

COMUNE DI ZOLA PREDOSA

CONTRATTO DI APPALTO PER LA GESTIONE EDUCATIVA DEL SERVIZIO DI NIDO DI INFANZIA, ANNI SCOLASTICI 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024 - ATTO PUBBLICO. Importo Euro 1.595.722,19. CIG 890252103C.

Repubblica Italiana

L'anno duemilaventidue (2022) giorno ventitre (23) del mese di febbraio in Zola Predosa, nella Residenza Municipale, avanti a me Dr. [REDACTED] Segretario Generale del Comune di Zola Predosa, autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse del Comune di Zola Predosa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, sono personalmente comparsi i signori:

[REDACTED] domiciliato per la carica presso il Comune di Zola Predosa, che dichiara di intervenire in questo atto non in proprio, ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del **Comune di Zola Predosa** (C.F. 01041340371) in qualità di Responsabile della 2^a Area ai sensi dell'art. 107, comma 3° del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 ed in esecuzione della determina n. 321/2021 di seguito nel presente atto denominato semplicemente anche "Comune";

[REDACTED] che dichiara di intervenire non in proprio, ma in qualità di Presidente, in nome, per conto e nell'esclusivo interesse della **C.A.D.I.A.I. Cooperativa Assistenza Domiciliare Infermi Anziani Infanzia Soc.coop. a r.l.** con sede in Bologna, Via Paolo Bovi Campeggi n. 2/4E - 40131, C.F. 00672690377, di seguito nel presente atto denominata anche per brevità "Appaltatore".

Io, Segretario comunale rogante sono certo della identità personale e qualifica di detti comparenti i quali, nella qualità indicata mi chiedono di ricevere questo atto in forma pubblica amministrativa al quale

PREMETTONO

- che con Determina Dirigenziale n. 252 del 07/06/2021, il Comune ha provveduto ad avviare la procedura aperta per l'affidamento dei Servizi educativi prima infanzia per gli anni educativi 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024;
- che con la medesima determinazione sono stati approvati gli atti di gara costituiti da: Capitolato d'appalto, criteri di aggiudicazioni e documentazione correlata;
- che la procedura di gara è stata successivamente esperita dal Servizio Associato Gare dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia costituito con Delibera del Consiglio Comunale n. 90 del 10/12/2014 ed ai sensi della convenzione approvata con l'atto sopra richiamato;
- che con Determina del Responsabile del Servizio Associato Gare dell'Unione n. 326 del 29/07/2021 si è proceduto all'approvazione dei verbali di gara ed all'aggiudicazione non efficace del servizio in oggetto a favore di C.A.D.I.A.I. "Cooperativa Assistenza Domiciliare Infermi Anziani Infanzia" Cooperativa sociale O.N.L.U.S.;
- che con determina n. 321 del 30/07/2021, il Responsabile della 2^a Area ha autorizzato l'esecuzione anticipata del suddetto servizio in pendenza del contratto ai sensi dell'art.3 del Capitolato di gara e affidato il servizio a C.A.D.I.A.I. "Cooperativa Assistenza Domiciliare Infermi Anziani Infanzia" Cooperativa sociale O.N.L.U.S.;
- che, stante l'esito positivo dei controlli relativi al possesso dei requisiti, con Determina del Responsabile del Servizio Associato Gare dell'Unione n. 430 del 12/10/2021 si è proceduto alla dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva del servizio in parola a favore di C.A.D.I.A.I. "Cooperativa Assistenza Domiciliare Infermi Anziani Infanzia" Cooperativa sociale O.N.L.U.S.;

- che con determinazione n.451 del 21/10/2021 il medesimo Responsabile ha preso atto dell'aggiudicazione efficace;
- che il servizio appaltato è finanziato con fondi del bilancio comunale.

