 4 del presente capitolato.

L'appalto in oggetto consiste in particolare nella gestione da parte del soggetto affidatario:

- dell’attività educativa concordata e coordinata dal pedagogo, in raccordo con il Coordinatore pedagogico dell’Unione Reno, Lavino e Samoggia;
- del lavoro di cura, e affido dei bambini;
- della pulizia dei locali, delle attrezzature e altri servizi aggiuntivi, così come meglio specificato all’art. 4;
- della distribuzione dei pasti forniti dal Comune;
- di ogni altra attività complementare prevista dal progetto educativo presentato.

ART 2 - FINALITA’ DEL SERVIZIO

Il Nido d’infanzia è un servizio educativo e sociale che accoglie bambini e bambine fino ai 3 anni di età fornendo cura e accudimento improntati alla qualità; è un luogo di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, nella prospettiva di un pieno benessere e di una armoniosa crescita.

Il nido accoglie bambini senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica con una particolare attenzione verso i bambini diversamente abili, secondo le finalità di cui alla legge Regionale n.19/2016 e secondo le modalità stabilite nel presente capitolato.

Inoltre Il nido comunale affianca e accompagna i genitori nel loro importante compito formativo, a partire dall’accoglienza del bambino e della sua famiglia già nella fase precedente l’ingresso al nido (riunione di presentazione del servizio per i genitori, colloquio pre-inserimento ecc.) e continuando attraverso una reciproca comunicazione/attenzione per tutte le fasi che accompagnano il piccolo nel suo percorso di crescita. Attraverso l’informazione quotidiana sulla giornata trascorsa, l’osservazione ed i colloqui di ritorno con la famiglia, i momenti collettivi di festa, gli spazi laboratoriali e/o di informazione-confronto su tematiche inerenti la prima infanzia, le riunioni di presentazione della programmazione educativa e di verifica della stessa a fine anno.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



In un'ottica di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il Servizio favorisce la continuità educativa con la famiglia, l'ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto relativo al presente appalto ha durata per gli anni educativi 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024 con eventuale rinnovo per gli anni educativi 2024-2025, 2025-2026 e 2026-2027.

Nello specifico, per l'anno educativo 2021/2022 il servizio avrà decorrenza il 25 agosto 2021 con apertura del servizio ai bambini il giorno 1 settembre 2021.

Alla data di avvio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà disporre di tutto il personale, i mezzi e le attrezzature necessarie a garantire il corretto e completo funzionamento del servizio.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'Impresa Aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta del Comune di Zola Predosa, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 e smi. In tal caso, la data in cui avviene la consegna dovrà risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile del Settore Competente del Comune di Zola Predosa o suo delegato e dal legale rappresentante dell'Impresa Aggiudicataria.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune di Zola Predosa non fosse riuscito a completare la procedura per una nuova attribuzione dei servizi, la durata dell'appalto potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016 e smi, con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di n. 6 (sei) mesi. A tale fine l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a continuare la gestione agli stessi patti e condizioni stabiliti dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di appalto.

Alla scadenza del contratto originario, qualora la valutazione dei risultati dell'appalto sia soddisfacente, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, il Comune di Zola Predosa si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 comma 4 e 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e smi, di richiedere il rinnovo del contratto, ai medesimi patti e condizioni, per una durata di ulteriori tre anni.

Il Comune di Zola Predosa esercita tale facoltà comunicandola all'Impresa Aggiudicataria mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del contratto

In ogni caso al termine del primo triennio, qualora l'Amministrazione non intendesse dar corso al rinnovo contrattuale o, al termine del rinnovo è prevista la possibilità di proroga per un periodo non superiore ai 6 mesi se necessario per consentire al Comune di Zola Predosa di completare le procedure per il nuovo affidamento.

ART. 4 - CARATTERISTICHE - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei seguenti servizi:

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



1. Gestione del nido d'infanzia ubicato in località Riale, via Pascoli n. 1 con capienza massima pari a 49 bambini che possono raggiungere il numero di 54 con l'over-booking. Il servizio è strutturato di norma con sezioni pari a 14 e/o 21 bambini.
2. Gestione del nido d'infanzia ubicato a Zola Centro, via Cellini n. 2, denominato "Pablo Picasso" con capienza massima pari a 28 bambini. Il servizio è strutturato di norma con sezioni pari a 14 bambini.
3. gestione educativa del servizio estivo per i bambini ospitati nei plessi di Riale e del nido "Pablo Picasso". Per ragioni organizzative, su richieste dell'Ente tale servizio potrà ospitare bambini frequentanti gli altri nidi comunali presenti sul territorio tramite l'accorpamento del servizio stesso.

A partire dall'anno scolastico 2022/2023 potrà essere richiesto all'appaltatore di prevedere il servizio anche per bambini dai 9 mesi di età, presso idonea struttura individuata dall'Amministrazione Comunale; il servizio sarà organizzato nel rispetto dei requisiti e dei parametri definiti dalla Normativa Regionale Vigente.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate nel progetto presentato in sede di offerta tecnica dall'Impresa Aggiudicataria qualora accettate e condivise dal Comune di Zola Predosa in sede di affidamento del Servizio.

