



COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA E DEI SERVIZI EDUCATIVI DEL MICRONIDO COMUNALE DI CASALE CORTE CERRO.

Periodo 01.01.2022 – 31.12.2024

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è la gestione del Micronido Comunale di Casale Corte Cerro e dei servizi di pre e post scuola delle scuole dell'Infanzia e Primaria del Comune di Casale Corte Cerro.

L'appalto ha per oggetto un unico lotto per la gestione dei seguenti servizi:

- A) Coordinamento pedagogico e gestione del Micronido Comunale "I Folletti del Cerro" (Via Casale – Frazione di Ramate)
- B) Pre-scuola
 - Scuola dell'Infanzia di Via F.lli Nolli 1, Casale Capoluogo
 - Scuola dell'Infanzia di Via Sanguigno Fraz. Ramate
 - Scuola Primaria Via Montebuglio, 12 Casale Capoluogo
- C) Post-scuola
 - Scuola dell'Infanzia di Via F.lli Nolli 1, Casale Capoluogo
 - Scuola dell'Infanzia di Via Sanguigno Fraz. Ramate

A) Servizio Micronido

(A1. Coordinamento pedagogico) Il Micronido Comunale "I Folletti del Cerro" (Via Casale – Frazione di Ramate) ospita 15 bambini dai tre ai trentasei mesi di età, concorrendo con le famiglie alla loro educazione e formazione nel rispetto delle norme di cui al Regolamento comunale nonché della normativa regionale vigente.

Il servizio, inteso come "servizio socio-ludico-educativo" d'interesse pubblico nel quadro della politica generale formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell'Ente Locale, è svolto nel rispetto delle norme di cui alle D.G.R. n.13-2738 del 2 maggio 2006 e n.20-6732 del 25 novembre 2013 e s.m.i., con lo scopo di :

- Favorire, integrandola, l'azione delle famiglie nell'ambito di un progetto educativo, con particolare riguardo ai nuclei familiari con entrambi i genitori impegnati nell'attività lavorativa;
- Promuovere l'equilibrato sviluppo fisico e psichico del/la bambino/a;
- Favorire una graduale e positiva socializzazione dello/a stesso/a.

Il Comune di Casale Corte Cerro non dispone di personale interno avente le competenze per ricoprire il ruolo di Coordinatore pedagogico del Micronido Comunale, pertanto tale ruolo è affidato alla stessa aggiudicataria. Il Coordinatore dovrà espletare le sue funzioni in stretto contatto con il Responsabile dei Servizi Scolastici Comunali e nell'interesse del buon funzionamento del Micronido secondo le direttive espresse dall'Amministrazione Comunale.

Il Coordinatore dovrà occuparsi di:

- assetto organizzativo – pedagogico in generale;
- qualità della proposta educativa offerta dal Micronido;

- stesura, in collaborazione con il gruppo di lavoro, del progetto educativo annuale;
- consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie;
- progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido;
- verifica del lavoro svolto;
- partecipazione a momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati;
- gestione con gli educatori dei colloqui con le famiglie;
- coordinamento dell'attività formativa rivolta a tutto il personale del Micronido.

Il monte orario annuo presunto del servizio di coordinamento del Micronido comunale è pari a n. 94 ore.

(A2. Gestione del Micronido Comunale) La gestione completa del Micronido dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento comunale del servizio di Micronido approvato con DCC N. 48 del 18/11/2009, modificato con DCC N. 16 del 21/04/2010 e con DCC N. 33 del 19/09/2012, del Capitolato speciale, nonché della normativa regionale e statale.

L'appaltatore dovrà assicurare l'insieme dei servizi a contenuto socio-educativo e dei servizi complementari per il completo ed ottimale funzionamento del Micronido Comunale.

Il Comune di Casale Corte Cerro, per l'attuazione del servizio mette a disposizione i locali con arredi ed attrezzature nello stato in cui si trovano e che l'appaltatore riconoscerà idonei alla gestione del servizio a seguito di apposito sopralluogo da effettuarsi prima della presentazione dell'offerta.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, autorizzazioni e qualifiche professionali nel rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

Le attività espletate dal personale educativo ed ausiliario individuato dalla Ditta aggiudicataria, dovranno essere svolte in una azione di condivisione degli obiettivi e di strategia mirata alla migliore efficacia ed efficienza del Servizio nella sua dimensione complessiva.

Il monte orario annuo presunto del servizio di gestione del Micronido Comunale è pari a n. 4.465 ore per il personale educativo e n. 2.820 ore per il personale ausiliario.

B) Servizio di Pre-scuola

Il servizio di pre-scuola è svolto a beneficio dei genitori degli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria che chiedono che i propri figli vengano accolti a scuola prima dell'inizio dell'orario scolastico. Il servizio consiste nello svolgimento di attività ricreative, ludiche, grafico – pittoriche e di laboratorio, secondo il calendario scolastico.

C) Servizio di Post-scuola

Il servizio di post-scuola è svolto per gli alunni della Scuola dell'Infanzia ed è concepito come un servizio di utilità sociale per rispondere ai bisogni delle famiglie che necessitano di un orario prolungato a scuola per documentate esigenze lavorative. Il Servizio consiste nello svolgimento di attività ricreative, ludiche, grafico – pittoriche e di laboratorio, secondo il calendario scolastico.

ART. 2 CONDIZIONI GENERALI

L'appalto, oltre che dalle norme previste dal presente Capitolato, è disciplinato dalla documentazione di gara, dall'offerta presentata dall'aggiudicatario, dal Codice Civile, dal Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., dal DPR 207/2010 per quanto ancora in vigore.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e dalla normativa succitata, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

ART. 3 DURATA

L'appalto ha durata di anni tre con decorrenza dal 01.01.2022 fino al 31.12.2024.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori tre anni fino al 31 dicembre 2027.