Tutto ciò premesso e considerato a formare parte integrante e sostanziale del presente contratto, le Parti, come sopra costituite,

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Zola Predosa (BO) conferisce a C.A.D.I.A.I. Cooperativa Assistenza Domiciliare Infermi Anziani Infanzia Soc.coop. a r.l., che accetta senza riserva alcuna, l'Appalto per l'affidamento dei servizi educativi prima infanzia, consistente nella gestione:

- 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, 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 contratto.

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.

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 possibilità di rinnovo per gli anni educativi 2024-2025, 2025-2026 e 2026-2027.

Per l'anno educativo 2021/2022 il servizio ha avuto inizio il 25 agosto 2021 con apertura ai bambini il giorno 1 settembre 2021, in forza della determinazione n. 321/2021 richiamata in premessa. Le parti danno atto che le prestazioni effettuate da quella data ad oggi si sono svolte regolarmente.

Nel caso in cui, al termine del contratto, il Comune 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, con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di sei mesi.

A tale fine l'appaltatore 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 si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 comma 4 e 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, di richiedere il rinnovo del contratto, ai medesimi patti e condizioni, per la durata sopra indicata.

Il Comune esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno tre mesi prima della scadenza del presente contratto.

In ogni caso al termine del primo triennio, qualora il Comune non intenda dar corso al rinnovo contrattuale o, al termine del periodo di rinnovo, è prevista la possibilità di proroga per un periodo non superiore ai 6 mesi se necessario per consentire al Comune 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:

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 richiesta del Comune 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 dal Comune; 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'appaltatore.

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, il Comune 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 il Comune individuerà una struttura integrativa rispetto alle attuali.

I posti bambino suddetti sono da intendersi nel loro 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 e appaltatore tramite scambio di comunicazioni via PEC.

a) Modalità di gestione del servizio

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 contratto.

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.

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'appaltatore;

- 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'appaltatore, 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'appaltatore 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, così come la determinazione e la riscossione delle rette di frequenza.

Il direttore dell'esecuzione comunicherà tempestivamente all'appaltatore l'elenco dei bambini iscritti al servizio.

L'ammissione dei bambini nel servizio Nido avverrà su disposizione del Comune 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 del Comune.

d - Materiale didattico e di consumo

L'appaltatore 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.

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'appaltatore, che si impegna ad utilizzarli esclusivamente 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 Comune e appaltatore prima dell'inizio del servizio.

Il direttore dell'esecuzione verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'appaltatore.

La sostituzione e manutenzione delle attrezzature ed arredi così come la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sono in carico al Comune.

Qualora al fine di garantire il servizio si rendessero necessari interventi urgenti di manutenzione, l'appaltatore potrà, previa autorizzazione scritta del direttore dell'esecuzione, effettuare tali interventi. Il Comune provvederà a rimborsare le spese anticipate e debitamente documentate.

f - Utenze e servizio di ristorazione

Sono a carico del Comune 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, pranzo e merenda del pomeriggio, nonché per il personale dell'appaltatore in servizio in attività frontale con i bambini durante il momento del pasto senza oneri per lo stesso.

g - Servizio di pulizia dei locali

Il servizio di pulizia dei locali è a cura dell'appaltatore 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'appaltatore 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 verifiche 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'appaltatore 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 l'appaltatore dovrà 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.

ART. 6 - FIGURE PROFESSIONALI

Il funzionamento del servizio 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'appaltatore deve inviare al direttore dell'esecuzione 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 direttore dell'esecuzione, fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità educativa, fatto salvo cause di forza maggiore.

L'appaltatore 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.

L'appaltatore 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 del direttore dell'esecuzione, 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'appaltatore 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 così come indicato nell'offerta tecnica.

Il Coordinatore Pedagogico si rappresenterà in modo continuativo con il direttore dell'esecuzione 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.

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'appaltatore trasmettere al Coordinatore Pedagogico del Comune la programmazione educativa annuale.

