

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE NIDO COMUNALE SITO NEL COMUNE DI POLESINE ZIBELLO – PERIODO DAL 01.09.2019 AL 31.07.2022

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 - NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

ART. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

ART. 4 - LUOGO DELLE PRESTAZIONI

ART. 5 - ORARI – CALENDARIO SCOLASTICO

ART. 6 - DURATA DELL'APPALTO

ART. 7 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

ART. 8 - IMPORTO A BASE DI GARA

ART. 9 - OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 10 - ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

ART. 11 - MODALITÀ DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 12 - NATURA E FINALITÀ DEI SERVIZI

ART. 13 - MODALITÀ DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

ART. 14 - COORDINATORE DEI SERVIZI

ART. 15 - LOCALI – ARREDI – ATTREZZATURE SEDE DEI SERVIZI

ART. 16 - SERVIZIO DI MENSA

ART. 17 - PULIZIA DEI LOCALI E PERSONALE INSERVIENTE

ART. 18 - ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

ART. 19 - ONERI E COMPETENZE DEL COMUNE

ART. 20 - PROGETTO TECNICO/ORGANIZZATIVO – PEDAGOGICO

ART. 21 - OBBLIGHI E GARANZIE DELLA DITTA RELATIVAMENTE AL PERSONALE

ART. 22 - OBBLIGHI E ONERI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 23 - CONTROLLI SANITARI

ART. 24 - PERSONALE

ART. 25 - CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 26 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 27 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ

ART. 28 - VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

ART. 29 - PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

ART. 30 - VARIAZIONI

ART. 31 - COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 32 - SCIOPERI

ART. 33 - INADEMPIMENTI - CAUSE DI RISOLUZIONE PENALI

ART. 34 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

ART. 35 - REVISIONE DEL PREZZO

ART. 36 - FORMA E SPESE DI STIPULAZIONE

ART. 37 - CAUZIONE

ART. 38 - CONTROVERSIE

ART. 39 - RINVIO

E

COMUNE DI SORAGNA
Comune di Soragna

Protocollo N.0004954/2019 del 31/05/2019

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto:

- L'organizzazione, la gestione e il coordinamento di una sezione mista di nido d'infanzia comunale per un numero massimo di 12 posti disponibili per bambini (potrà essere prevista una modificazione in aumento nella misura massima del 15%, ai sensi dell'art. 2.4 della Delibera di Consiglio regionale n. 646/2005 e s.m.i.) di età compresa tra 12 e 36 mesi;
- Il servizio ausiliario e di pulizie di tutti i locali interessati dal servizio;
- La fornitura del materiale didattico/educativo, la pulizia degli ambienti e l'igiene personale dei bambini e del personale addetto.

2. Nello svolgimento delle attività e nella fornitura di tutti i materiali oggetto dell'appalto l'affidatario dovrà impegnarsi al rispetto di quanto puntualmente previsto dalla normativa vigente.

ART. 2 NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

1. Il servizio oggetto della presente gara rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D.Lgs 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture." (artt. 140 e 142 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

2. La gara viene pertanto esperita nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 ed ai sensi degli artt. 59 c. 1 e 60 e con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95 co. 3 lett. a) del sopracitato D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, per quanto applicabile e ancora in vigore, del Regolamento di Attuazione (DPR 207/2010).

3. L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare, oltre che le norme del presente Capitolato Speciale, ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto.

ART. 3 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile Unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. è la Sig.ra Gianni Domenica.

ART. 4 LUOGO DELLE PRESTAZIONI

1. La sezione di asilo nido oggetto dell'appalto è situata in Via A. Manzoni n. 3. I bambini potranno fruire dell'area interna ed esterna appositamente arredata per le esigenze di gioco. Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio sono riportate nel presente capitolato, mentre le finalità e la programmazione delle attività educative devono essere contenute nel progetto pedagogico.

ART. 5 ORARI – CALENDARIO SCOLASTICO

1. Il Servizio dovrà seguire il seguente calendario scolastico e i seguenti orari:

a) L'orario giornaliero sarà dalle ore 8,00 alle ore 17,00, con possibilità di ingresso anticipato alle ore 7,30 per le famiglie che ne facciano richiesta, dal lunedì al venerdì e per un calendario di apertura annuale che preveda il funzionamento del servizio per 11 mesi (da settembre a luglio). Deve essere

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

inoltre previsto il prolungamento d'orario fino alle ore 18,00, nel caso ne facciano richiesta almeno 6 famiglie;

b) Eventuali servizi aggiuntivi saranno concordati direttamente tra le famiglie utenti e l'Ente Gestore e non rientreranno nel presente rapporto contrattuale;

c) L'Appaltatore potrà utilizzare la struttura anche oltre i tempi del servizio convenzionato per attività rivolte all'infanzia compatibili con la destinazione della struttura, previo consenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 6

DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto ha la durata complessiva di 33 mesi a decorrere indicativamente dal 1° settembre 2019 e fino al 31 luglio 2022. La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 c. 4 e 63 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., rispettivamente di optare per il rinnovo dell'appalto per un periodo massimo di due anni a partire dal 1° settembre 2022 e/o proroga tecnica.