Nei plessi dovrà essere garantito il medesimo livello di qualità educativa, e di congruità del progetto pedagogico condiviso dagli altri nidi comunali del territorio, in un ottica di continuità orizzontale.

Sulla base del numero delle iscrizioni, e nel rispetto delle leggi vigenti, l'Ente si riserva la possibilità di ridefinire annualmente la tipologia del servizio e i posti-bambino in offerta del Nido che per l'anno educativo 2021-2022, sono determinati in numero pari a 49 per il Plesso di Riale, e 28 per il Plesso Cellini. Tale numero potrà subire in ogni caso un decremento sino ad un massimo del 20% o un incremento del 20%, in questo ultimo caso l'Ente appaltante individuerà una struttura integrativa rispetto alle attuali. I posti bambino suddetti sono da intendersi nel suo complesso anche qualora venisse attivata la sezione dei bambini dai 9 mesi.

Rimodulazioni non sostanziali rispetto alla organizzazione dei servizi potranno essere concordate tra il Comune di Zola Predosa e Aggiudicataria tramite scambio epistolare.

a) Modalità di gestione del servizio

Il servizio di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo, ovvero la gestione educativa dei nidi di Riale e "Pablo Picasso" comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto nel vigente "Regolamento dell'asilo nido comunale" e nel presente capitolato.

Orario del servizio

Per entrambi i plessi l'orario di apertura all'utenza va dalle ore 8,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì. In caso di servizio Part - time l'orario va dalle ore 8.30 alle ore 13.00

L'orario anticipato 7,30- 8,30, e il posticipo 16,30-17,30, si effettua su richiesta delle famiglie e prevede una specifica e preventiva iscrizione da effettuarsi presso gli uffici comunali. Al fine di ottimizzare le risorse potranno essere progettate specifiche organizzazioni di plesso o plurisezione laddove consentito dalla normativa vigente.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Il servizio di cui al punto 3) ovvero la gestione dei centri estivi andrà resa nel seguente modo:

- dalla data di chiusura prevista dal calendario educativo, di regola la terza settimana del mese di giugno, dovranno essere organizzati presso i Plessi o, quanto meno in uno dei due plessi, Centri estivi rivolti ai bambini frequentanti, i cui genitori sono impegnati in attività lavorative;
- Il centro estivo ha normalmente la durata di 4 settimane (ultima di giugno e prime tre settimane di luglio), e opera con il seguente orario di apertura: dalle ore 7,30 alle ore 17,30 dal lunedì al venerdì per i servizi nido a tempo pieno e dalle 7,30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì, per i posti part time;
- Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di poter apportare modifiche all'organizzazione del servizio estivo (orari, numero iscritti, periodi di apertura) per cause di forza maggiore o per esigenza degli utenti, previo accordo con l'aggiudicataria;
- In ragione del numero di iscritti, delle esigenze delle famiglie e tenuto conto di eventuali esigenze organizzative e/o manutentive, il Comune si riserva accorpamenti e/o spostamenti di sede, concordati in tempo utile con l'aggiudicataria, che potranno prevedere la partecipazione ai centri estivi presso i nidi di Riale e Pablo Picasso anche di bambini frequentanti altri nidi comunali.

b) Calendario scolastico

L'aggiudicataria deve organizzare e garantire il servizio educativo presso i nidi affidati per 11 mesi all'anno, indicativamente :

- Il *servizio annuale* di nido, da fine agosto a fine giugno, in raccordo con il calendario scolastico comunale, definito annualmente dal Comune, con le stesse chiusure e aperture, garantendo lo stesso avvio e conclusione, e gli stessi orari di apertura settimanale;
- il *servizio estivo* di nido, periodo fine giugno/luglio, in raccordo con gli altri nidi a gestione diretta, attraverso un'organizzazione che prevede l'aggregazione dei bambini all'interno del plesso di Riale e/o Picasso, stabilita attraverso il criterio del numero delle domande pervenute, e della programmazione degli eventuali interventi di manutenzione.

c - Formazione graduatoria e rette

La formazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini è riservata al Comune di Zola Predosa, così come la determinazione e la riscossione delle rette di frequenza.

Il Comune di Zola Predosa comunicherà tempestivamente all'Aggiudicataria l'elenco dei bambini iscritti al servizio.

L'ammissione dei bambini nel servizio Nido avverrà su disposizione dell'Ente in base al regolare procedimento di accesso al servizio di Nido Comunale, che prevede la costituzione di una graduatoria dei richiedenti, formulata in ottemperanza alle disposizioni comunali.

In caso di ritiro gli uffici preposti provvedono alla regolare sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti.

Il modello pedagogico degli inserimenti viene concordato con il Coordinamento Pedagogico dell'Ente.

d - Materiale didattico e di consumo

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, prodotti per l'igiene, pannolini, materiale sanitario, materiale per le pulizie) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



e - Locali, arredi e attrezzature

I locali sede del servizio, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito all'Impresa Aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicataria prima dell'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune di Zola Predosa verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'Aggiudicataria.

La sostituzione e manutenzione delle attrezzature ed arredi così come la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sono in carico all'Amministrazione Comunale.