Al termine, e se necessario, durante l'anno educativo il Coordinatore Pedagogico dell'appaltatore 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 in contratto, il personale educativo dovrà avere il profilo di "educatore con titolo" così come previsto dal dlgs 65/2017, 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, il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore, 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 personale ausiliario svolge 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 - FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'appaltatore è tenuto 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 .

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'appaltatore .

Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita informazione e documentazione al direttore dell'esecuzione.

Il personale dell'appaltatore, 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 del Comune.

Art. 8 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'appaltatore 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'appaltatore 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'appaltatore 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'appaltatore anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta del direttore dell'esecuzione, 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 acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

L'appaltatore 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'appaltatore 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. 9 - DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'appaltatore dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione al Servizio comunale competente nei termini previsti dalla legge.

ART. 10 - COMPITI E ONERI DELL'APPALTATORE

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

- dalla vigente normativa in materia di servizi educativi per l'infanzia
- dal 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;
- dal Patto di Integrità approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 58 del 30/08/2017;
- 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'appaltatore 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'appaltatore 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 il Comune, 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 contratto;
- dare al direttore dell'esecuzione, 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'appaltatore dovrà comunicare al Comune i provvedimenti adottati nei loro confronti;
- somministrare annualmente agli utenti del servizio un questionario concordato con il direttore dell'esecuzione in merito alla soddisfazione del servizio offerto;
- trasmettere al direttore dell'esecuzione entro il 5 di ogni mese l'elenco delle frequenze mensili dei bambini al fine di consentire l'emissione delle rette;
- trasmettere entro il 30 gennaio di ogni anno la programmazione pedagogica dell'anno educativo (a cura del Coordinatore Pedagogico - 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).

ART. 11 - OBBLIGHI E IMPEGNI DEL COMUNE

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, il Comune 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 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 del Comune 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 comunali.
- Prevedere la partecipazione degli operatori dipendenti dell'appaltatore 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.
- Nominare fra il proprio personale il direttore dell'esecuzione, che terrà i rapporti con l'appaltatore per tutta la durata del contratto
- Pagare il corrispettivo contrattuale suddiviso in quote mensili, secondo le modalità indicate nel successivo art. 19.

ART. 12 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni in contratto, l'appaltatore è tenuto 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'appaltatore 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;
- 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 sino al termine dell'emergenza sanitaria; 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. 13 - 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 del Comune, 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'appaltatore deve in ogni caso dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, come indicato nell'offerta tecnica. I risultati di detto controllo vengono inviati annualmente al direttore dell'esecuzione, 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 il direttore dell'esecuzione);
- incontri con il referente comunale per analisi dei dati, soluzioni di criticità, azioni di miglioramento, azioni preventive, presentazione di soluzioni innovative.

ART. 14 - EVENTUALI RIDUZIONI O AUMENTI DEL SERVIZIO

Il Comune 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 numero dei bambini iscritti e possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'appaltatore abbia nulla a che pretendere nei limiti di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del d. lgs. 50/2016. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 15 - VALORE E CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto triennale è di € 1.595.722,19 (al netto dell'IVA), tenuto conto del ribasso pari al 3%, oltre ad €. 2.400,00 (al netto dell'IVA) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

ART. 16 - REVISIONE DEI PREZZI

Per il primo triennio i corrispettivi rimarranno fissi e invariabili.

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

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

Il direttore dell'esecuzione provvederà entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della richiesta all'istruttoria della stessa e alla comunicazione del relativo esito all'appaltatore tramite PEC.

ART. 17 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo verrà pagato mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

Le fatture, trasmesse nel rispetto della normativa vigente al momento della loro emissione, dovranno tassativamente contenere i seguenti riferimenti:

- indicazione del Codice Univoco Ufficio: UFI4CJ
- Indicazione del Codice Identificativo di Gara 890252103C

Le fatture saranno liquidate secondo le modalità e nei termini di legge (30 giorni).