L'eventuale rinnovo avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato. E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi altresì di proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente (art. 106 comma 11 del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i.).

La non disponibilità al rinnovo da parte dell'impresa dovrà essere comunicata per iscritto al Committente con un preavviso di almeno sei mesi.

Il contratto può essere prorogato per un periodo di sei mesi e/o comunque fino al termine di aggiudicazione del nuovo appalto, sulla base di un provvedimento espresso dall'A.C. in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure per la selezione di un nuovo affidatario e del conseguente passaggio gestionale. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo. Ove alla data di scadenza del contratto non sia stato individuato il nuovo soggetto affidatario, l'attuale gestore è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto.

2. La data d'inizio del servizio è fissata dall'Amministrazione Comunale. E' libera facoltà dell'Amministrazione Comunale di recedere dal contratto, in tutto o in parte, prima della sua naturale scadenza, in relazione ad eventuali diversi assetti organizzativi o diverse forme di gestione dei servizi, tali da rendere non più necessaria la fornitura del servizio o per motivi di pubblico interesse. La comunicazione dell'eventuale recesso sarà inviata, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 60 giorni. Qualora si verificasse tale ipotesi non sarà riconosciuto al fornitore alcun rimborso spese, nè alcuna altra utilità di qualsiasi natura.

ART. 7

CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – CLAUSOLA SOCIALE

1. In caso di cambio di gestione, l'affidatario:

- Assume l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario;
- Si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

ART. 8

IMPORTO A BASE DI GARA

1. L'importo complessivo dell'appalto posto a base di gara, ai sensi dell'art. 35 co. 4 e segg. del

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., soggetto al ribasso è stabilito in €. 290.400,00 oltre IVA.

L'importo a base di gara, €. 290.400,00 al netto dell'IVA, s'intende comprensivo di qualsiasi onere legato alla gestione dell'asilo nido comprensivo dei servizi ausiliari e di pulizia dei locali, escluso il servizio di refezione scolastica, la fornitura di arredi e attrezzature ludico-educative necessari per l'espletamento del servizio.

2. Il Comune si riserva la facoltà di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o in diminuzione fino al 20% in relazione alle necessità del servizio. Per eventuali contributi erogati al soggetto gestore per i servizi di cui alla L.R. n° 19/2016, il soggetto gestore dovrà sottoscrivere una liberatoria che permetterà al Comune di Polesine Zibello di incassare tali contributi, stante la totale copertura delle spese di gestione.

ART. 9

OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010, l'aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad operarvi. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 10

ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 co. 8 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i., l'esecuzione anticipata del contratto per un massimo di 45 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

ART. 11

MODALITÀ DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La gara verrà espletata mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 60 e 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n°50 e s.m.i. L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.. Il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione e/o ammissione di una sola offerta valida, o di non aggiudicare l'appalto qualora nessuna offerta risulti conveniente.

2. L'aggiudicazione verrà fatta sulla base di una graduatoria nella quale saranno assegnati un massimo di 100 punti, da attribuire come segue:

PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA

Punteggio massimo: punti 70

da distribuire come segue:

a) Progetto pedagogico con riferimento ai seguenti elementi: **massimo 15 punti**

- max 4 punti per gli orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali;
- max 6 punti per il contesto educativo (articolazione attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta dei materiali, strumenti metodologici);
- max 5 punti per il modello relazionale adulti/bambini e coinvolgimento delle famiglie.

b) Progetto organizzativo del servizio, con riferimento ai seguenti elementi: **massimo 25 punti**

- max 7 punti per l'organizzazione della giornata educativa, dei gruppi di bambini e delle varie

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

attività;

- max 6 punti per l'organizzazione di angoli e/o spazi interni ed esterni alla sezione e relativi materiali didattici ed attività, metodiche e materiali, nonché per il riordino e la pulizia dei materiali didattici e di consumo;
- max 12 punti per l'organizzazione del personale, con suddivisione delle ore destinate all'attività con i bambini, alla programmazione, al rapporto con le famiglie ed al rapporto con Enti esterni (Comune, Scuola dell'Infanzia, altri servizi del territorio).

c) **Progetto gestionale** con riferimento ai seguenti elementi: **massimo 30 punti**