Al termine del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà in caso di impossibilità risultante da eventi non imputabili all'Amministrazione stessa, di disporre una proroga tecnica del contratto per il termine necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara, al fine di assicurare i servizi nelle more del reperimento di un nuovo contraente, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia. La ditta aggiudicataria è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle medesime condizioni del contratto in scadenza.

ART. 4 ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E VARIANTI IN CORSO D'ESECUZIONE

L'Amministrazione si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente capitolato. Il responsabile del procedimento può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione, per garantire l'avvio dei servizi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici.

Nei casi di cui sopra l'Impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

L'Amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del

corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. L'esecutore, ai sensi del comma 12 dell'art. 106 del D.lgs 50/2016, è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

ART. 5 RAPPORTI CON L'UTENZA

(Micronido) Sono utenti del Micro nido Comunale i bambini iscritti e le loro famiglie. Poiché l'inserimento dei bambini al Micro nido si caratterizza come esperienza emotiva complessa che deve essere mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, l'appaltatore dovrà:

- fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori, educatori o altro personale affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- consentire la presenza di un genitore o di un familiare presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del minore e la sua conoscenza del personale di riferimento;
- organizzare periodici incontri (almeno due all'anno) per discutere le tematiche maggiormente significative riguardanti gruppi di bambini;
- promuovere la partecipazione dei genitori ai contenuti educativi, culturali e sociali del servizio, organizzando momenti specifici di approfondimento anche con la presenza del coordinatore pedagogico.

(Pre-post scuola) La ditta Aggiudicataria dovrà:

- comunicare all'Amministrazione e alle Istituzioni Scolastiche qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone verificatesi durante i servizi, garantendo, nel caso di eventuali incidenti e infortuni ai bambini, la comunicazione tempestiva alla famiglia e all'Amministrazione Comunale, oltre che, nei casi più gravi, l'intervento degli organi sanitari preposti;
- porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché il personale dimostri compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio e assuma un corretto comportamento con i bambini e le famiglie, garantendo la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono dei servizi. La ditta aggiudicataria esercita il controllo sulla correttezza del proprio personale.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

(Micronido) La struttura ha una capienza di n. 15 bambini come da determinazione n. 40 del 26.08.2008 dell'ASL VCO.

L'appaltatore deve garantire:

- a) il servizio per la durata dell'appalto dal lunedì al venerdì (il micronido rimane chiuso nei giorni di sabato e domenica), fatta salva diversa determinazione del Comune, dalle ore 7.30 alle ore 18.30, con le seguenti possibilità di frequenza:
 - tempo pieno: dalle 7.30 alle 18.30;
 - part time mattino: dalle 7.30 alle 13.00;
 - part time pomeriggio: dalle 13.00 alle 18.30;
- b) la gestione dell'attività pedagogico-educativo-didattica ed assistenziale;
- c) il servizio di pulizia dei locali

Il Servizio di micronido di norma inizia il 1° settembre e termina il 31 luglio (circa 47 settimane); le attività sono sospese nel mese di agosto e in altre giornate come da calendario annuale delle chiusure che sarà approvato dalla Giunta Comunale.

Compete all'appaltatore, oltre a quanto stabilito in altri articoli, nella normativa vigente e nel Regolamento del Micronido:

- a) la gestione educativa e ausiliaria;
- b) la distribuzione ed assistenza ai pasti, nel rispetto delle indicazioni bromatologiche, di alimentazione e dei menù definiti dall'ASL VCO;
- c) il servizio di igiene, riordino e pulizia dei locali, degli arredi e dei giochi (anche esterni);
- d) fornitura di materiali di pulizia, igienico-sanitari (ad es. pannolini, creme antiarrossamento, sapone, manopole di cotone, crema detergente, fazzoletti di carta, salviettine, guanti monouso e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini), materiale vario di consumo e materiale di piccolo primo soccorso;
- e) fornitura adeguata di materiali, giochi e attrezzature per lo svolgimento delle attività previste dal progetto pedagogico;
- f) la fornitura di materiale vario d'uso didattico e libri - ad esempio, carta, cartoncino, colori, stoffe e quanto altro occorrente per lo svolgimento dei servizi educativi;
- g) la tenuta del registro presenze degli utenti, da fornire mensilmente agli uffici comunali;
- h) la responsabilità per danni che possono verificarsi sia alle strutture, arredi ed attrezzature a causa di una non corretta utilizzazione.

Sono escluse dalla gestione le utenze, l'energia elettrica, il riscaldamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, che per ragioni di unitarietà saranno gestite dal Comune, fatto salvo quanto previsto nel presente capitolato.

Il servizio deve prevedere la c.d. "pre-apertura" (di norma sette giorni prima dell'apertura effettiva) al fine di predisporre i locali in vista dell'avvio dell'anno scolastico e di effettuare i colloqui pre-inserimento con i genitori dei bambini.

La giornata del Micronido si sviluppa in vari momenti didattico-educativi, di socializzazione, di condivisione di spazi e di strumenti comuni: accoglienza, progettazione e organizzazione di attività ludico-didattiche libere e guidate, assistenza al pranzo e al sonno.

Nello svolgimento del servizio, al fine di garantire l'unitarietà e l'uniformità delle prestazioni rese presso il Micronido, l'Aggiudicataria dovrà rispettare i seguenti vincoli:

- a) Rispetto del progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- b) Competenza del Comune nel definire l'accesso al servizio;

- c) Rispetto delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, osservanza delle misure di sicurezza e uso dei dispositivi di protezione individuale ai sensi del d.lgs. 81/2008;
- d) Funzione di controllo del Coordinatore sulla conduzione (rispetto del progetto, svolgimento effettivo della attività, aspetti relazionali e comportamentali del personale).