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

a) alla verifica della regolarità contributiva, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine l'appaltatore ha fornito 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 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.

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002.

In caso di contestazioni 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. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso il Comune sia nei rapporti con i propri fornitori.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi che passivi, 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'appaltatore ha comunicato al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, 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 e si obbliga 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 dal Comune il codice identificativo gara (CIG).

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 comma 1, del D. Lgs. 50/2016, l'appaltatore ha costituito garanzia definitiva del 5 per cento dell'importo contrattuale mediante garanzia fideiussoria

rilasciata da UnipolSai polizza n.185963019 in data 07/02/2022, conservata agli atti del Comune al prot. n.4212/2022.

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; garantisce l'osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penalità eventualmente comminate, l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il comune dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall'appaltatore a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà del Comune 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. 20 - RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

L'appaltatore assume ogni onere e rischio inerente lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto ed 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 il Comune, anche rispetto ai terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'appaltatore assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a terze persone e cose, tenendo indenne il Comune per ogni responsabilità diretta o indiretta.

L'appaltatore assume ogni responsabilità circa l'organizzazione e la prestazione del servizio reso dal proprio personale.

L'appaltatore ha consegnato al Comune 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) ha un massimale di Euro 5.000.000,00 per sinistro, Euro 3.000.000,00 per persona, Euro 1.000.000,00 per danni a cose e prevede 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 il servizio; 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'appaltatore o da esso detenuti;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore che partecipino alle 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'appaltatore che partecipino alle 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 da inquinamento accidentale;

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

complementari, nessuna esclusa nè eccettuata e prevede, 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) **Infortunati** a favore degli iscritti e/o partecipanti alle attività oggetto del servizio.

La polizza garantisce 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'appaltatore si obbliga a mantenere efficaci le polizze, conservate in copia agli atti del Comune prot. 4212/2022, per tutta la durata dell'appalto compresi suoi eventuali rinnovi e/o proroghe.

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 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 dell'appaltatore del servizio. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune e del danneggiato e resteranno ad intero carico dell'appaltatore. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza infortuni non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune.

L'appaltatore assumerà a proprio carico l'onere di manlevare il Comune da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

Il Comune è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa durante l'esecuzione del servizio.

In caso di danni arrecati a terzi, l'appaltatore dovrà darne immediata notizia tramite PEC al direttore dell'esecuzione, fornendo dettagliati particolari (data evento dannoso, descrizione dell'evento, causa e conseguenze dell'evento dannoso, nominativo del danneggiato).

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal direttore dell'esecuzione in contraddittorio con l'appaltatore dinanzi a due testimoni, anche dipendenti del Comune, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 21 - RAPPORTI CONTRATTUALI: DIRETTORE DELL'ESECUZIONE PER CONTO DEL COMUNE, RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE.

Il Direttore dell'Esecuzione per conto del Comune 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 direttore dell'esecuzione che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

Il direttore dell'esecuzione avrà il compito di predisporre, in accordo con l'appaltatore, 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 del Comune.

L'appaltatore indica un unico referente al quale il Comune si rivolgerà per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al servizio in contratto, denominato "Responsabile del servizio per conto dell'appaltatore", che sarà responsabile dell'esecuzione del contratto.

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

ART. 22 - VERIFICHE DI CONFORMITA'

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità al fine di accertarne la regolarità rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente contratto.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il direttore dell'esecuzione 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 direttore dell'esecuzione invita ai controlli sia il Responsabile di Servizio dell'appaltatore che un rappresentante del Comune. 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. 23 - CONTESTAZIONI

Ove il direttore dell'esecuzione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni del presente contratto, provvederà alla formale contestazione per iscritto tramite PEC (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte in forma scritta al referente dell'appaltatore si intendono come presentate direttamente allo stesso.

L'appaltatore potrà far pervenire al direttore dell'esecuzione 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. 24 - PENALITA'

L'appaltatore 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 dal direttore dell'esecuzione.