- max 4 punti per i programmi di formazione ed aggiornamento del personale, i corsi che si intendono organizzare, la loro durata e gli argomenti trattati;
- max 4 punti per le modalità di coordinamento del lavoro degli operatori;
- max 7 punti per i moduli di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione del lavoro degli educatori, del servizio nel suo complesso e del grado di soddisfacimento dell'utenza;
- max 2 punti per le misure di accompagnamento, dopo la scadenza del contratto, per garantire il passaggio a nuova gestione (il periodo non può essere inferiore a 15 giorni lavorativi);
- max 3 punti per la tipologia e la quantità di materiale didattico, arredi ed attrezzature messe a disposizione del servizio, specificando dettagliatamente tutti gli elementi utili alla valutazione;
- max 3 punti per la tipologia e la quantità di materiale igienico (pannolini, rotoloni, fazzoletti, sapone bimbi e sapone igienizzante, carta igienica, creme e tovaglioli), specificando dettagliatamente tutti gli elementi utili alla valutazione;
- max 5 punti per i livelli e i criteri di turnover del personale e i criteri per la sostituzione conseguente a congedi vari o a malattia;
- max 2 punti per il curriculum professionale del coordinatore;

Il progetto tecnico non deve superare le 40 pagine (formato times new romana carattere 12). Tutti gli elaborati descrittivi (che costituiscono gli allegati dell'offerta tecnica) devono essere redatti su carta libera e in lingua italiana, suddivisi negli argomenti di cui al presente articolo, nonché sottoscritti dal legale rappresentate. I punteggi saranno assegnati a giudizio insindacabile dalla commissione giudicatrice. La mancanza di elementi concernenti l'offerta tecnica comporterà la non attribuzione del relativo punteggio e non potrà essere oggetto d'integrazione.

PUNTEGGIO OFFERTA ECONOMICA

Punteggio massimo: punti 30

La ditta dovrà proporre un ribasso percentuale unico da applicare sull'importo posto a base d'asta (che è di € 290.400,00).

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà attribuito come segue:

- Al prezzo più basso (conseguentemente alla percentuale di ribasso più alta) verranno assegnati 30 punti, agli altri prezzi saranno assegnati i punti calcolati in base alla seguente formula:

$$PE = \frac{P_{min}}{P} \times P_{Emax}$$

Ove:

PE= punteggio da attribuire all'offerta economica

P_{emax}= massimo punteggio attribuibile

P_{min}= prezzo più basso fra quelli offerti in sede di gara

P= prezzo offerto dal concorrente

Ai fini del risultato, verranno prese in considerazione soltanto le prime due cifre decimali, senza arrotondamenti. Il punteggio totale per un massimo di 100 punti sarà costituito dalla somma aritmetica

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

del punteggio qualità del servizio + punteggio totale dell'offerta economica. AL termine delle operazioni di gara sarà predisposta apposita graduatoria relativa ai punteggi complessivamente assegnati.

ART. 12

NATURA E FINALITÀ DEI SERVIZI

1. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblica utilità.
2. Il Comune individua nei servizi di nido i centri educativi per la prima infanzia, finalizzati a:
 - rispondere ai diritti di sviluppo, socializzazione e apprendimento del bambino;
 - proporsi come sostegno culturale e organizzativo della famiglia nella sua funzione educativa;
 - costituire o consolidare il raccordo con le altre agenzie educative, sociali e culturali presenti sul territorio, in un'ottica di integrazione con gli altri servizi formativi e con le iniziative locali destinate all'infanzia.

ART. 13

MODALITÀ DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

1. L'ammissione dei bambini avverrà su designazione dell'Amministrazione Comunale in base alla graduatoria dei richiedenti. Non può essere precluso l'accesso a nessun bambino; nel caso di bambini diversamente abili verrà valutata fra l'Appaltatore e la Direzione pedagogico didattica l'opportunità di personale di supporto.
2. In caso di ritiro di un bambino si provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti.

ART. 14

COORDINATORE DEI SERVIZI

La Ditta appaltatrice si impegna a comunicare, prima dell'inizio delle attività, il nominativo, nonché il curriculum professionale, della persona individuata come responsabile del coordinamento di tutte le attività inerenti l'oggetto dell'appalto, nonché del responsabile del personale e della realizzazione del progetto tecnico - pedagogico, prevedendo incontri programmatici con il Referente dei servizi educativi del Comune e il Coordinatore Pedagogico.

ART. 15

LOCALI – ARREDI – ATTREZZATURE SEDE DEI SERVIZI

1. I servizi oggetto dell'appalto vengono organizzati nei locali e negli spazi individuati al precedente art. 4.
2. I locali sede del servizio del nido, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto ivi contenuto di proprietà comunale vengono messi a disposizione del soggetto gestore che s'impegna ad utilizzarle con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. La ditta risponderà di eventuali danni causati alla struttura e agli arredi dal proprio personale operante. L'elenco degli arredi e il loro stato d'uso risulterà da apposito verbale sottoscritto congiuntamente dall'amministrazione comunale e dal soggetto gestore prima dell'inizio del servizio. Il soggetto gestore dovrà puntualmente applicare le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché le direttive impartite dall'AUSL.
3. Il Comune consegnerà alla Ditta appaltatrice copia delle chiavi necessarie per l'accesso, che dovranno essere conservate con la massima cura e consegnate soltanto a personale di fiducia; l'eventuale smarrimento di dette chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa. La Ditta è custode dei locali assegnati

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà che di proprietà comunale.