Qualora al fine di garantire il servizio si rendessero necessari interventi urgenti di manutenzione, l'Aggiudicataria potrà, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, effettuare tali interventi. Il Comune di Zola Predosa provvederà a rimborsare le spese anticipate.

f - Utenze e servizio di ristorazione

Sono a carico del Comune di Zola Predosa gli oneri derivanti da utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, TARI).

Il Comune fornirà il pasto per i bambini costituito da colazione, frutta/merenda di metà mattina, a pranzo e merenda del pomeriggio, nonché per il personale dell'Impresa aggiudicataria in servizio in attività frontale con i bambini durante il momento del pasto senza oneri per la stessa.

g - Servizio di pulizia dei locali

Il servizio di pulizie dei locali è a cura della ditta aggiudicataria e dovrà essere eseguito garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie.

Per le operazioni di pulizia l'Aggiudicataria si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso i plessi individuati allo scopo di rendere possibili i controlli da parte degli organi istituzionali di controllo.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

h - Smaltimento rifiuti

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es., umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata.

L'Aggiudicataria si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata.

ART. 5 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Per l'attivazione dei servizi il soggetto gestore dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione al funzionamento ai sensi della legge regionale Emilia-Romagna n. 19/2016 e successive modificazioni e integrazioni e dalla direttiva in materia di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1564/2017.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Per un'ottimale programmazione da parte del soggetto gestore degli adempimenti finalizzati alla presentazione della domanda di autorizzazione, l'accesso ai locali sarà consentito dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della sottoscrizione del contratto e del verbale di consegna, esclusivamente per le rilevazioni necessarie alla richiesta di autorizzazione al funzionamento.

Il soggetto gestore si impegna a presentare domanda di autorizzazione al funzionamento entro 20 giorni dalla data di aggiudicazione efficace.

Trascorsi i termini di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà revocare l'aggiudicazione senza necessità di messa in mora

ART. 6 - FIGURE PROFESSIONALI

Il funzionamento dei nidi oggetto del presente appalto deve essere assicurato da personale educativo e da personale addetto ai servizi ausiliari in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia.

All'inizio dell'anno scolastico l'Aggiudicataria deve inviare al Comune di Zola Predosa l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educativo ed ausiliario), le specifiche mansioni e il titolo professionale.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno educativo dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune di Zola Predosa fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità educativa, fatto salvo cause di forza maggiore.

L'aggiudicataria dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica.

A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

L'aggiudicataria si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva a sostituire, il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

Il Comune ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

a. Coordinatore pedagogico

L'attività di Coordinamento dovrà essere assicurata dall'Impresa Aggiudicataria attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico in possesso del titolo di studio richiesto e/o titoli equipollenti, così come regolamentato dalle norme in materia vigenti, e con un'esperienza professionale in servizi educativi analoghi di almeno 3 anni; in tal senso si richiede alla Ditta di inviare il C.V. del professionista scelto che documenti l'adeguata esperienza di coordinamento richiesta .

Il Coordinatore Pedagogico si rapporterà in modo continuativo con il Servizio Comunale competente per ogni questione inerente alla gestione dell'asilo nido comunale e garantirà la propria presenza per almeno 15 ore settimanali. Il Coordinatore sarà anche il referente pedagogico per le famiglie.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Entro il 30 Gennaio di ciascun anno educativo sarà cura del Coordinatore Pedagogico dell'aggiudicataria trasmettere al Coordinatore Pedagogico dell'Ente la programmazione educativa annuale.

Al termine, e se necessario, durante l'anno educativo il Coordinatore Pedagogico dispone appositi report e relazioni da inviare al Servizio di Coordinamento Pedagogico Comunale che avrà anche il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

b. Personale educativo

Fatti salvi i diritti del personale già operante presso i servizi nido oggetto di gara, il personale educativo dovrà avere il profilo di "educatore con titolo" così come previsto dal dlgs 65/2017 e s.m.i, incluse le specifiche direttive della Regione Emilia Romagna che hanno individuato i titoli del personale educativo come requisito fondamentale per l'accesso e la permanenza nella professione.

Il numero degli educatori da adibire al servizio deve garantire il rapporto numerico educatore / bambino previsto dalla Normativa Vigente, al momento fissato a 1/7 per i bambini sopra i 12 mesi.

Nel momento in cui dovesse essere prevista la sezione con bambini dai 9 mesi, il rapporto numerico educatore/bambini sarà definito nel rispetto dei parametri stabiliti dalla Normativa Regionale Vigente; attualmente la norma stabilisce a 1/5 il rapporto adulto/bambino per i bambini sotto i 12 mesi.

In caso di presenza di bambini con grave disabilità, all'interno dei Nidi d'Infanzia, l'Ente si riserva la facoltà di richiedere alla ditta, fuori dal presente rapporto contrattuale, ed in relazione alla specifica gravità assistenziale, la presenza di un educatore di sostegno o di altra figura assistenziale in possesso degli idonei requisiti professionali.

c. Personale ausiliario

Il servizio ausiliario prevede funzioni di assistenza alle sezioni, collaborazione con il personale educativo, cura dell'igiene, del riordino e della pulizia degli ambienti utilizzati dai bambini e dal personale, dello sporzionamento, distribuzione e assistenza al pasto, della merenda del mattino e del pomeriggio, del lavaggio stoviglie e servizio lavanderia là dove indicato.