A titolo esemplificativo, i compiti del personale educativo sono i seguenti:

- accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
- favorire nel bambino il senso della propria identità attraverso il gioco e le attività quotidiane;
- favorire una complessiva autonomia del bambino attraverso l'interazione con il gruppo dei pari;
- progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività che promuovono lo sviluppo sociale e cognitivo del bambino;
- predisposizioni degli ambienti per i vari momenti della giornata;
- mantenere i rapporti con le famiglie;
- partecipazione al raccordo con le insegnanti della scuola dell'infanzia;

A titolo esemplificativo, i compiti del personale ausiliario sono i seguenti:

- provvedere alla pulizia, all'igiene, alla disinfezione, al riassetto, ai servizi di lavanderia e guardaroba nel rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igiene degli ambienti assegnati e delle parti comuni del Micronido, in eventuale collaborazione con il personale ausiliario comunale.
- collaborare con il personale educativo, affiancandolo durante l'orario di apertura del Micronido.

Attività pedagogica, educativa, didattica ed assistenziale

Il progetto psicopedagogico dovrà essere predisposto dall'Appaltatore secondo gli orientamenti socio-psico-pedagogici contenuti nella normativa regionale in materia che dovrà prevedere anche una personalizzazione dei percorsi rispetto ai bisogni specifici del singolo bambino, senza preclusione di differenze di genere, razza e religione e assicurare i processi di continuità educativa. Dovrà prevedere inoltre un programma giornaliero tipo delle attività quotidiane. Tale progetto dovrà essere congruente con gli obiettivi riportati nel Regolamento Comunale.

In particolare:

- il Micronido è un servizio educativo e sociale volto a favorire la crescita emotiva e cognitiva del bambino nel rispetto delle fasi dello sviluppo e delle specificità personali;
- Il Micronido offre proposte educative adeguate alle esigenze affettive, psicologiche e sociali dei piccoli.

L'Amministrazione Comunale ritiene indispensabile l'avvio di esperienze di servizi innovative per i bambini frequentanti il Micronido comunale, creando attività che agevolino l'aggregazione e la libera espressione dei bambini i cui eventuali oneri devono essere compresi nel corrispettivo d'appalto e non comportare oneri aggiuntivi per il Comune di Casale Corte Cerro.

Dovrà essere predisposta inoltre dall'Appaltatore una programmazione annuale entro il mese di ottobre. La stessa dovrà definire gli obiettivi del servizio, generali e specifici, che

siano pertinenti con i bisogni del territorio e con i bisogni peculiari dei bambini accolti e contenere, inoltre, un corrispondente progetto educativo.

L'appaltatore assicura, durante la giornata: un minimo di tre cambi del pannolino per bambino, un minimo di tre lavaggi delle mani ed il cambio delle scarpe ad ogni ingresso ed uscita dalla struttura, nonché il lavaggio con manopole.

Deve essere assicurato inoltre il cambio delle scarpe o l'uso del copriscarpe per chiunque acceda alla struttura.

Servizio di pulizia

L'Appaltatore dovrà garantire il servizio di pulizia dell'intero Micronido, che dovrà comprendere:

- Pulizie ordinarie da effettuare tutti i giorni;
- Pulizie settimanali;
- Pulizie mensili;
- Pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno una volta all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività;
- Igienizzazione adeguata di manopole, salviette e bavaglie usate dai bambini nella zona mensa nonché delle tovaglie.

L'appaltatore dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti e tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente.

Pre-post scuola

Il servizio di **pre-scuola** si svolge presso i plessi:

- Scuola dell'Infanzia di Via F.lli Nolli 1, Casale Capoluogo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,20 alle ore 8,20. Può accogliere 30 bambini;
- Scuola dell'Infanzia di Via Sanguigno Fraz. Ramate nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,20 alle ore 8,20. Può accogliere 30 bambini;
- Scuola Primaria Via Montebuglio, 12 Casale Capoluogo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,20 alle ore 8,20. Può accogliere 30 bambini.

Il servizio di **post-scuola** si svolge presso i plessi:

- Scuola dell'Infanzia di Via F.lli Nolli 1, Casale Capoluogo nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 16,30 alle 18,00. Può accogliere 30 bambini;
- Scuola dell'Infanzia di Via Sanguigno Fraz. Ramate nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, dalle ore 16,30 alle 18,00. Può accogliere 30 bambini;

Il servizio di pre-scuola e di post-scuola non sono da intendersi esclusivamente come attività di custodia, ma anche come spazi educativi particolarmente rivolti alle dimensioni della condivisione, del rispetto, dell'espressività, del gioco interattivo-creativo e, all'occorrenza, momenti di supporto, seppur occasionale, al lavoro scolastico individuale.

È necessario che questi tempi pre e post scolastici non vengano percepiti dai bambini come "parcheggio", ma come occasione per il perseguimento di obiettivi educativi e sociali.

I progetti dei servizi di pre e post scuola presentati in offerta dovranno illustrare le attività proposte e le relative modalità di espletamento.

Tutto il materiale necessario al pratico svolgimento delle attività educative e ludico-ricreative è a totale carico dell'Impresa aggiudicataria. Detto materiale dovrà corrispondere

alle caratteristiche di sicurezza in considerazione del tipo di utenza, di igiene, nonché di qualità ed efficacia.

Nel corso del periodo di servizio la Ditta aggiudicataria garantisce il ricambio di detto materiale didattico, ludico laddove si verifichi il deperimento della fornitura iniziale.

Il monte orario presunto annuo complessivo per i servizi di pre e post scuola è pari a n. 1100 ore.

ART. 7 IMPORTO DELL'APPALTO - SERVIZI MIGLIORATIVI

L'importo complessivo presunto del servizio micronido, a base di gara è calcolato considerando una frequenza media di 15 bambini di cui quattro lattanti. L'importo contrattuale è definito in base all'offerta economica prodotta in sede di gara dall'aggiudicatario. Il corrispettivo a bambino è ridotto del 25% in caso di iscrizione per frequenza a tempo parziale.

L'importo complessivo presunto dei servizi pre – post scuola è calcolato considerando una utenza massima di 30 bambini/plesso.

L'impresa dovrà garantire, con oneri e spese a proprio carico, la realizzazione delle proposte migliorative presentate in fase di gara.

