

GARA PER AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CENTRI ESTIVI RIVOLTI AI BAMBINI/E DELLE FASCE DI ETA' 3/6 ANNI E 6/11 ANNI DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA PER GLI ANNI 2024 e 2025 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE ANNO

Art. 1 FINALITA'

L'Amministrazione Comunale di Zola Predosa organizza, tramite affidamento a operatori qualificati la gestione dei Centri estivi per supportare le famiglie nella loro organizzazione quotidiana nel periodo di chiusura delle scuole e per garantire la maggior conciliazione dei tempi vita/lavoro.

Il Comune di Zola Predosa, pertanto, nell'ambito delle attività del diritto allo studio ed integrative scolastiche, indice la presente procedura al fine di:

- sviluppare nei bambini/e l'appartenenza ai gruppi dei pari, accrescere un senso di solidarietà, vicinanza e integrazione,
- sostenere le famiglie nell'educazione del figlio/a e gestione della propria quotidianità lavorativa,
- fornire un luogo dove i minori possano incontrarsi con l'altro e trovare una qualificata offerta formativa ed educativa,
- responsabilizzare e rendere autonomo il/la bambino/a nella quotidianità attraverso attività educative ed espressive che gli permettano così di sperimentare se stesso e scoprire nuove capacità.

I centri estivi sono attività che fanno parte integrante dell'offerta educativa del territorio di Zola Predosa e di sviluppo della comunità educante.

I centri estivi rivolti a bambini/e delle fasce di età da 3 a 6 anni (Centro estivo infanzia) e da 6 a 11 anni (Centro estivo scuola primaria) anni, rappresentano quindi uno strumento di aiuto per le famiglie impegnate nell'attività lavorativa ed una proposta educativa in cui sviluppare un'esperienza di socializzazione e di gioco.

Art. 2 OGGETTO

Il Comune di Zola Predosa, in qualità di Ente Concedente, intende esperire una procedura aperta per affidare la gestione in concessione dei CENTRI ESTIVI RIVOLTI AI BAMBINI/E DAI 3 AI 6 ANNI E DAI 6 AGLI 11 ANNI”.

Il servizio si svolgerà sul territorio del Comune di Zola Predosa, nei locali scolastici messi a disposizione dalla competente autorità scolastica su richiesta dell'Ente.

Art. 3 DURATA

Il contratto avrà la durata di n. 2 (due) anni, e riguarderà pertanto i Centri estivi organizzati nelle estati 2024 e 2025.

Considerati gli adempimenti preparatori necessari, la decorrenza contrattuale sarà orientativamente da marzo 2024 e scadenza settembre 2025 con opzione in capo all'Ente Committente di rinnovo per un ulteriore anno (nuova scadenza settembre 30/09/2026) ai medesimi patti e condizioni (salvo quanto previsto al successivo art. 10 - “Clausola di revisione prezzi”), previo avviso da comunicarsi per iscritto al soggetto gestore almeno n. 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine.

Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza necessità di disdetta.

Il Centro estivo 3/6 anni, rivolto ai bambini/e frequentanti la Scuola dell'infanzia, dovrà funzionare indicativamente dal mese di luglio al mese di settembre di ogni anno, per un periodo

di almeno n. 5 (cinque) settimane.

Il Centro estivo 6/11 anni, rivolto ai bambini/e frequentanti la Scuola primaria dovrà funzionare indicativamente dal mese di giugno al mese di settembre di ogni anno, per un periodo di almeno n. 8 (otto) settimane.

Art. 4 VALORE PRESUNTO

Il controvalore delle prestazioni oggetto del presente capitolato consiste nel diritto per il soggetto che sarà individuato di gestire economicamente l'attività oggetto della procedura.