Il personale è inoltre responsabile dell'apertura e della chiusura delle strutture al termine del servizio.

A tutto il personale deve essere garantito un monte ore sufficiente per poter partecipare ai momenti di lavoro collegiale in equipe all'interno del servizio (es .collettivi mensili) e ai momenti formativi previsti.

Art. 7 - DESCRIZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica verrà valutata secondo quanto esplicitato nell'allegato "A" al presente capitolato e dovrà sviluppare i punti di seguito elencati:

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



a. il PROGETTO PEDAGOGICO

Va inteso come il documento nel quale è definita l'identità, la fisionomia e la finalità pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti, riferimenti e principi educativi di fondo e l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio.

Nella gestione del servizio la Ditta si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico e della programmazione delle attività di qualificazione educativa, presentate in sede di gara, che formano parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale e al rispetto del Regolamento comunale. La progettazione pedagogica dovrà esplicitare il sistema dei valori a cui si fa riferimento nell'organizzazione del servizio, argomentando nel dettaglio le diverse azioni:

- Favorire e garantire le migliori modalità e strategie per l'organizzazione dell'ambiente e del contesto educativo al nido
- Porre particolare cura e attenzione ai momenti di routines nella giornata al nido
- Prevedere esperienze educative adeguate alle diverse età e bisogni dei bambini, sia negli spazi interni che esterni, finalizzate a favorire e sostenere lo sviluppo evolutivo, sociale, emotivo, affettivo e cognitivo di tutti i bambini e le bambine
- Prevedere accurate modalità e strategie di accoglienza e ambientamento dei bambini al nido;
- Progettare interventi finalizzati all'accoglienza e all'integrazione al nido di bambini con deficit, stranieri e/o con particolare svantaggio socio-culturale
- Porre particolare cura nelle relazioni e nella comunicazione quotidiana con i genitori
- Individuare azioni di documentazione delle esperienze del bambino al nido;
- Progettare azioni formative e di sostegno alla genitorialità
- Prevedere azioni di continuità educativa nido/infanzia e in accordo con gli altri servizi del territorio
- Garantire un raccordo pedagogico con la referente pedagogica dell'Ente, al fine di condividere una progettazione educativa in linea e coerente sul territorio
- Favorire la continuità educativa anche nel modello delle sostituzioni del personale;
- Promuovere la partecipazione del personale a momenti formativi comuni e aggregati a livello distrettuale e/o a momenti di scambio e confronto sulle "buone" prassi educative
- Prevedere azioni di "LEAD" - legame a distanza- in situazioni di sospensione dell'attività educativa e a cura del personale del servizio, rivolta a bambini e genitori in caso di emergenza sanitaria
- Raccordo con l'Ente per la verifica del servizio erogato

Sulla base delle linee guida contenute nel progetto pedagogico, la Ditta dovrà trasmettere al Comune entro il mese di gennaio, la programmazione delle attività educative da realizzare nell'anno educativo in corso. Nell'elaborazione di tale programmazione l'Impresa è tenuta ad attuare il necessario raccordo con il coordinamento pedagogico dell'Ente al fine di realizzare un sistema educativo territoriale integrato secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale.

Al termine di ogni anno educativo, di norma nel mese di luglio, l'Impresa è tenuta ad inviare al Comune una relazione di verifica dell'attività svolta, secondo le linee guida impartite dal coordinatore pedagogico dell'Ente .

b. IL PROGETTO ORGANIZZATIVO

Per ogni servizio di cui ai punti 1), 2) e 3) dell'art. 4 del presente capitolato si rende necessaria la presentazione del progetto di organizzazione e gestione: i progetti devono essere chiari e sintetici e attinenti a quanto sopra evidenziato relativamente alla tipologia del servizio da svolgere e alle mansioni del personale da impiegare.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



In relazione al personale andrà nello specifico indicato il numero di operatori da utilizzare con esplicitazione delle azioni per garantire la corretta gestione e il funzionamento del servizio, il rispetto degli standard, la continuità operativa ovvero le modalità di selezione e di sostituzione in caso di avvicendamento.

Andranno inoltre esplicitate le tipologie contrattuali e gli aspetti legati alla formazione (art. 8).

c. ATTIVITA' DI RACCORDO CON L'ENTE

L'aggiudicataria assicura, oltre alla funzione di Coordinamento Pedagogico, anche le funzioni di raccordo amministrativo/gestionale del servizio tramite l'individuazione di uno specifico referente.

Le funzioni di raccordo, amministrative, gestionali e pedagogiche, sono finalizzate a mantenere un costante rapporto di collaborazione con gli uffici comunali e con il coordinamento pedagogico dell'Ente, al fine di assicurare la messa in rete delle informazioni e l'integrazione delle attività educative del Nido Riale e del nido "Pablo Picasso" con gli altri servizi di Nido comunale, e il raccordo operativo per i progetti di qualificazione 0/6 nei servizi oggetto dell'appalto, nell'intenzione di garantire una rete "educativa" di qualità pedagogica sul territorio.