ART. 8 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico dell'Ente appaltante:

1. La messa a disposizione degli immobili di proprietà comunale con locali idonei, attrezzati e arredati per l'attività di Micronido;
2. La redazione, prima dell'inizio della gestione, di un analitico inventario debitamente sottoscritto, descrittivo dello stato di conservazione degli immobili, dell'arredamento, dei beni mobili e dei materiali di consumo in giacenza di cui è dotato il Micronido Comunale. Alla scadenza dell'appalto l'appaltatore del servizio è tenuto a riconsegnare gli immobili, gli impianti fissi, gli arredamenti, le attrezzature e i beni mobili in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità utilizzate per la consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente il termine fissato dal verbale di riconsegna, l'Amministrazione Comunale avrà titolo di rivalersi sulla polizza fideiussoria per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti; in caso di disaccordo sull'importo la questione sarà deferita al Foro competente di Verbania.
3. L'onere relativo alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e dell'area di pertinenza, ivi comprese le aree verdi, oggetto del presente contratto, esclusi in ogni caso i lavori necessari alla riparazione di eventuali danni provocati dal personale dell'Appaltatore.
4. L'acquisto e la manutenzione di tutti i presidi antincendio da effettuarsi secondo le norme vigenti.
5. La disinfestazione e la derattizzazione.
6. La manutenzione della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica, di riscaldamento ed elettrica.

7. La titolarità del servizio di Micronido Comunale, l'intestazione dell'autorizzazione al funzionamento ed all'accreditamento del servizio, anche ai fini dei contributi regionali.
8. La preparazione dei pasti e delle merende, secondo tabelle nutrizionali predisposte dal competente servizio dell'ASL.

ART. 9 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è tenuto a gestire il servizio con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative statali, regionali e nel rispetto delle norme comunali, nonché attenersi agli atti di gara, all'offerta tecnica e all'offerta economica presentate in sede di gara.

In particolare compete all'appaltatore:

1. effettuare tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico/educativo dirette a bambini tra i 3 mesi e i 36 mesi, che a carattere gestionale, compresi gli oneri relativi al personale da impiegare;
2. fornire tutto il materiale didattico/pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative e la sostituzione di singoli arredi/giochi danneggiati o usurati (che alla scadenza del contratto diventeranno di proprietà comunale);
3. utilizzare gli immobili, le attrezzature e gli arredamenti risultanti dal verbale di consegna sottoscritto dall'appaltatore, per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione in oggetto;
4. la pulizia dei locali e degli arredi, la fornitura del materiale occorrente per la pulizia;
5. l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
6. attenersi, per la somministrazione dei pasti, alle procedure HACCP (L. 155/1997);
7. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e i contratti di lavoro delle specifiche categorie;
8. rispettare le norme di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, secondo la normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
9. provvedere alla formazione di tutti gli operatori;
10. la comunicazione di eventuali scioperi, con preavviso – ricorrendone i presupposti - di almeno 3 gg., all'Amministrazione Comunale e alle famiglie dei bambini frequentanti;
11. cura dei rapporti con i genitori
12. fornire qualsiasi dato utile relativo alla gestione del Micro nido Comunale (esempio dati relativi al personale ecc.) per statistiche o rendicontazioni nei tempi e nelle modalità richieste dall'Amministrazione Comunale;
13. favorire ogni forma di controllo dell'Amministrazione Comunale sullo svolgimento del servizio;
14. assicurare la presenza di Coordinatore/Coordinatrice del Micronido Comunale referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
15. tenere il registro presenze degli utenti, da fornire mensilmente agli uffici comunali.

Il soggetto aggiudicatario dovrà sostenere il costo del pasto consumato dagli operatori nei giorni in cui svolgono assistenza e vigilanza ai bambini che utilizzano la mensa.

ART. 10 RAPPORTI CON I SERVIZI COMUNALI

In sede di presentazione dell'offerta, l'appaltatore formula una proposta tecnico-gestionale per i servizi appaltati. Quanto dichiarato in relazione agli aspetti tecnico-operativi e tecnico-organizzativi, che sia stato oggetto di valutazione, è da considerare vincolante per l'appaltatore in termini di realizzazione e fornitura di risorse, di qualsiasi natura, per la loro esecuzione.

La ditta aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

La ditta aggiudicataria dovrà nominare un referente Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi individuato tra il personale impiegato e dovrà comunicarne il nominativo, il recapito telefonico e l'indirizzo mail. Tale Responsabile dovrà rispondere dell'organizzazione gestionale, avrà il compito di coordinare il personale della ditta aggiudicataria, redigerne i turni e gli ordini di servizio nonché di fungere da referente per l'Amministrazione comunale. Deve altresì rispondere dell'andamento del servizio con incontri periodici di valutazione con l'Amministrazione Comunale, dovrà mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con l'Ente, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

Prima dell'avvio dei servizi, il Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi della ditta aggiudicataria è tenuto a:

- progettare la reale organizzazione degli stessi con i referenti comunali;
- trasmettere al competente Ufficio del Comune di Casale Corte Cerro l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi stessi, suddiviso per mansione, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale dei titoli di studio e/o attestati professionali. Detto elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Le prestazioni si svolgono in tutti i giorni di attività previsti dal calendario educativo/scolastico dal lunedì al venerdì e devono comunque essere garantite in caso di assenza del personale educativo con opportune sostituzioni, senza compromettere quantitativamente e qualitativamente le attività affidate. L'appaltatore deve comunicare tempestivamente al competente ufficio comunale ogni sostituzione, qualunque sia il motivo (ferie, permessi, malattie, maternità, ecc.) e ogni variazione di orario degli operatori.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e la ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui al vigente Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali.

La ditta aggiudicataria si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al competente Ufficio del Comune.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta alla ditta aggiudicataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con

rivalsa delle spese a carico della ditta aggiudicataria, e ciò indipendentemente dalle penali a questa applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi.