Il valore complessivo presunto della procedura in parola, comprensivo dell'eventuale rinnovo, è stato stimato in € 247.785,71 (IVA ed oneri inclusi) di cui:

- € 91.770,71 (IVA ed oneri inclusi) corrisposti complessivamente dall'Amministrazione comunale in termini di corrispettivo parziale forfettario per l'intero periodo (n. 2 anni + n. 1 anno di eventuale rinnovo) calcolati su base annuale di € 30.590,24 (iva ed oneri inclusi);

- € 156.015,00 (IVA ed oneri inclusi) derivanti dagli incassi delle rette a carico delle famiglie, calcolato sulla base dei dati numerici degli iscritti ai servizi di centri estivi negli ultimi 5 anni per l'intero periodo (n. 2 anni + n. 1 anno di eventuale rinnovo).

Dati iscritti ultimi 5 anni:

	2019	2020	2021	2022	2023
BAMBINI iscritti centro estivo primaria	137	95	97	93	74
BAMBINI iscritti centro estivo infanzia	143	106	78	67	57

Media numero di settimane fruite da ciascun iscritto: 3

Le rette poste a carico degli utenti (comprensive dei pasti) sono stabilite dalla Giunta Comunale nella seguente misura:

- Infanzia: full time 93 € - part time 80 €

- Primaria: full time 111 € - part time 95 €

Le rette per le famiglie sono da intendersi oneri fiscali inclusi.

Le offerte dovranno essere presentate e strutturate secondo quanto previsto dalla procedura avviata sul Sistema Acquisti Telematici Emilia-Romagna (SATER - MERER).

Per i servizi prestati, il soggetto aggiudicatario avrà le seguenti entrate:

a) dalla riscossione diretta delle tariffe unitarie settimanali dovute dagli utenti dei servizi dei centri estivi, di cui il soggetto aggiudicatario è titolato alla riscossione;

b) dal corrispettivo forfettario corrisposto dall'Amministrazione comunale su base annuale al fine dell'equilibrio economico finanziario, per la quale i partecipanti dovranno effettuare la loro offerta economica al ribasso, con base asta del corrispettivo annuo pari ad € 29.133,56 iva esclusa.

La procedura si configura come concessione di servizio ai sensi degli artt. 176 e ss. del D. Lgs. n. 36/2023.

L'aggiudicazione avverrà mediante quanto previsto nel D. Lgs. n.36/2023 ed in particolare all'articolo ART 108 per quanto attiene all'aggiudicazione secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Saranno comunque ammesse solo offerte al ribasso.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare o meno in presenza anche di una sola offerta valida, così come si riserva la facoltà di non affidare la gara anche in presenza di

una o più offerte valide.

E' fatta altresì salva la facoltà per l'Ente di recedere dalla concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Il servizio o alcuni turni di servizio potranno non essere attivati e pertanto non si procederà alla corresponsione di alcun corrispettivo in assenza di un numero minimo di iscrizioni tale da permettere la sostenibilità economica della concessione.

RT. 5 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VARIANTI MIGLIORATIVE

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento ai seguenti elementi di valutazione, meglio dettagliati nei documenti di gara:

Punteggio Massimo
Offerta Tecnica Punti 80
Offerta Economica Punti 20
TOTALE Punti 100

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà assegnato tenuto conto dei criteri di cui all'allegato A) al presente capitolato.

Le proposte migliorative presentate in sede di offerta faranno parte integrante del contratto, salvo che non vengano espressamente rifiutate dall'Ente Committente. In tal caso l'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni secondo i livelli qualitativi minimi previsti dal progetto.

Saranno ritenute valide le offerte tecniche che raggiungeranno un minimo di punti cinquanta.

Art. 6 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Destinatari

Il servizio di Centri estivi rivolti a bambini/e delle fasce di età 3/6 anni e 6/11 anni si svolgerà presso le sedi scolastiche messe a disposizione dalle direzioni scolastiche presenti sul territorio di Zola Predosa.

Il servizio si intende rivolto ai bambini/e che hanno già frequentato rispettivamente almeno un anno di scuola dell'infanzia e/o il primo anno di scuola primaria.