4. Il personale incaricato dei servizi dovrà provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando la Ditta responsabile degli eventuali danni conseguenti.

5. Gli spazi indicati, prima dell'inizio del servizio, dovranno essere completamente riassetati, puliti e sistemati, a cura e spese della Ditta. Alla consegna delle chiavi, l'appaltante e l'aggiudicatario provvederanno a redigere e sottoscrivere apposito verbale che descriva gli arredi e le attrezzature esistenti che dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso. Eventuali sostituzioni ed integrazioni dell'arredo esistente sono a carico della Ditta appaltatrice e rimangono di proprietà del Comune alla conclusione del contratto.

ART. 16

SERVIZIO DI MENSA

1. Il Comune garantisce la preparazione e la consegna in loco dei pasti che vengono appositamente confezionati presso la cucina della scuola materna di Polesine Zibello, via A. Manzoni n. 3, mentre la Ditta deve garantire:

- il ricevimento e la distribuzione degli stessi;
- il riassetto dei locali che condivide con la scuola dell'infanzia con orari da concordare.

ART. 17

PULIZIA DEI LOCALI E PERSONALE INSERVIENTE

1. La Ditta appaltatrice dovrà altresì provvedere, con proprio personale, ad ogni altra funzione che debba essere svolta dal personale inserviente (preparazione tavoli, distribuzione pasti, pulizia dei locali cucina, ecc...).

2. Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti (dosaggi, biodegradabilità ecc...) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e nocive. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere posta in maniera visibile l'indicazione relativa all'eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini.

ART. 18

ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

1. La Ditta appaltatrice ha l'onere di fornire:

- a) Il personale educatore ed inserviente in numero adeguato, e la sua tempestiva sostituzione, così come previsto dalla normativa vigente in materia;
- b) La formazione degli operatori e altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- c) Tutti i servizi connessi alla somministrazione del pasto e alla refezione, esclusi soltanto la produzione dei pasti e le forniture alimentari;
- d) L'osservanza delle disposizioni anti-infortunistiche e di sicurezza delle procedure di lavoro, in conformità alle prescrizioni della legislazione vigente in materia (d.lgs. 11 aprile 2008 n. 81);
- e) La messa in opera di tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di handicap;
- f) Le assicurazioni;
- g) Il coordinamento tecnico;
- h) La sostituzione e integrazione di arredi e attrezzature interne che, a conclusione dell'appalto, rimangono di proprietà del comune;

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

- i) Tutto il materiale per l'igiene dei minori (salviette, pannolini ecc.);
 - j) Il materiale didattico, di consumo, giocattoli e la loro sostituzione periodica;
 - k) Le pulizie ordinarie giornaliere;
 - l) Il presidio di pronto soccorso con medicinali e attrezzature necessarie che dovrà periodicamente essere controllato nelle scadenze e nel rifornimento;
 - m) La disinfestazione periodica;
 - n) L'invio mensile degli elenchi dei bambini frequentanti ed iscritti sia al fine del conteggio delle rette mensili a carico degli utenti che della verifica della corretta fatturazione.
2. La Ditta aggiudicatrice si assume la piena responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico - sanitario, organizzativo.
3. La Ditta si impegna, inoltre, a rispettare quanto previsto dalla L.R. n° 19/2016 e dalla direttiva Regionale 85/2012 in merito all'autorizzazione al funzionamento e a quanto in esse contenuto a carico dell'ente gestore. Si impegna successivamente, in caso di aggiudicazione, a fornire tutta la documentazione attestante i requisiti suddetti.

ART. 19

ONERI E COMPETENZE DEL COMUNE

1. Restano a carico del Comune:
 - a) la messa a disposizione dell'immobile a favore della ditta aggiudicataria dell'appalto, per tutta la durata dello stesso;
 - b) la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e dell'area cortiliva;
 - c) la fornitura di pasti, spuntini, merende e altre derrate alimentari.
2. Restano inoltre di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale:
 - a) la formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio e la conseguente individuazione dei bambini accettati che la Ditta si impegna ad accogliere;
 - b) la determinazione e la riscossione delle rette relative al servizio;
 - c) la manutenzione di tutti i presidi antincendio.