Nulla è dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Periodicamente l'appaltatore deve far pervenire una relazione che illustri l'andamento dei servizi, le criticità e le eventuali proposte migliorative della gestione. L'appaltatore deve rendersi disponibile ad apportare eventuali variazioni e modifiche alla gestione dei servizi e al personale utilizzato, se ritenuto necessario per il miglioramento dei servizi stessi. L'Ufficio preposto ai servizi scolastici ed educativi del Comune di Casale Corte Cerro ha facoltà di supervisione, controllo ed intervento sull'operato dell'aggiudicataria nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto anche ricorrendo alla consultazione e ad "indagini di soddisfazione" presso agli utenti.

La responsabilità organizzativa della gestione dei servizi e del personale è propria dell'appaltatore e deve garantire la massima continuità di ciascun educatore per tutta la durata del servizio allo scopo di assicurare all'utenza figure di riferimento stabili, e per quanto possibile e compatibile con la funzionalità dei servizi, il minor frazionamento delle ore di lavoro degli operatori socio-educativi e una distribuzione proporzionata sui diversi servizi.

La ditta aggiudicataria e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile di servizio comunale tutte le circostanze e i fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio.

La ditta aggiudicataria si obbliga inoltre a:

- a) utilizzare i locali assegnati per lo svolgimento dei servizi con la diligenza del buon padre di famiglia, provvedendo al ripristino e/o all'eventuale sostituzione a spese della ditta medesima in caso di danneggiamenti arrecati a strutture e/o ad arredi/attrezzature/materiali.
- b) conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- c) riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici e gli spazi per lo svolgimento delle diverse attività oggetto di contratto, nonché le aree annesse, nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà della stessa;
- d) assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- e) comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D. Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni, i nominativi del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del personale in servizio in possesso dell'attestato di pronto soccorso e antincendio;
- f) garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività,

addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;

- g) dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio;
- h) osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 3030 e al D. Lgs. 15 agosto 1991, n. 277.
- i) garantire la rilevazione delle presenze degli iscritti al servizio;
- j) dotarsi di apposita utenza telefonica per i servizi oggetto del presente appalto;
- k) realizzare documentazione fotografica o video dei servizi nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
- l) assicurare la partecipazione di tutto il personale (educativo e non) a incontri di formazione e di aggiornamento programmati.

ART. 11 PERSONALE DA IMPIEGARE NEI SERVIZI

L'appaltatore provvede alla gestione del servizio Micronido mediante le seguenti figure:

- un/una responsabile del Micronido e referente nei confronti dell'Amministrazione Comunale con mansioni di responsabile per la parte relativa alla programmazione didattica ed educative e del turn over del personale;
- un coordinatore/coordinatrice psicopedagogico/a laureato/a in psicologia, pedagogia o scienze dell'educazione o scienze della formazione con funzione di supervisore del progetto educativo, della formazione interna ed esterna del personale, dei rapporti con l'utenza e referente nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- personale educativo avente titoli di studio e requisiti come previsti dalla normativa regionale vigente;
- personale ausiliario, anche addetto alla pulizia dei locali, avente i requisiti previsti dalla vigente normativa regionale.

Il rapporto educatore/bambini e operatori/bambini è disciplinato dalla normativa regionale. L'appaltatore, salvo casi di forza maggiore, dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale.

L'appaltatore assicura la tempestiva sostituzione del personale assente mantenendo lo standard numerico di base rispetto ai bambini effettivamente presenti, in particolare per i servizi educativi.

Tutto il personale operante nel Micronido si costituisce in gruppo di lavoro e concorre, secondo le rispettive competenze, a programmare ed organizzare l'attività educativa in gruppi a seconda dell'età e del quadro di sviluppo psico-motorio di bambini, nel rispetto ed in sintonia con gli indirizzi pedagogico – educativi elaborati.

L'appaltatore dovrà garantire per il personale: il cambio di abbigliamento a inizio turno; il cambio delle calzature a inizio turno; l'utilizzo di guanti monouso da parte delle educatrici ad ogni cambio del pannolino; la copertura completa di eventuali abrasioni o ferite.

Il personale non educativo (ausiliario), assegnato al Micronido comunale, nell'assolvere le proprie specifiche funzioni collabora, per quanto di competenza, con il personale educativo per migliorare la funzionalità del servizio.

L'appaltatore provvede alla gestione del servizio pre e post scuola mediante le seguenti figure:

- personale educativo avente titoli di studio e requisiti come previsti dalla normativa regionale vigente;

- personale ausiliario, anche addetto alla pulizia dei locali, avente i requisiti previsti dalla vigente normativa regionale.

Il rapporto educatore/bambini e operatori/bambini è disciplinato dalla normativa vigente.

Il personale addetto ai vari servizi del Micronido e del pre e post scuola deve costituire, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori un periodo di assenza dal servizio, un riferimento il più possibile stabile per gli utenti presenti nelle strutture.

L'appaltatore dovrà garantire inoltre la presenza di idoneo personale nell'eventuale inserimento di bambini con accertamento di cui all'art. 4 della Legge 104/1992.

Tale personale dovrà avere le caratteristiche di stabilità ed organizzare il proprio orario di lavoro e il proprio intervento secondo il progetto pedagogico concordato con i Servizi comunali di riferimento.

Sarà cura dell'appaltatore far partecipare a sue spese il personale alle attività di aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso.

All'inizio di ogni anno scolastico dovrà essere presentato da parte dell'appaltatore l'elenco del personale operante comprensivo dei dati anagrafici, delle qualifiche richieste, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore di lavoro giornaliere assegnate a ciascun dipendente. Il personale potrà essere variato solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Inoltre dovranno essere ottemperati tutti gli obblighi relativi al personale impiegato, previsti dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo tra il Comune di Casale Corte Cerro e il personale dell'appaltatore.

Gli operatori adibiti al servizio, ivi compresi i sostituti, devono essere a conoscenza delle procedure e dei protocolli in uso nei servizi ai quali sono adibiti e disponibili a farsi carico delle richieste relative al buon funzionamento degli stessi; devono mantenere un contegno decoroso e avere comportamenti consoni e adeguati all'ambiente, prestare attenzione all'immagine dell'ente committente, alle esigenze dell'utenza e improntare il proprio comportamento al rispetto dei bambini, delle famiglie e degli altri operatori presenti nel servizio.