Locali/Spazi

Al fine di svolgere tale servizio verranno concessi al soggetto gestore in uso gratuito i plessi scolastici o parti di essi che, previo accordo con i rispettivi Dirigenti Scolastici, risulteranno disponibili nel periodo estivo di sospensione dell'attività (le date di disponibilità effettiva verranno comunicate di anno in anno), sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese per le utenze e le eventuali e necessarie manutenzioni.

Il soggetto gestore sarà tenuto alla pulizia e al riordino degli spazi usati oltretutto alla verifica quotidiana dei locali assegnati, al fine di salvaguardare il patrimonio delle strutture scolastiche.

Erogazione dei pasti

L'attività è a carico del gestore che dovrà indicare in sede di offerta le modalità di gestione del pasto e i riferimenti della ditta fornitrice di cui intende avvalersi per la fornitura ed erogazione dei pasti. I pasti dovranno essere adeguati alle esigenze dei bambini/e e somministrati nel rispetto delle norme igienico sanitarie.

Per quanto riguarda le attrezzature di ristorazione, il soggetto gestore potrà avvalersi delle strumentazioni attualmente esistenti presso le sedi dei Centri Estivi e di proprietà di Melamangio S.p.A., che le fornirà in comodato d'uso gratuito previa la stesura di un verbale di consegna. Al termine del servizio dette attrezzature dovranno essere restituite alla Società Melamangio S.p.A. nelle medesime condizioni in cui si trovavano alla consegna, pena risarcimento dei danni procurati.

Attività educative

Fondamentale è proporre una gamma estesa di attività educative, sportive, ludiche da attuarsi negli spazi interni, nonché attività all'esterno ed uscite, a piccolo o grande gruppo.

In considerazione della frequenza di bambini/e diversamente abili è necessario elaborare un idoneo Progetto in accordo con ASC InSieme“ (Azienda Servizi per la Cittadinanza - Azienda speciale Interventi Sociali Valli del Reno Lavino e Samoggia) che, con debita valorizzazione del personale qualificato assegnato, persegua una costante socializzazione e partecipazione alle attività programmate per l'intero centro estivo.

Attività amministrativa

Il soggetto gestore impegnerà la propria organizzazione anche per l'attività amministrativa e organizzativa. Gli obblighi in linea di massima saranno:

- a) pubblicizzazione dell'iniziativa;
- b) raccolta delle iscrizioni;
- c) riscossione delle rette corrisposte dalle famiglie;
- d) assicurazione degli utenti;
- e) impiego di personale educativo ed ausiliario;
- f) gestione dei flussi informativi verso il Comune (elenco iscritti per settimana, presenze giornaliere di bambini/e e adulti, ogni altro dato richiesto dal Servizio educativo, scolastico e sociale del Comune, anche in formato elettronico);
- g) stesura di una relazione finale di verifica dell'esperienza.

L'orario di apertura dei centri estivi è indicativamente dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 18.00. E' prevista una frequenza part-time con uscita alle ore 14.00.

L'organizzazione dei centri è su base settimanale.

Art. 7 - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI: PROPOSTA DI BASE

Viene richiesto al soggetto gestore di garantire il servizio così come descritto nel presente capitolato d'oneri e di prevederne le eventuali migliorie all'interno della proposta progettuale (offerta Tecnica) presentata in sede di gara.

Il progetto suddetto variamente articolato, dovrà garantire la permanenza in sicurezza dei bambini/e iscritti e l'impianto pedagogico dovrà essere indirizzato a superare contesti di tipo scolastico e caratterizzato da proposte educative in cui sviluppare esperienze di socializzazione, di gioco, attività motoria, attività di educazione ambientale e di conoscenza del territorio, ecc.

Il servizio estivo messo a disposizione delle famiglie prevede per i bambini/e che lo frequentano la possibilità di trascorrere questo periodo estivo con attività ricreative, educative, ludiche, sportive e di socializzazione, con particolare attenzione all'integrazione dei bambini/e con disabilità. A tal fine il soggetto gestore dovrà collaborare con i diversi Servizi del Comune per permettere una reale integrazione, mettendo, se necessario, anche proprio personale specializzato a sostegno del progetto educativo di integrazione.