Restano in capo al Coordinatore Pedagogico dell'Ente compiti di indirizzo, sostegno tecnico, verifica della corretta attuazione del progetto pedagogico e della programmazione didattica-educativa condivisa in sede di programmazione, monitoraggio delle esperienze educative, di sostegno ai compiti di cura dei genitori che frequentano il servizio, nonché di promozione e valutazione della qualità dell'intero servizio.

Nell'ambito delle verifiche del servizio è altresì previsto annualmente almeno un incontro del coordinatore pedagogico unitamente al referente gestionale/amministrativo della ditta aggiudicataria con il Responsabile dei Servizi Scolastici, di norma al termine dell'anno educativo, alla presenza del Coordinatore pedagogico dell'Ente per una verifica congiunta dell'attività effettuata.

Nel Progetto andranno illustrate le modalità con le quali l'impresa intende realizzare questa attività.

d. RAPPORTO E COINVOLGIMENTO CON LE FAMIGLIE:

Nel Progetto va esplicitata la modalità attraverso la quale si intende sviluppare e favorire il coinvolgimento delle famiglie.

e. COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO

Nel progetto andrà esplicitata la volontà e le azioni che l'aggiudicataria intende mettere in campo per realizzare azioni e progetti congiunti con altre associazioni, enti Socio educativi presenti sul territorio.

f. PROPOSTE INNOVATIVE E SERVIZI AGGIUNTIVI

Il soggetto partecipante tenuto conto delle linee organizzative e dei principi pedagogici e progettuali del presente capitolato potrà proporre all'interno dell'offerta tecnica proposte innovative e/o servizi aggiuntivi da intenderci ricompresa all'interno dell'offerta economica.

ART. 8 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il proprio personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento. A tale proposito dovrà redigere ed organizzare un apposito programma di formazione prevedendo almeno un corso all'anno per il personale educativo e ausiliario.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Per il personale educativo le ore di formazione dovranno rispettare i valori indicati in sede di gara e non dovranno essere inferiori alle n. 20 ore annue .

Gli oneri della formazione del personale saranno a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria. Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita informazione e documentazione al Comune di Zola Predosa.

Il personale dell'Impresa Aggiudicataria, inoltre, sarà invitato a partecipare anche a progetti formativi concordati a livello Distrettuale, rivolti a tutto il personale dei servizi pubblici e convenzionati, assieme ad altri operatori di altri servizi; in tal caso i costi saranno a carico dell'Ente.

Art. 9 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra il Comune di Zola Predosa acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicataria nei confronti dei propri dipendenti.

A richiesta, l'Aggiudicataria è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

L'Aggiudicataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

L'Aggiudicataria opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

ART. 10 - DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione al Servizio comunale competente nei termini previsti dalla legge.

ART. 11 - CONTINUITA' DEI SERVIZI E DEL PERSONALE- CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, secondo le disposizioni dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 ssmi l'appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire, anche in presenza di discontinuità, tutto il personale impiegato nell'azienda uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'art. 29 co. 3 Lgs. 276/2003 come novellato dalla Legge n. 122/2016.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano l'Appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora l'impresa aggiudicataria abbia forma cooperativa i lavoratori non possono essere obbligati ad associarsi. I regolamenti interni delle cooperative non possono essere in contrasto con leggi e contratti nazionali e/o territoriali di riferimento

Date le caratteristiche e la valenza educativa e sociale dei servizi oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria si impegna a garantire per tutto il periodo contrattuale la massima continuità possibile del personale impiegato, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili, finalizzati al contenimento del turn over, privilegiando i rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'Aggiudicataria si impegna, inoltre, a garantire la massima continuità didattica, educativa ed assistenziale, assumendo prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'operatore economico attuale appaltatore del servizio, nel rispetto della mansione lavorativa già attribuita, dell'anzianità di servizio ivi maturata, nonché del monte ore minimo settimanale effettuato, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa prescelta dal gestore subentrante (art. 50 del D. Lgs 50/2016 e smi).

ART. 12 - COMPITI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIA

L'appalto dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- dalla vigente normativa in materia di servizi educativi per l'infanzia
- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dai vigenti regolamenti del Comune di Zola Predosa;
- dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 76 del 23/12/2014 (allegato "B");
- dal Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 58 del 30/08/2017 (allegato "C");

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



- da tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio oggetto della presente gara, ed in particolare il D.lgs. 4 marzo 2014, n.39 “Attuazione della direttiva 2011/93/ UE relativa alla lotta contro l’abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
- dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

Le attività inerenti i servizi oggetto dell’appalto dovranno essere svolte dall’ Aggiudicataria con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, con propri materiali, mediante la propria organizzazione, a proprio totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nei corrispondenti articoli.