Al personale è fatto divieto di accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi.

L'aggiudicataria si impegna a richiamare e, se il caso, a sostituire il personale che non osservasse le disposizioni sopra indicate.

Il personale dovrà essere dotato di apposito vestiario e di misure atte a consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico.

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Tutto il personale è direttamente responsabile del buon uso e conservazione del materiale d'uso.

Formazione del personale

L'appaltatore garantirà un adeguato piano di formazione e supervisione annuale per il personale educativo che verrà presentato all'inizio di ogni anno scolastico ed approvato dal Comune. La formazione conterà di almeno 20 ore annuali per ogni operatore educatore e di almeno 8 ore annuali per tutto il restante personale. L'appaltatore si avvarrà di personale esperto dell'area della prima infanzia e dell'età evolutiva, con esperienza di formazione.

I corsi di formazione saranno orientati all'approfondimento e all'aggiornamento del personale con una particolare attenzione all'area emotivo-relazionale propria della professionalità educativa. L'appaltatore garantirà inoltre una supervisione, di 2 ore mensili, del personale educativo sui vissuti professionali quotidiani, tenuta dal coordinatore pedagogico o da altro personale incaricato dalla ditta. Il Concessionario deve altresì organizzare la formazione per tutto il personale sulla sicurezza nel posto di lavoro (ai sensi del D. Lgs. 81/2008), sulla Privacy, su interventi di primo soccorso.

La spesa relativa rimane totalmente a carico dell'appaltatore, comprese le ore di straordinario del personale. Il piano annuale della formazione e supervisione (indicante calendario, orario, tematiche e professionisti) dovrà essere presentato entro il 31 ottobre di ogni anno, avviato entro il 30 novembre e concluso entro il 31 ottobre dell'anno successivo.

Dovranno essere forniti all'Ufficio comunale competente copie degli attestati di partecipazione del personale ai corsi di aggiornamento e/o di formazione professionale.

ART. 12 OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

La ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs 50/2016, nei riguardi dei propri dipendenti e, se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro. La ditta aggiudicataria deve instaurare rapporti di lavoro che per la natura e la tipologia del servizio siano consentiti dalla normativa vigente.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, e dagli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

La ditta aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del committente il libro matricola e il foglio paga, i contratti individuali di lavoro del personale (lavoratori e soci/lavoratori) impiegato nell'appalto in questione, al fine di verificare il rispetto degli impegni come sopra indicati e la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del C.C.N.L. di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

In caso di inottemperanza degli obblighi derivanti dal presente articolo, accertata dal Comune di Casale Corte Cerro, lo stesso comunicherà alla Aggiudicataria ed anche all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, per i servizi in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se il servizio è stato concluso. Il pagamento delle somme accantonate, o della rata di saldo, non sarà effettuato sino a quando non sia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Ditta aggiudicataria non può opporre eccezione alla stazione appaltante e non ha titolo per il risarcimento di danni.

(Sostituzioni) Al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità dei servizi, la ditta aggiudicataria si impegna a non sostituire il personale impiegato, tranne nei casi sotto evidenziati e secondo le seguenti modalità:

- assenze per ferie, che dovranno essere programmate entro un congruo termine, tenendo conto delle esigenze del servizio. La sostituzione dovrà avvenire fin dal primo giorno di assenza con personale preventivamente inserito nel servizio stesso;
- assenze dal servizio per qualsiasi altra causa. Spetta alla ditta aggiudicataria il compito di provvedere immediatamente alla sostituzione e, in casi eccezionali e assolutamente imprevedibili, dal 2° (secondo) giorno di assenza.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni personale in possesso degli stessi requisiti indicati nelle modalità di esecuzione del servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, supportato da idonei elementi valutativi, di chiedere ed ottenere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo sulla base di oggettivi riscontri desumibili da documenti, atti, segnalazioni o quant'altro in suo possesso.

La richiesta di sostituzione potrà inoltre riguardare il personale per il quale sia stata segnalata una grave negligenza nei confronti degli utenti o, per più di due volte, il mancato o non consono adempimento dei propri compiti.

La ditta aggiudicataria deve garantire la sostituzione definitiva di quegli educatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadatti allo svolgimento del servizio, nel termine massimo di 15 giorni dalla richiesta.

Nel suddetto caso, la ditta aggiudicataria deve assicurare, senza ulteriori oneri a carico del committente, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività.

L'Amministrazione Comunale potrà eventualmente inserire presso i servizi oggetto del contratto operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), operatori in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato.

ART. 13 SICUREZZA SUL LAVORO

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori di cui al D.lgs 81/2008.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare la ditta aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara.

ART. 14 CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato all'Ufficio preposto ai servizi scolastici ed educativi del Comune di Casale Corte Cerro.

In particolare il predetto Ufficio provvede:

- alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nel presente capitolato;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

L'Amministrazione Comunale tramite il Responsabile del suddetto Ufficio può accedere ai locali in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata e non autorizzata realizzazione di un programma di attività diverso per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

La ditta aggiudicataria sarà tenuta a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile della ditta aggiudicataria presso la sede del settore comunale competente.

ART. 15 PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI E TRACCIABILITA'

Per i servizi di cui al presente capitolato la ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile, tenendo conto del costo mensile a bambino offerto in sede di gara. Il corrispettivo contrattuale a bambino è ridotto del 25% in caso di iscrizione per frequenza a tempo parziale. Per i servizi di pre e post scuola la ditta aggiudicataria dovrà emettere fattura mensile tenendo conto delle ore effettivamente svolte e del corrispettivo orario offerto in sede di gara.

La ditta aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi. In caso di interruzioni del servizio disposte con provvedimenti nazionali e/o regionali per emergenze sanitarie, per il periodo di chiusura non è versato alla ditta aggiudicataria alcun corrispettivo né remunerazione compensativa.