Il progetto dei centri estivi dovrà promuovere il rispetto e la valorizzazione di ogni tipo di differenza, in un'ottica antidiscriminativa di contrasto a qualsiasi stereotipo e pregiudizio e di promozione dell'inclusione e del benessere di tutte e di tutti.

L'organizzazione del servizio dovrà inoltre privilegiare attività all'esterno che permettano di valorizzare e scoprire il territorio di Zola Predosa e le proprie eccellenze.

Durante i centri estivi, per le uscite didattiche, educative, sportive e culturali dalla sede dei centri estivi verso musei, teatri, laboratori didattici, fattorie, parchi, piscine, centri sportivi ecc., sul territorio comunale e non, dovrà essere organizzato apposito servizio di trasporto a carico del soggetto gestore da effettuarsi attraverso ditta specializzata con idonei mezzi di trasporto, che rispettino la vigente normativa in materia.

**Art. 8 - PRESTAZIONI OGGETTO DELLA CONCESSIONE -
MODALITA' ORGANIZZATIVE ESSENZIALI - ONERI**

Gli operatori partecipanti, al fine della presentazione dell'offerta progettuale (Offerta Tecnica) relativa alla gestione del servizio di centri estivi rivolti a bambini/e delle fasce di età da 3 a 6 anni e da 6 agli 11 anni dovranno tenere conto delle seguenti indicazioni:

- a) l'offerta tecnica dovrà contenere le modalità progettuali delle attività educative, ludiche, motorie e la gestione organizzativa del servizio di centri estivi rivolti ai bambini/e delle fasce di età da 3 a 6 anni e da 6 a 11 anni, inclusa la determinazione degli aspetti programmatori e pianificatori e le modalità operative-gestionali del servizio stesso distinte per le due fasce d'età;
- b) la concessione prevede che il Centro estivo rivolto ai bambini/e tra 3 e 6 anni da svolgersi fra i mesi di luglio e settembre si svolga per almeno n. 5 turni settimanali, ed il Centro Estivo rivolto ai bambini/e da 6 a 11 anni da svolgersi fra i mesi di giugno e settembre si svolga per almeno n. 8 turni settimanali. Ulteriori periodi potranno essere proposti in sede di offerta tecnica, per tali turni non sarà corrisposto alcun corrispettivo e dovranno essere applicate le medesime tariffe;
- c) il Servizio di centri estivi rivolti a bambini/e delle fasce di età da 3 a 6 anni e da 6 agli 11 anni sarà svolto dal Lunedì al Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00 e il rapporto numerico educatore-bambino/a dovrà essere di massimo 1/20;
- d) la retta di contribuzione settimanale per le famiglie per la frequenza a tempo pieno o part time è fissa e comprende sia il costo del servizio educativo che i pasti. La retta settimanale dovrà essere versata in maniera anticipata dalle famiglie direttamente al soggetto aggiudicatario che realizzerà il servizio estivo, con le modalità dal medesimo stabilite in sede di presentazione dell'offerta tecnica.

Il mancato pagamento sarà considerato come rinuncia. Le rette settimanali già pagate verranno rimborsate solo in caso di malattia attestata da certificato medico che indichi i giorni di prognosi per l'intera settimana. Il rimborso non potrà essere parziale o a giornata, ma avverrà solo se il bambino/a non frequenta l'intera settimana;