ART. 20

PROGETTO TECNICO/ORGANIZZATIVO – PEDAGOGICO

1. L'offerente deve predisporre uno specifico progetto operativo. In particolare il modello gestionale proposto per la valutazione dell'offerta deve sviluppare un'ottimale gestione del servizio e deve garantire i seguenti standard:
 - il funzionamento del servizio deve garantire la copertura del calendario scolastico;
 - la cura dei piccoli ospiti attraverso la realizzazione di attività educative, assistenziali e di pulizia degli ambienti e delle strutture; deve essere garantita, altresì, la messa a disposizione dei bambini di adeguati materiali ludico-didattici. Anche per ciò che concerne la cura igienica degli ambienti e dei materiali/strutture deve essere predisposto un adeguato manuale di autocontrollo, che comprenda le procedure, la periodicità degli interventi ed i materiali igienico-sanitari utilizzati;
 - le attività organizzative del Servizio devono porre in evidenza gli aspetti FUNZIONALI e PECULIARI delle attività di ordine pratico.
2. Nello specifico devono essere descritte e perseguite:
 - il numero degli operatori complessivi impegnati sull'appalto (distinti tra coordinatore, educatori e personale di supporto) e il numero di ore fornite da ciascun operatore specificatamente per i servizi resi;
 - l'organizzazione settimanale dei turni del personale, che deve essere in funzione delle esigenze dei bambini, dell'età dei medesimi e della continuità educativa, della costanza del personale quale riferimento nel corso dell'anno, ponendo in primo piano la cura del progetto d'accoglienza quotidiana dei bambini che utilizzano orari diversi a garanzia dell'identità

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

della sezione; anche la relazione con il pubblico deve essere consona all'accoglienza dei bisogni emergenti delle famiglie;

- le modalità per l'inserimento dei bambini e delle famiglie all'interno del servizio, che devono essere flessibili ed adeguate ai bisogni espressi sia dai piccoli ospiti che dai loro genitori (sono infatti gli educatori o più in generale i dipendenti della struttura a doversi adeguare ai bisogni dell'utenza piuttosto che il contrario, in un sistema educativo che faccia della flessibilità la vera e propria forma organizzativa e gestionale);

- le modalità e i contenuti educativi che devono favorire il percorso individuale del bambino e della bambina e i momenti di cura quotidiani (accoglienza mattutina, cure igieniche, pranzo, riposo, commiato pomeridiano) devono assumere valenze educative e significative.

Annualmente deve essere predisposto il Piano di Lavoro degli educatori e l'Offerta Formativa del servizio, in sintonia con il Servizio Nido Comunale;

- la cura data all'aspetto documentale e di restituzione delle esperienze alle famiglie;

- la gestione del clima socio-educativo del contesto: deve essere garantito il sostegno della relazione con e tra bambini nei "momenti critici" e significativi, in particolare devono essere assicurate le opportune sostituzioni del Personale per mantenere gli adeguati standard di qualità dell'erogazione del servizio, avendo cura di tutelare il delicato aspetto emotivo legato "all'angoscia dell'estraneo" tipico dell'età dei bambini più piccoli;

- la partecipazione delle famiglie deve essere assicurata attraverso sia colloqui individuali sia momenti aggregativi.

3. Il progetto pedagogico per la gestione del servizio deve risultare rispettoso delle teorie e degli studi psico - pedagogici e coerente con le finalità dei servizi educativi per i bambini 0/36 mesi, fissate dalle norme in vigore. Il Comune si riserva di chiedere alla ditta le revisioni e le integrazioni al progetto pedagogico che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie pedagogiche-didattiche e/o delle loro linee elaborate a livello locale, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto anche derivanti dall'autovalutazione della qualità del servizio.

4. La ditta deve disporre o avvalersi di un pedagogista adeguatamente qualificato con titolo di studio specifico ad indirizzo socio pedagogico o socio psicologico, con esperienza almeno biennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia, che risponda della conduzione pedagogica del servizio.

5. Nel progetto pedagogico/organizzativo andrà specificato il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore dedicate al servizio in ragione dell'anno scolastico.

6. Inoltre nel progetto organizzativo dovranno essere indicati:

- modalità di gestione delle emergenze dovute ad assenze del personale;

- progetto di aggiornamento del personale che la ditta si impegna a realizzare;

- modalità dell'inserimento e dell'ambientamento dei bambini;

- modalità di integrazione finalizzata all'inserimento di bambini disabili e stranieri;

- modalità di contenimento del turn-over e della salvaguardia occupazionale;

- gestione delle comunicazioni con le famiglie e modalità di restituzione delle esperienze;

- sistema interno di verifica e valutazione dell'attività;

- piano di lavoro per la sanificazione dei locali e delle attrezzature;

- proposta di programma di manutenzione/sostituzione/integrazione arredi, giochi e attrezzature;

- curriculum della Impresa concorrente relativo agli ultimi cinque anni con indicazione di tutti i servizi analoghi all'oggetto dell'affidamento svolti (periodo, committente, importo).