Il corrispettivo delle prestazioni, relativamente al servizio svolto, sarà pagato mensilmente alla ditta aggiudicataria entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura

all'Amministrazione Comunale. Tutte le fatture dovranno essere in formato elettronico, in regola con le vigenti disposizioni di legge, dovranno riportare il "codice univoco ufficio" e dovranno contenere tutti gli elementi idonei ad individuare il servizio (n. contratto, dati del fornitore, codice IBAN con indicazione che trattasi di conto corrente dedicato, periodo di competenza, codice CIG attribuito).

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali: le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) e della Circolare M.E.F. N. 1/E del 9/2/2015 si precisa che il Comune di Casale Corte Cerro per le fatture emesse liquiderà il solo imponibile della fattura, mentre l'IVA verrà trattenuta per il successivo versamento da parte del Comune all'Agenzia delle Entrate (split payment).

La stazione appaltante verificherà periodicamente la situazione contributiva della ditta aggiudicataria mediante richiesta del documento unico di regolarità contributiva applicando in caso di inadempimento il comma 5 dell'art. 30 del D.lgs 50/2016.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscano la liquidazione della fattura, si provvederà a darne comunicazione formale al fornitore.

La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture. La ditta aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010). In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge 136/2010 e ss.mm.ii..

ART. 16 REVISIONE DEI PREZZI

I prezzi contrattuali restano fissi per il primo anno di durata contrattuale. Per il periodo successivo, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, le richieste di revisione del prezzo, saranno valutate dal Responsabile di Servizio e applicate con decorrenza dal secondo mese successivo alla data di ricevimento dell'istanza. Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT FOI (indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati).

L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta.

Art. 17 DIVIETO DI CESSIONE - SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere i servizi oggetti del presente appalto, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione, anche rivalendosi sulla cauzione, ad eccezione del caso in cui si dimostri la cessione dell'Azienda e previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Non è ammesso il subappalto per i servizi educativi.

Può essere ammesso il subappalto solo per i servizi ausiliari, se dichiarato in sede di gara, nei limiti e nelle modalità definite dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Il subappalto deve essere preventivamente autorizzato da questa amministrazione. Resta comunque impregiudicata la responsabilità dell'impresa per la buona esecuzione del contratto nei confronti della amministrazione comunale. L'impresa garantisce il rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente bando. L'amministrazione si riserva di effettuare verifiche periodiche in merito, anche di concerto con organismi ritenuti competenti. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediata risoluzione dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità. L'Amministrazione Comunale provvederà ad incamerare la cauzione, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dei propri interessi.

ART. 18 GARANZIA

Ai sensi dell'Art. 103 del D.lgs 50/2016, a copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e dei rispettivi contratti, la ditta aggiudicataria costituisce una garanzia definitiva con le modalità indicate all'art. 93 del D.lgs 50/2016 pari al 10% dell'importo di aggiudicazione. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia definitiva è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'ente appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 19 RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA DELL'AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi nell'esecuzione dell'appalto e nell'espletamento dei servizi che ne formano oggetto, come descritti nel presente capitolato d'oneri, riconducibili a fatto od omissione della stessa ditta aggiudicataria o di suo personale dipendente ovvero di operatori o addetti che a qualsiasi titolo prestano la loro opera per conto della medesima - tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione committente da ogni responsabilità e da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti della stessa.

La ditta aggiudicataria è tenuta a provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione dei beni eventualmente danneggiati nell'ambito delle strutture che ospitano i servizi oggetto dell'appalto, previa autorizzazione dell'Ufficio preposto dell'Amministrazione comunale, restando convenuto che l'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'aggiudicatario.

E' obbligo della ditta aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta aggiudicataria deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fidejussione.

A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o che possano derivare ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - o ad integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto - una polizza di assicurazione della

Responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO), la quale deve:

- prevedere massimali di garanzia per sinistro non inferiori a:
 - euro 2.000.000,00 per persona - *terzo o prestatore di lavoro*;
 - euro 500.000,00 per danni a cose;
- essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato speciale, comprese le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti, senza eccezioni;
- ricomprendere la responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'aggiudicatario nonché la responsabilità dell'aggiudicatario per fatto di qualsiasi persona che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di appalto;
- ricomprendere la responsabilità civile per i danni causati a terzi dalle persone (compresi i minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza) del fatto delle quali l'aggiudicatario e/o suoi incaricati siano tenuti a rispondere a termini di legge (*r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art. 2048 c.c.*);
- ricomprendere nel novero dei terzi gli utenti minori che si devono intendere terzi fra loro;
- comprendere la copertura per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione committente e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la ditta aggiudicataria stessa dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di essa o sulle

persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa così come dalle eventuali polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati nell'esecuzione dell'appalto.

ART. 20 PENALITA'

In caso di inadempienze il committente si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 250,00 ed € 2.500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di Pec.

La ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal competente Responsabile del Comune di Casale Corte Cerro da cui dipendono i servizi oggetto dell'appalto.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento mediante Pec. Decorso inutilmente tale termine, il committente procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al committente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo della ditta aggiudicataria di risarcire l'eventuale danno arrecato al committente in dipendenza dell'inadempimento; pertanto il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del committente sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa.

In caso di infrazioni accertate viene addebitata alla ditta aggiudicataria una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra € 300,00 ed € 1.000,00 cadauna in ragione della gravità, come di seguito specificato:

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza concordata: € 300,00;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta aggiudicataria e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta aggiudicataria: € 300,00 per ogni disservizio;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto (tra queste mancato rispetto delle procedure HACCP per la somministrazione dei pasti, senza adeguata giustificazione): € 1.000,00.

Sono comunque considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione quelle commesse dal personale della ditta aggiudicataria dolosamente, e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi.

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta aggiudicataria verrà applicata una penalità di € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio o negli altri casi esplicitamente previsti dal presente capitolato, il Comune può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo.