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;

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 all'appaltatore : €. 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 da parte del direttore dell'esecuzione a mezzo PEC dell'addebito mediante richiesta di decurtazione dalla prima fatturazione utile dopo la notificazione. Prima dell'applicazione della penale l'appaltatore entro un termine fissato dal direttore dell'esecuzione può presentare allo stesso mediante PEC le proprie controdeduzioni; il mancato accoglimento delle stesse comporterà l'applicazione delle penali nei termini suindicati.

ART. 25 - 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. 26);
- violazione del divieto di cessione del contratto e/o del credito come indicati nel successivo art. 27;
- 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'appaltatore receda dal contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune 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 il Comune proceda alla risoluzione contrattuale, l'appaltatore si impegna a proseguire il servizio fino al nuovo affidamento dello stesso.

In caso di gravi inadempienze dell'appaltatore il Comune, 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'appaltatore dovrà provvedere sia al risarcimento al Comune per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

ART. 26 - SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio assunto a pena dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate al Comune, salvo i maggiori danni accertati.

ART. 27 - 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'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, il presente contratto si intende risolto di diritto, fermo restando il diritto del Comune al risarcimento del danno.

ART. 28 - FALLIMENTO O LIQUIDAZIONE DELL'APPALTATORE

Il fallimento dell'appaltatore comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, il Comune 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 gara.

ART. 29 - 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, 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 proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle 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 , 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, 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 , introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190, 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 del Comune che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'appaltatore .

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.

ART. 30 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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'appaltatore viene 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 Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

A seguito della designazione, l'appaltatore 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. 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.

A tal fine l'appaltatore, 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 al Comune. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

L’appaltatore, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta la designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune, relativamente ai dati trattati nell’esecuzione del rapporto contrattuale .

ART. 31 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

ART. 32 - PATTO DI INTEGRITA’

L’appaltatore riceve il “Patto di integrità” del Comune di Zola Predosa di cui alla Delibera di Giunta n. 58 del 30 agosto 2017 e si obbliga ad uniformarsi ai suoi contenuti.

ART. 33 ADEMPIMENTI IN MATERIA ANTIMAFIA

Si prende atto che in relazione all’Appaltatore non risultano sussistere gli impedimenti all’assunzione del presente rapporto contrattuale ai sensi del D.L.gs 159 del 6 settembre 2011, in base all’informativa antimafia pervenuta al Servizio Gare dell’Unione come attestato nella Determina del Responsabile n. 340/2021 sopra richiamata.

ART. 34 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dagli atti e documenti da in esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016.

L’appaltatore è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi.

Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente Contratto sono soggette ad I.V.A., per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell’art. 40 del D.P.R. 131/1986 alla quale si procede per via telematica.

Il contratto è inoltre esente da imposta di bollo ai sensi dell’art. 27 bis, tabella B, del D.Lgs. 642/72.

I diritti di rogito sono ridotti alla metà ai sensi dell’art. 9 delle norme speciali di cui alla tabella D allegata all’art. 40 della L. 8.6.1962 n. 604, già versati dall’appaltatore.

Richiesto, io Segretario Generale rogante del Comune di Zola Predosa, ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. 18 pagine a video, dandone lettura alle Parti, le quali l’hanno ritenuto conforme alla loro volontà, ed a conferma di ciò lo sottoscrivono in modalità elettronica consistente, ai sensi dell’art. 52 - bis della Legge notarile, nell’apposizione della loro firma digitale, verificata nella sua regolarità ai sensi dell’art. 14 del D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

per IL COMUNE DI ZOLA PREDOSA

Il Responsabile della 2^ Area  firmato digitalmente.

per CADIAI Soc. Coop. A r.l.
la Presidente [REDACTED] firmato digitalmente.

IL SEGRETARIO COMUNALE Ufficiale rogante
[REDACTED] firmato digitalmente