7. La ditta dovrà fissare un domicilio digitale per le comunicazioni.

8. Il progetto tecnico/organizzativo - pedagogico presentato dalla Ditta appaltatrice in sede di gara, dovrà trovare precisa corrispondenza nella gestione del servizio. Ad inizio anno

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

scolastico, la Ditta dovrà presentare all'Ufficio Affari Generali del Comune di Polesine Zibello, il Progetto Pedagogico del servizio e il Progetto Pedagogico organizzativo, nonché i Progetti e i materiali di documentazione relativi alle sezioni.

9. L'Amministrazione si riserva in ogni caso di individuare momenti specifici di verifica per valutare se le finalità del progetto dello specifico servizio risultano in piena sintonia con le linee pedagogiche espresse dal coordinamento pedagogico di riferimento.

ART. 21

OBBLIGHI E GARANZIE DELLA DITTA RELATIVAMENTE AL PERSONALE

1. La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale che dovrà essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; esso deve essere in possesso degli attestati di idoneità sanitaria che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.
2. La ditta deve assicurare il rapporto numerico educatore – bambini nonché il rapporto medio tra bambini e addetti ai servizi generali previsto dalle disposizioni regionali citate e dalla Delibera regionale n. 646/2005 e s.m.i..
3. Dovrà essere impiegato nel servizio personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto verso gli utenti e le famiglie. Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori del servizio e delle famiglie.
4. La Ditta, in considerazione della specifica delicatezza del servizio, garantisce che il personale da essa impiegato nei servizi oggetto dell'appalto, non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto.
5. Il personale della Ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, e dovrà essere formato ed informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ART. 22

OBBLIGHI E ONERI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

2. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs n° 81/2008. Deve garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.
1. L'Amministrazione attesta che nell'esecuzione delle prestazioni comprese nell'appalto non si verificano rischi da interferenze e pertanto non è necessaria la redazione del DUVRI.

ART. 23

CONTROLLI SANITARI

1. La Ditta Appaltatrice agevolerà ogni controllo svolto dalle istituzioni sanitarie competenti, al fine della verifica del rispetto delle normative igieniche e sanitarie.
2. Il Nido d'Infanzia deve essere dotato, inoltre, a cura della Ditta, di piccolo presidio di pronto soccorso con medicinali e attrezzature necessarie che dovrà periodicamente essere controllato nelle scadenze e nel rifornimento. Per eventuali interventi di maggiore entità dovrà avvalersi

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

del Servizio Sanitario (Pronto Soccorso 118) avvisando immediatamente la famiglia. Eventuali somministrazioni di diete, farmaci salvavita devono essere concordati con il pediatra di base, il pediatra di comunità e con la famiglia.

ART. 24 PERSONALE

1. Per le attività oggetto del presente contratto, e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, l'impresa si impegna ad assegnare alla gestione del servizio proprio personale dipendente, o socio, in possesso delle seguenti qualifiche: al personale educativo dovrà essere assegnato il livello retributivo "C" e al personale ausiliario il livello "A" retributivo CCNL per lavoratori delle cooperative del settore socioassistenziale ed educativo. Il personale dovrà inoltre essere in possesso dei titoli abilitanti così come previsto dalla L.R. n° 19/2016 e di un'esperienza lavorativa come quella richiesta, almeno biennale.
2. La Ditta trasmette il nominativo degli operatori e garantisce che gli stessi siano in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica; comunica altresì l'orario di riferimento e il mansionario.
3. La Ditta appaltatrice dovrà allontanare dal servizio, su richiesta del Comune, quelle persone che l'Amministrazione ritenesse a suo insindacabile giudizio non idonee o che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro nel rispetto degli artt. 7 e 18 della Legge 300/70 nonché delle norme contrattuali.
4. Ogni eventuale variazione nel nominativo e nelle altre notizie deve essere comunicata e motivata non oltre 24 ore dall'avvenuta variazione, dato il requisito di continuità che il servizio deve garantire all'Ente Pubblico ed in particolare all'Ufficio Scuola del Comune.
5. In particolare, data la durata del servizio e il suo requisito di adeguatezza, dovranno essere garantite misure che ne permettano la continuità anche in caso di avvicendamento, per cause di forza maggiore, di operatori.
6. La direzione dell'attività oggetto della presente convenzione e il suo coordinamento con la scuola e il servizio Materno infantile dell'Azienda Usl sono affidati all'Amministrazione comunale che li esercita attraverso gli uffici comunali competenti.

ART. 25 CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E COPERTURE ASSICURATIVE

1. Ai fini della presente convenzione, la ditta si impegna al rispetto, nei confronti del proprio personale, dei vigenti specifici contratti di lavoro relativi al trattamento salariale, normativo, previdenziale, assicurativo.
2. L'impresa si impegna altresì ad accendere apposite coperture assicurative relative al rischio di infortunio subito dall'operatore.