- e) in caso di rinuncia e di disponibilità di posti il soggetto aggiudicatario si impegna ad accogliere eventuali richiedenti che hanno presentato la domanda di iscrizione oltre il termine previsto, secondo il seguente ordine: bambini/e frequentanti le scuole del territorio comunale residenti; bambini/e non residenti frequentanti le scuole del territorio comunale, bambini/e in età, residenti, ma non frequentanti le scuole del territorio comunale. In caso di parità nella medesima casistica la priorità si assegna con riferimento all'ordine cronologico di presentazione delle richieste;
- f) il soggetto aggiudicatario, in accordo e di concerto con l'Amministrazione comunale, curerà l'organizzazione e la gestione di eventuale assemblea rivolta alle famiglie per l'illustrazione del progetto, delle attività e per la presentazione degli educatori che opereranno con i bambini/e;
- g) il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere all'acquisizione da parte delle famiglie di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e dell'offerta tecnica presentata (deleghe per il ritiro, utilizzo di immagini dei bambini/e per attività di documentazione, trattamento dei dati ai sensi del codice della privacy etc.) predisponendo, con oneri a proprio carico, tutta la modulistica necessaria;
- h) il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione, con oneri e spese a proprio carico, delle proposte migliorative presentate nell'offerta tecnica;
- i) il soggetto aggiudicatario si impegna a custodire con diligenza i locali e i beni mobili in essi presenti ed a riconsegnarli, al termine del Servizio, nello stato in cui sono stati ricevuti, togliendo eventuali protezioni aggiunte in sede di presa in carico dei locali, rispondendo per quanto eventualmente danneggiato, anche con scomputo dalla cauzione definitiva. Eventuali danni agli stessi arrecati dovranno in ogni caso essere immediatamente segnalati all'Amministrazione comunale. In mancanza di segnalazione verranno posti a carico del

- soggetto aggiudicatario tutti i danni riscontrati sui beni concessi in uso al termine del servizio, dalla competente Autorità scolastica o dall'Amministrazione comunale;
- l) sia nella fase di consegna dei locali che di riconsegna degli stessi sarà effettuato un verbale alla presenza di un referente del soggetto aggiudicatario, del personale Comunale e della Dirigenza scolastica, atto a verificare lo stato di arredi ed attrezzature;
- m) per l'assistenza dei bambini/e in situazione di handicap/disagio frequentanti il centro estivo, l'Amministrazione comunale si avvarrà, sulla base delle effettive esigenze, dei progetti individuali e delle necessità delle famiglie, di personale aggiuntivo assegnato dall'Azienda Servizi per la Cittadinanza ASC InSieme. Salvo accordi diversi con l'Azienda stessa e l'Amministrazione comunale, tali interventi non ricadranno pertanto tra gli impegni assunti dal soggetto aggiudicatario. Al soggetto aggiudicatario potranno essere richiesti interventi educativi integrativi per eventuali situazioni particolari che saranno oggetto di specifiche valutazioni. Il soggetto aggiudicatario si impegna a coinvolgere attivamente, anche nelle fasi di programmazione e verifica delle attività, gli educatori impegnati nel servizio di integrazione dei bambini/e in situazione di handicap/disagio;
- n) il soggetto aggiudicatario predisporrà e diffonderà le informazioni necessarie all'iscrizione ai centri estivi;
- o) dopo il termine di ricezione delle domande il soggetto aggiudicatario dovrà predisporre un elenco dei bambini/e iscritti suddiviso per settimana e per centro da inviare al Servizio Scuola del Comune di Zola Predosa;
- p) il soggetto aggiudicatario introiterà le quote di contribuzione delle famiglie nelle entità e modalità sopra riportate;
- q) il soggetto aggiudicatario provvederà alla distribuzione del pasto e tutto quanto ad essa connesso nell'attività di somministrazione;
- r) il soggetto aggiudicatario realizzerà il servizio con proprio personale, e metterà a disposizione il materiale ludico e didattico mediante la realizzazione delle seguenti attività:
- educative;
 - ludico-ricreative;
 - motorie/sportive (anche con l'utilizzo degli impianti sportivi del territorio comunale);
 - creative e laboratoriali;
 - attività esterne al territorio comunale.
- t) per tutte le attività il soggetto aggiudicatario dovrà acquisire ogni documentazione/autorizzazione necessaria per lo svolgimento delle stesse;
- u) il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento delle attività di sorveglianza e pulizia degli spazi scolastici utilizzati (ambienti interni e aree cortilive pertinenziali) con messa a disposizione del materiale di pulizia e in generale di tutto il materiale non didattico necessario al funzionamento del centro. Si impegna a garantire il rispetto degli standard igienico-sanitari previsti per legge nelle strutture scolastiche. Fornire in ognuna delle sedi dove si realizzerà il progetto, il materiale occorrente per gli interventi di primo soccorso;
- v) il soggetto aggiudicatario si rende disponibile ad accogliere eventuali studenti/ragazzi in stage o in servizio civile presso l'Amministrazione comunale, inserendoli nel progetto educativo, in raccordo con il competente servizio dell'Amministrazione comunale;
- w) il progetto educativo ed organizzativo dovrà tenere conto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 247/2018 (direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socio educativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della l.r. 14/08, art. 14 e ss. mm) e di eventuali successive modificazioni;
- x) preliminarmente alla stipulazione del contratto, il gestore dovrà indicare il proprio Responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore del Comune di Zola Predosa per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto.