ART. 21 DIFFIDA AD ADEMPIERE – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Diffida ad adempiere

La ditta aggiudicataria dovrà garantire che l'esecuzione del servizio sia conforme a quanto previsto nel capitolato e nel rispetto degli indirizzi generali fissati dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui dovesse risultare che la ditta aggiudicataria disattenda agli obblighi previsti nel presente capitolato, ovvero si riscontrassero gravi deficienze nelle attività dei servizi, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere in qualsiasi momento il contratto restando a carico della ditta aggiudicataria il risarcimento di eventuali danni ed il rimborso di eventuali spese derivanti all'Amministrazione Comunale a questo riguardo.

Pertanto, se viene accertato che l'esecuzione del servizio non procede secondo le condizioni stabilite dal contratto e il servizio non viene svolto a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale inoltrerà al soggetto stesso apposita diffida ad adempiere mediante Pec, mettendo formalmente in mora la ditta aggiudicataria e assegnando alla stessa un termine per adempiere agli obblighi contrattuali. Tale termine decorre dal ricevimento della Pec da parte della ditta aggiudicataria.

Risoluzione del contratto

Decorso inutilmente il termine prefissato nella diffida ad adempiere, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di ordinare alla ditta aggiudicataria l'immediata sospensione della gestione e dichiarare la risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile senza che la ditta aggiudicataria possa opporre eccezione alcuna.

Clausola risolutiva espressa

E' fatta salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto a insindacabile giudizio dell'Ente "ipso facto et jure" ai sensi dell'art. 1456 C.C. (clausola risolutiva espressa), su semplice dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva e senza che la ditta stessa possa opporre eccezione alcuna nei casi successivamente indicati:

- abbandono da parte della ditta aggiudicataria del servizio affidato;
- sospensione arbitraria, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a 24 ore;
- gravi azioni di lesione della dignità della persona rivolte agli utenti da parte del personale incaricato;
- gravi violazioni della riservatezza dei dati;
- deficienza o negligenza nel servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate o contestate, compromettano il regolare svolgimento del servizio stesso;
- per sopravvenuta impossibilità della prestazione;
- in tutti i casi di pubblico interesse;

- a seguito di inadempienze e violazioni contrattuali di ogni tipo nell'espletamento del servizio, compresa la violazione degli obblighi contrattuali verso il proprio personale, dopo tre richiami scritti senza che la ditta aggiudicataria abbia provveduto ad adempiere;
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 L. 136/2010 qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti nel medesimo e/o anche in presenza di una sola transazione eseguita senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A. in contrasto con quanto stabilito nel medesimo articolo al comma 1.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

Alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto l'importo del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese e i danni.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale affidare ad altro soggetto la gestione dell'attività che la ditta aggiudicataria non avesse eseguito in conformità degli obblighi contrattuali o che si fosse rifiutata di eseguire, ponendo a carico della stessa le spese relative.

Si applicano le disposizioni di cui all'art. 108 del Dlgs 50/2016.

La risoluzione del contratto, a qualunque causa imputabile, comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e l'addebito all'appaltatore di tutti i danni conseguenti alla risoluzione.

ART. 22 RECESSO

La ditta aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi assegnati, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative dei servizi.

Il committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto in casi non imputabili alla ditta aggiudicataria, per motivi di pubblico interesse o in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, la ditta aggiudicataria concorderà un equo indennizzo con il committente ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

La ditta aggiudicataria può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

Dalla data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali oggetto di recesso, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al committente. In caso di recesso la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni già eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese

ART. 23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La ditta appaltatrice si obbliga ad effettuare i trattamenti di dati personali acquisiti e trattati in connessione con l'esecuzione del presente appalto in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

Poiché l'attività oggetto dell'appalto comporta per l'Aggiudicatario il trattamento di dati personali per conto del Comune di Casale Corte Cerro, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, l'Aggiudicatario sarà designato quale responsabile del trattamento e quest'ultimo:

- a) si impegna a trattare i dati personali ai soli fini di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività descritte nel presente atto soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il responsabile del trattamento; in tal caso, il responsabile del trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR;
- d) si impegna a rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- f) si impegna a assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. Da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- g) su scelta del titolare del trattamento, si impegna a cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- h) si impegna a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.
- i) è responsabile per quanto di propria competenza per l'osservanza del GDPR e delle altre disposizioni, nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, e si impegna a tenere indenne e manlevare il titolare da qualsiasi pregiudizio, danno, responsabilità che possa derivare dal proprio inadempimento degli obblighi di legge o delle disposizioni contenute nel suddetto contratto/atto giuridico.

Resta inteso che i profili attinenti la protezione dei dati personali saranno ulteriormente disciplinati da apposito contratto che il responsabile si impegna sin d'ora a sottoscrivere e che definirà l'oggetto, la natura e le finalità del trattamento, il tipo di dati personali, le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento.

In ogni caso, nell'esecuzione del presente appalto non dovranno essere divulgati, trasmessi, comunicati o diffusi a terzi, se non nei limiti delle istruzioni specificamente impartite, dati personali oggetto dei trattamenti in oggetto. Tali obbligazioni saranno valide anche dopo una eventuale interruzione dell'appalto con il Comune di Casale Corte Cerro. In questo caso, l'Aggiudicataria ha l'obbligo di riconsegnare ogni materiale o dispositivo di accesso, nonché mantenere riservata ogni informazione di cui sia venuta a conoscenza a seguito delle operazioni di trattamento svolte nell'espletamento dell'appalto.

ART. 24 ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, ivi incluse quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

ART. 25 DOMICILIO DELL'APPALTATORE E SEDE OPERATIVA

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extragiudiziali, l'appaltatore elegge domicilio legale a Casale Corte Cerro, presso la sede comunale.

ART. 26 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione del servizio disciplinato dal presente Capitolato per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le parti, è competente il Foro di Verbania con esclusione dell'arbitrato.

ART. 27 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle disposizioni del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti/concessioni di servizi in quanto applicabili.