ART. 26 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105, c. 1, del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..
2. Previa autorizzazione del Comune e nel rispetto dell'art. 105, c. 4, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le prestazioni del servizio che l'appaltatore ha indicato a tale scopo in sede di offerta possono essere subappaltate con i limiti previsti dalla vigente normativa (50%).

ART. 27 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

1. Compete alla Ditta la programmazione delle attività.
2. Compete all'Ente pubblico la verifica periodica volta alla valutazione dei risultati dell'attività svolta.
3. Sono altresì previsti incontri periodici volti:
 - all'esame congiunto delle problematiche generali emergenti dallo svolgimento del servizio di cui alla presente convenzione;
 - alla definizione delle modalità di partecipazione alle iniziative di riqualificazione ed aggiornamento del personale;
 - alla verifica con l'autorità scolastica, con la famiglia utente e con il servizio Materno Infantile dell'Azienda Usl sull'andamento del servizio e alla ridefinizione di aspetti che richiedessero maggiore elaborazione.

ART. 28

VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

1. Ferme restando le disposizioni del presente capitolato in materia di controlli, la Ditta predispone una relazione annuale sull'attività complessiva, i risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'intervento oggetto della presente convenzione.
2. L'Ente pubblico si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche sul corretto svolgimento del servizio, anche con particolare riferimento alla qualità e alla migliore utilizzazione delle risorse. L'esito di tali verifiche e le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate alla Ditta stessa. Nel corso delle predette verifiche sono coinvolte la famiglia utente, l'istituzione scolastica di riferimento e le organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti.
3. La Ditta si impegna a garantire la tenuta di un "giornale di lavoro" dove dovranno essere riportate le attività settimanalmente svolte.

ART. 29

PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

1. Il corrispettivo dovuto dal Comune all'affidatario viene determinato al momento dell'aggiudicazione in base al ribasso presentato dal soggetto risultato aggiudicatario, in rapporto alla durata annuale del servizio prestato. Il suddetto corrispettivo è onnicomprensivo per cui non è ammessa la fatturazione di altre spese connesse all'espletamento del servizio oggetto di gara.
2. I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni su presentazione di regolare fattura. Eventuali ritardi nel pagamento dovuti all'espletamento di formalità amministrative e controlli vari non daranno luogo ad alcuna maturazione d'interessi a favore del soggetto gestore e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto. Il pagamento infatti è subordinato alla verifica della regolarità contributiva e agli adempimenti degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF n. 55 del 03.04.2013).

ART. 30

VARIAZIONI

1. Ogni eventuale variazione alla presente convenzione che intervenga successivamente alla sua stipula e in corso della stessa, ivi comprese modifiche richieste a seguito di mutamenti intercorsi nella situazione dell'utenza, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di un apposito atto aggiuntivo.

ART. 31

COPERTURE ASSICURATIVE

1. L'aggiudicatario risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto dei servizi da appaltarsi e per l'intera durata dei medesimi, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

2. L'appaltatore dovrà in particolare stipulare una polizza specifica per la tutela in caso di infortunio dei bambini.

3. L'appaltatore dovrà stipulare con primaria compagnia di assicurazione polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune e le Istituzioni Scolastiche vengono considerati "TERZI" a tutti gli effetti.

4. Detta polizza dovrà prevedere per il servizio appaltato massimali non inferiori a:

- euro **4.000.000,00** per sinistro, con i limiti di
- euro **2.500.000,00** per ogni persona - terzo o prestatore di lavoro, compresi parasubordinati - che abbia subito danni per morte o lesioni personali;
- euro **1.000.000,00** per danni a cose.

5. L'anzidetta assicurazione dovrà altresì prevedere le seguenti condizioni estensive:

a) relativamente alla RCT:

- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, *limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio*;
- responsabilità civile personale di dipendenti e collaboratori a qualunque titolo della ditta aggiudicataria e - in ogni caso - estensione della copertura ai danni cagionati a terzi da qualunque soggetto, senza eccezioni, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga per la prestazione del servizio;
- danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
- danni a terzi da incendio di cose di proprietà o detenute dalla ditta aggiudicataria o da persone di cui la ditta stessa debba rispondere;
- danni a terzi da interruzione o sospensione totale o parziale di attività;

b) relativamente alla RCO:

- danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

6. La ditta aggiudicataria inoltre assumerà a proprio carico gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla sopra menzionata assicurazione.

7. 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 della Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

8. Copia delle summenzionate polizze dovrà essere depositato presso la stazione appaltante prima dell'inizio delle attività.

9. L'appaltatore in ogni caso risponderà dei danni arrecati al patrimonio del comune ed a terzi per colpa propria o del proprio personale adibito alla gestione dei servizi o ad esso imputabile per legge.