Sono poste a carico dell’Agiudicataria le seguenti obbligazioni:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione ed organizzazione dei servizi sopra indicati sotto il profilo giuridico, educativo, economico, igienico sanitario, relativamente alle competenze e funzioni oggetto del presente contratto.
- assumere tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto dell’appalto, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, nonché ogni attività o fornitura che si rendesse necessaria per l’espletamento degli stessi o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, incluse le attività preliminari all’avvio del servizio, prima dell’inizio di ogni anno scolastico;
- farsi carico di tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale;
- attenersi in quanto datore di lavoro alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n.81/2008.
- garantire tutti i servizi per i periodi e secondo le condizioni indicate nel presente capitolato;
- mantenere con cura le attrezzature e gli arredi affidati.
- mantenere, per tutta la durata del contratto il rapporto unità impiegate - qualifica professionale - ore di lavoro prestate ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio, mediante sostituzioni di personale per qualsiasi motivo assente;
- nominare un Responsabile referente reperibile negli orari di funzionamento del servizio con il compito di mantenere i rapporti con l’ Ente, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sul servizio in appalto e che deve operare nel rispetto del piano organizzativo , nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato;
- dare all’Ente, di volta in volta, immediata comunicazione formale di tutti gli incidenti verificatisi qualunque importanza rivestano, anche quando nessun danno si sia verificato. Qualora detti incidenti siano riconducibili alla responsabilità dei propri operatori l’Impresa dovrà comunicare all’ Ente i provvedimenti adottati nei loro confronti;
- somministrare annualmente agli utenti del servizio un questionario concordato con l’Amministrazione comunale in merito alla soddisfazione del servizio offerto;
- trasmettere all’Ufficio scuola entro il 5 di ogni mese l’elenco delle frequenze mensili dei bambini al fine di consentire l’emissione delle rette;

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



- trasmettere entro il 30 gennaio di ogni anno la programmazione pedagogica dell'anno educativo (a cura del Coordinatore Pedagogico - vedi art. 6 lett a);
- Predisporre una relazione sull'attività complessiva svolta e sui risultati conseguiti, da presentare in sede di incontro al termine dell'anno educativo come previsto all'art. 7, lett c);
- L'Aggiudicataria ai fini del Regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati personali (RGPD), verrà nominato quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati" di cui venga in possesso nell'esercizio dei servizi indicati nel presente capitolato pertanto dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e giudiziari, e come tali sono soggetti all'applicazione del Regolamento UE per la protezione dei dati personali.

ART. 13 - OBBLIGHI E IMPEGNI DELL'ENTE

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti l'Ente si impegna a:

- Mettere a disposizione i locali, le attrezzature, e gli arredi necessari al funzionamento dei plessi di Riale e del nido Pablo Picasso, secondo quanto verrà indicato nell'apposito verbale di consegna/inventario firmato tra le parti.
- Garantire il funzionamento della struttura mediante fornitura di utenze, manutenzione attrezzature arredi e loro eventuale sostituzione nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie, e servizio di refezione per bambini e personale addetto.
- Garantire il raccordo del Coordinamento pedagogico dell'Ente in tutte le fasi di organizzazione delle attività pedagogiche ed educative con i bambini e le loro famiglie al fine di assicurare omogenee modalità e analoga qualità tra tutti gli asili nido dell'Ente.
- Prevedere la partecipazione degli operatori dipendenti dell'Aggiudicataria ai corsi di formazione e/o aggiornamento professionale che saranno organizzati per il personale comunale del servizio senza rimborso spese.
- Fornire un estratto del documento di valutazione dei rischi inerente i luoghi di lavoro all'interno dei quali il servizio dovrà essere effettuato.
- Corrispondere il corrispettivo come risultante dalla gara oltre ad I.V.A. di legge, suddiviso in quote mensili, secondo le modalità indicate nel successivo art. 19.

ART. 14 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Aggiudicataria è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

L'Aggiudicataria dovrà, in particolare, dimostrare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza ed in particolare di aver effettuato:

- la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la nomina del Medico Competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
- la redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08;

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



- l'individuazione e fornitura dei dispositivi di protezione individuale ai lavoratori per mansione;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D.Lgs. 81/08, e nello specifico, anche in materia di protocollo sanitario COVID19; a tal fine dovrà comunicare tutti i corsi di formazione effettuati dai dipendenti (generale, specifica, aggiornamento successivo, formazione antincendio, primo soccorso, referente COVID19);
- l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore.

ART. 15 - VIGILANZA E CONTROLLI

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei da parte dell'Amministrazione comunale, al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla qualità del servizio offerto agli utenti, sulla professionalità del personale impiegato, sulle modalità atte a garantire le condizioni igienico-sanitarie dei servizi, ed ogni altra verifica ritenga effettuare, comunicando per iscritto rilievi per i provvedimenti del caso.

L'Impresa deve in ogni caso dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta tecnica. I risultati di detto controllo vengono inviati annualmente al Servizio competente, il quale potrà anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici. Tra le attività facenti capo al controllo di qualità andranno previste:

- formazione professionale per il personale addetto, in maniera coordinata e continuativa nell'arco dell'anno;
- piano per la rilevazione della percezione della soddisfazione dell'utenza, sulla qualità del servizio operato (gli strumenti dovranno essere comunque concordati con l'Amministrazione comunale interessata);
- incontri con il referente dell'Amministrazione comunale per analisi dei dati, soluzioni di criticità, azioni di miglioramento, azioni preventive, presentazione di soluzioni innovative.

ART. 16 - EVENTUALI RIDUZIONI O AUMENTI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera a) e lettera c) punti 1) e 2) del d. lgs. 50/2016, prevedendo che qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni educative previste nel contratto in relazione all'aumento o alla diminuzione del n. dei bambini iscritti e possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che la ditta aggiudicataria abbia nulla a che pretendere nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del d. lgs. 50/2016.