Art. 9 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a:

a) garantire il funzionamento del Servizio oggetto del presente capitolato, con proprio personale e a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti numerico massimo educatore/bambino 1/20, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

Il progetto educativo ed organizzativo dovrà tenere conto di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 247/2018 (direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socio educativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della l.r. 14/08, art. 14 e ss. mm) e di eventuali successive modificazioni;

b) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta adeguando le proprie modalità organizzative in caso di modifica, in particolare per quanto riguarda la "Direttiva per l'organizzazione e lo svolgimento dei soggiorni di vacanza socio educativi in struttura e dei centri estivi nel territorio della regione Emilia-Romagna" (D.G.R. n. 247/2018);

c) garantire la presenza di personale con le caratteristiche di cui alla D.G.R. del punto precedente.

Nei centri estivi è richiesta la presenza:

- di un responsabile, con ruolo di coordinatore in possesso di un titolo di formazione professionale o scuola secondaria di secondo grado o universitario - anche triennale - inerente uno dei seguenti ambiti: educativo, formativo, pedagogico, psicologico, sociale, artistico, umanistico, linguistico, ambientale, sportivo. In assenza di tale titolo in capo al "responsabile", il soggetto gestore dovrà dichiarare nella SCIA di avvalersi della formale collaborazione, per almeno 3 ore settimanali, di soggetto esterno precisamente individuato e in possesso di titolo di studio come sopra specificato;

- di almeno un maggiorenne in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di titolo di laurea, anche triennale, preferibilmente a specifico indirizzo socio-educativo con funzione di educatore ogni 20 minori accolti o frazione, oltreché del necessario personale ausiliario.

d) garantire, salvo casi di forza maggiore adeguatamente documentati, la stabilità del personale;

e) assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione dei Servizi di centri estivi, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;

f) assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, nel testo vigente, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;

g) non potrà far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione comunale per eventuali danni o furti;

h) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta, con riferimento anche al D.Lgs. n. 39 del 04.03.2014 Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

i) dare, in caso di sciopero riguardante la categoria di appartenenza, preavviso al Referente presso l'Amministrazione Comunale, almeno 6 giorni prima, al fine di consentire un'adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;

- j) sottostare alle verifiche ed impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- k) uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale, nello specifico dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 81/2023 e dal Sistema dei valori e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zola Predosa di cui all'allegato 1 al presente capitolato d'oneri;
- l) ad impegnarsi a partecipare al bando che sarà predisposto dal Comune di Zola Predosa per la formazione di un elenco distrettuale dei soggetti gestori di centri estivi che intendono aderire al Progetto regionale conciliazione vita-lavoro" promosso dalla Regione Emilia- Romagna qualora venga confermato dalla Giunta Regionale E.R. anche per il periodo di vigenza dell'affidamento.

Art. 10 - CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

Per il primo biennio il corrispettivo in sede di gara rimarrà fisso e invariabile. Successivamente, ovvero a partire dall'opzione di rinnovo per un ulteriore anno, il soggetto aggiudicatario ha la facoltà di richiedere la revisione del prezzo in misura corrispondente alle variazioni che si siano verificate nel costo della manodopera e/o dei materiali, ai sensi dell'art. ART. 60 d. Lgs. 36/2023.