ART. 32 SCIOPERI

1. I servizi non effettuati a seguito di sciopero dei dipendenti della ditta appaltatrice verranno detratti dal computo mensile. La ditta appaltatrice, entro 5 giorni, sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare in ogni caso il servizio di

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

emergenza.

2. All'inizio del periodo contrattuale, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare formalmente al Comune la propria regolamentazione interna relativa al diritto di sciopero del personale.

ART. 33

INADEMPIMENTI - CAUSE DI RISOLUZIONE PENALI

1. La mancata attivazione dei servizi nei termini indicati nel presente contratto, l'accertamento della presenza di false dichiarazioni rilasciate in sede di gara e l'abbandono ingiustificato del servizio determinano risoluzione del rapporto ed incameramento della cauzione definitiva.

2. Eventuali inadempienze al presente contratto saranno contestate all'aggiudicatario attraverso PEC entro 10 giorni dall'inadempienza, specificando la natura e l'entità dell'inadempienza stessa, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

3. Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente contratto:

- per inosservanza della vigente normativa;
- a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con la presente convenzione;
- in caso di mancato adempimento degli obblighi in convenzione, l'ente pubblico potrà rivalersi sulla cauzione definitiva versata.

4. Analogo provvedimento potrà essere assunto quando per la terza volta il Comune abbia contestato per iscritto, tramite PEC, alla ditta il servizio fornito o l'abbia richiamata all'osservanza degli obblighi contrattuali in dipendenza di inconvenienti che, a suo insindacabile giudizio, si siano verificati.

5. In caso di risoluzione contrattuale, la ditta non avrà diritto ad alcun indennizzo salvo la corresponsione di quanto dovuto per il servizio già effettivamente svolto.

6. Fatte salve le ipotesi di cui ai commi precedenti ove non ottemperi a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, la ditta è tenuta al pagamento di una penalità variante da Euro 250,00 a Euro 750,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

7. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

8. Inoltre, il comune ha facoltà di applicare unilateralmente per ogni inadempienza, detraendo dall'importo dovuto il corrispettivo delle prestazioni non eseguite, le seguenti penalità:

- Ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'Amministrazione: Euro 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- Mancata esibizione, su richiesta dell'Amministrazione, della documentazione prevista relativa a corretta corresponsione dei salari, versamenti contributivi, ecc... relativa al personale assegnato: euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- Numero di personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato Speciale d'Appalto, in attuazione della L. R. 19/2016 e successive integrazioni: euro 400,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza;
- Mancata sostituzione del personale assente: euro 160,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
- Materiale non corrispondente nella tipologia e/o nella qualità e/o nella quantità rispetto a quanto richiesto in sede di gara: euro 250,00 per ogni inadempienza;
- Mancata attuazione delle attività previste o presentate nel progetto-offerta e/o concordate con il Responsabile dei Servizi: euro 350,00 per ogni inadempienza;
- L'Amministrazione ha la facoltà di ordinare e fare eseguire a spese dell'impresa le

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

9. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

10. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

11. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate alla ditta in via Amministrativa.

12. Le penali irrogate di natura pecuniaria saranno trattenute dall'Amministrazione direttamente sul compenso spettante all'impresa.

ART. 34

RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

1. La Ditta appaltatrice ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste altresì relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto. La Ditta è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

3. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. La Ditta potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione stessa della ditta a gare o appalti.

4. La Ditta si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla legge 196/2003 e s.m.i. e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

5. Ai sensi della Legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Comune di Polesine Zibello, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa la Ditta responsabile del trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione; in particolare l'Aggiudicataria:

- Dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- L'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio, comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- Non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- Non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti all'Amministrazione comunale entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- Dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/89.

ART. 35

REVISIONE DEL PREZZO

1. Data l'esiguità dell'appalto, non si provvederà alla revisione del prezzo durante il periodo contrattuale.

2. E' escluso l'aggiornamento automatico del prezzo.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

ART. 36

FORMA E SPESE DI STIPULAZIONE

1. Il presente contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32 c. 14 del D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i. e s.m.i..
2. Le spese di stipulazione, di bollo e registrazione sono a carico della ditta.
3. Il Responsabile del servizio può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 37

CAUZIONE

1. A garanzia del regolare adempimento del contratto, la ditta appaltatrice è tenuta al versamento, a termini di legge, di cauzione nei modi e forme previste dall'art. 103 D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i..

ART. 38

CONTROVERSIE

1. Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, potrà essere esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonariamente soluzione, l'autorità giudiziaria competente è il Foro di PARMA.

ART. 39

RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle norme di legge, al Codice Civile e alla legislazione in materia di appalti di servizi con particolare riguardo al D.Lgs n° 50/2016 e s.m.i..

Per la Ditta

Per il Comune