In tal caso l'Aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 17 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Il valore stimato dell'appalto comprensivo delle opzioni di rinnovo triennale e di proroga per un massimo di 6 mesi (rif. Artt. 3 e 6 del presente capitolato speciale di appalto) secondo quanto stabilito dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 è di € 3.564.327,91 (al netto dell'IVA) oltre ad € 5.200,00 (al netto dell'IVA) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Lo stesso è così suddiviso:

€ 1.645.074,42 (al netto dell'IVA) oltre ad € 2.400,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per i primi tre anni;

€ 1.645.074,42 (al netto dell'IVA) oltre ad € 2.400,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per il possibile rinnovo di ulteriori tre anni;

€ 274.179,07 (al netto dell'IVA) oltre ad € 400,00 per oneri della sicurezza (al netto dell'IVA) per la possibile proroga di un massimo di sei mesi.

ART. 18 - REVISIONE DEI PREZZI

Per il primo triennio dell'appalto i corrispettivi offerti rimarranno fissi e invariabili.

Successivamente l'impresa ha la facoltà di richiedere la revisione annuale dei prezzi in misura corrispondente alle variazioni che si siano verificate nel costo della manodopera e/o dei materiali.

La richiesta di revisione dei prezzi deve essere motivata e documentata e dovrà pervenire al Comune entro il 1° settembre dell'anno precedente per poter essere applicata, se accordata, a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il Comune provvederà entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della richiesta all'istruttoria della stessa e alla comunicazione del relativo esito all'impresa.

ART. 19 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura.

Le fatture, trasmesse nel rispetto della normativa vigente al momento della loro emissione con particolare riferimento alla fatturazione elettronica (DM 03/04/2013 n. 55) dovranno tassativamente contenere i seguenti riferimenti:

- indicazione del Codice Univoco Ufficio: **UFI4CJ**

- Indicazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) che verrà inserito nel contratto.

Le fatture saranno liquidate secondo le modalità e i tempi di legge (30 giorni).

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

a) alla verifica della regolarità contributiva della Ditta, 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 la Ditta 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) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo articolo 19;

c) 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 amministrazioni, e successive modifiche e integrazioni;

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



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.

In caso di contestazioni alla Ditta di inadempienze di cui al successivo articolo 25, i termini di pagamento previsti rimangono sospesi a decorrere dalla data di invio della comunicazione scritta da parte del Comune e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

ART. 20 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L' Impresa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso l'Amministrazione Comunale sia nei rapporti con i fornitori

L' Impresa si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L' Impresa è tenuta a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'Impresa entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione il codice identificativo gara (CIG) del lotto di riferimento riportato nel bando.

ART. 21 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 comma 1, del D. Lgs. 50/2016, l'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso. La garanzia fideiussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Zola Predosa. La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante. La cauzione è progressivamente svincolata in misura proporzionale all'avanzamento dell'esecuzione del servizio nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito.

La garanzia garantisce l'osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penalità eventualmente comminate, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'Aggiudicataria a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di esperire ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente. La cauzione sarà comunque svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio prestato qualsiasi eccezione esclusa.

ART. 22 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Impresa si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto 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'Impresa 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'Impresa assume ogni responsabilità circa l'organizzazione e la prestazione del servizio reso dal proprio personale.

All'Impresa è fatto obbligo di contrarre con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e di mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto, compresi suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, apposita polizza di assicurazione con primario assicuratore a copertura dei rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi 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 non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro, Euro 3.000.000,00 per persona, Euro 1.000.000,00 per danni a cose, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione di cibi, bevande e alimenti in genere;
- conduzione dei locali, beni immobili, spazi, aree, compresa l'attività in essi svolta, nonché proprietà e/o utilizzo di beni, attrezzature, impianti o altro pertinente l'attività oggetto della presente; si intende inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per utilizzi quali convegni, riunioni, eventi e altri;
- committenza di lavori e servizi in genere
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni da eventuale installazione, montaggio e smontaggio di beni e/o attrezzature;
- danni a beni di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'Aggiudicatario o da esso detenuti;

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni a inquinamento accidentale;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'Aggiudicatario si avvalga ed addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 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".

C) Infortuni a favore degli iscritti e/o partecipanti alle attività oggetto del presente appalto 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.

L'inefficacia o meno, così come l'eventuale inesistenza od inoperatività - in tutto od in parte - dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta al Comune di Zola Predosa e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente, avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza RCTO sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta 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'ente appaltante e del danneggiato e resteranno ad intero carico della Ditta 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'Impresa 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.

La presentazione della/e polizza/e condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.

In caso di danni arrecati a terzi, l'Impresa 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).

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario è obbligato a documentare al Servizio competente, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi, così come ad ogni scadenza anniversaria della/e polizza/e sopra richiamate è fatto obbligo all'Aggiudicatario di produrre all'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Zola Predosa idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe.

**ART. 23 - RAPPORTI CONTRATTUALI: RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE PER CONTO DELL'A.C. -
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'IMPRESA.**

Il Responsabile dell'Esecuzione (per conto dell'Amministrazione Comunale) avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti nell'articolo 111 del D. Lgs. 50/2016.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Responsabile dell'esecuzione del contratto che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Impresa, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con il competente Servizio Comunale, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Amministrazione.

L'Aggiudicataria dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'Impresa si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona di seguito denominata "Responsabile del servizio per conto dell'Impresa/Referente", che sarà responsabile dell'esecuzione contrattuale.

Il Responsabile del Servizio dovrà essere costantemente reperibile negli orari d'ufficio e il suo nominativo sarà indicato all'Amministrazione per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del Servizio provvederà, per conto dell'Impresa, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile dell'Esecuzione per conto dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile del Servizio dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

ART. 24 - VERIFICHE DI CONFORMITA'

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il Responsabile dell'Esecuzione (di cui all'art. 23) ritenga necessari. In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con tempistica trimestrale ovvero tutte le volte che l'amministrazione ravvisi l'opportunità di condurre tale verifica.

In occasione della verifica di conformità da svolgersi in corso di esecuzione contrattuale il Responsabile dell'Esecuzione invita ai controlli sia il Responsabile di Servizio dell'Aggiudicataria che un rappresentante dell'Amministrazione Comunale. Nel verbale che verrà appositamente redatto, si darà altresì conto dell'andamento dell'esecuzione contrattuale fino a quel momento e del rispetto dei termini prescritti.

ART. 25 - CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante posta elettronica certificata indirizzata al legale rappresentante della Aggiudicataria.

In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'Amministrazione al coordinatore referente della Ditta Appaltatrice si intendono come presentate direttamente allo stesso.

La ditta potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

ART. 26 - PENALITA'

L'Aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che gli vengano comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Sono applicate a seguito di irregolarità le seguenti penali:

- a) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi Euro 100,00 per ogni quarto d'ora.
- b) inosservanza del calendario di apertura dei servizi Euro 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- d) mancata sostituzione di operatori ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificato un disservizio: €. 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- e) inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative = Euro 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
- f) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore, Euro 500,00 per ogni episodio;

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



- g) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- h) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300.00 per ogni disservizio;
- i) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio € 1.000,00 per ogni violazione;

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione mezzo PEC dell'addebito mediante richiesta di decurtazione dalla prima fatturazione utile dopo la notificazione. Prima dell'applicazione della penale l'Aggiudicataria entro un termine fissato dal Responsabile dell'esecuzione può presentare alla PEC istituzionale del Comune contro deduzioni, il mancato accoglimento delle stesse comporterà l'applicazione delle penali nei termini su indicati.

ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo, lettere b) e) g) i);
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- subappalto non autorizzato (art. 28);
- cessione del contratto e/o del credito come indicati nel successivo art. 29
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora l'Aggiudicataria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Zola Predosa si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Nel caso in cui l'Ente proceda alla risoluzione contrattuale, l'aggiudicataria si impegna a proseguire il servizio fino al nuovo affidamento dello stesso da parte dell'Ente.

In caso di gravi inadempienze dell'Aggiudicataria, il Comune di Zola Predosa, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso l'aggiudicataria dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



ART. 28 - SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare integralmente il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo i maggiori danni accertati.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare, ai sensi e nei limiti di cui all'art. 105 del D. Lgs 50/2016. In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile nei confronti dell'Amministrazione Comunale dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'aggiudicataria degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ART. 30 - FALLIMENTO O LIQUIDAZIONE DELL'IMPRESA

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica l'art. 48 commi 17-18 del D.Lgs.50/2016.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 31 - SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING) E CLAUSOLA DI INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. PANTOUFLAGE) PER APPALTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI.

Il Comune di Zola Predosa, nell'ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) - Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Zola Predosa, accessibile al seguente indirizzo: <https://zolapredosa.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Zola Predosa nei confronti dell'impresa stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

ART. 32 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Zola Predosa.

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-quaterdecies 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 del contratto, 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 Zola Predosa e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Coordinatore dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

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

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



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 Zola Predosa, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ART. 33 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

ART. 34 - PATTO DI INTEGRITA'

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza del "Patto di integrità" del Comune di Zola Predosa di cui alla Delibera di Giunta n. 58 del 30 agosto 2017 (Allegato "C") e di uniformarsi ai suoi contenuti. Copia del patto di integrità, siglato in ogni pagina, dovrà essere ricompreso nella documentazione amministrativa indicata in sede di partecipazione alla procedura in oggetto.

ART. 35 - DOMICILIO

L'aggiudicataria, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Provincia di Bologna.

ART. 36 - FORO COMPETENTE

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

ART. 37 - NORME DI RINVIO

Il presente appalto è soggetto 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'aggiudicataria 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.

area servizi alla persona
Servizi Scolastici



Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Allegati

- Allegato “A”: Criteri per la valutazione dell’offerta tecnica;
- Allegato “B”: Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Zola Predosa (delibera Giunta Comunale n. 76/2014);
- Allegato “C”: Patto di integrità (Delibera Giunta Comunale n. 58/2017);
- Allegato “D”. Verbale di Coordinamento Sefety
- Allegato “E”: Planimetria nido Riale
- Allegato “E-1”: Planimetria nido “Pablo Picasso” di via Cellini