La richiesta di revisione dei prezzi deve essere motivata e documentata e dovrà pervenire all'ente entro il 1° gennaio per poter essere applicata, se accordata, a partire dall'avvio del servizio dell'anno corrente.

Il Comune provvederà entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta all'istruttoria della stessa e alla comunicazione del relativo esito al soggetto aggiudicatario.

Art. 11 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- a) il pagamento annuale del corrispettivo come da offerta economica del soggetto aggiudicatario;
- b) le spese per le utenze;
- c) l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc..;
- d) eventuali manutenzioni sui locali che si rendessero necessarie;
- e) le funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento dei Servizi. L'Amministrazione comunale potrà richiedere in qualsiasi momento al soggetto aggiudicatario la documentazione per verificare la veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione dell'offerta.

L'Amministrazione comunale provvederà ad individuare il Direttore dell'esecuzione.

Art. 12 - PROGETTO EDUCATIVO ED ORGANIZZATIVO (OFFERTA TECNICA)

Il progetto organizzativo rappresenta la pianificazione complessiva dei servizi di centri estivi che il soggetto gestore si impegna ad attivare per valorizzare appieno sia gli spazi messi a disposizione che per dare risposta ai bisogni delle famiglie con bambini/e e costituisce la parte qualitativa dell'offerta.

Contiene il progetto educativo delle attività, la progettazione dei tempi e degli spazi, le modalità organizzative, il calendario del servizio di centri estivi, eventuali proposte migliorative e dovrà precisare i seguenti elementi:

Punto 1) Progetto educativo ed organizzativo delle attività, precisando:

- a) modalità di organizzazione del servizio: impianto organizzativo della giornata ed attività svolte, con proposta concreta di articolazione delle attività riferite al periodo estivo;
- b) modello organizzativo, educativo e metodologico anche in riferimento alla promozione del rispetto e alla valorizzazione di ogni tipo di differenza, in un'ottica antidiscriminatoria di contrasto a qualsiasi stereotipo e pregiudizio e di promozione dell'inclusione e del benessere di tutte e di tutti;
- c) modalità di verifica dell'attività ed indicatori di controllo della qualità, gestione delle relazioni con le famiglie e gestione dei reclami;
- d) modalità di raccordo con altre realtà e servizi presenti sul territorio, quali ad esempio i servizi sportivi, culturali ed aggregativi;
- e) modalità di rapporto con l'Amministrazione comunale in relazione allo sviluppo dei servizi intesi nel loro quadro complessivo e le modalità di raccordo con il competente servizio comunale;
- f) facilitazione alle famiglie sulle modalità di iscrizione e pagamento - il soggetto ha la facoltà di proporre diverse formule di pagamento della retta e delle modalità di iscrizione da raccogliere con la modalità "on line";
- g) eventuali proposte migliorative e integrative rispetto agli standard minimi di funzionamento del presente capitolato, da prevedersi senza oneri aggiunti a carico dell'Amministrazione Comunale.

Punto 2) Qualità tecnico-professionale e struttura organizzativa, precisando:

- a) qualità tecnico-professionale del coordinatore e del personale impiegato, comprovata dal curriculum vitae e da attestazioni di servizio e frequenza a corsi di aggiornamento e formazione;
- b) gestione del personale e delle sostituzioni, turnazione, ripartizione del monte ore nonché le modalità per la valorizzazione professionale e per lo sviluppo delle competenze;
- c) modalità di selezione ed inserimento lavorativo del personale e le modalità per assicurare il principio di continuità degli operatori nello svolgimento di ciascun servizio e il contenimento del turn-over.

La proposta per l'affidamento della gestione del servizio centro estivo deve essere congrua e attuabile in termini di compatibilità degli orari, e degli spazi, di rispondenza ai requisiti strutturali previsti dalla normativa vigente.

Il progetto educativo ed organizzativo presentato dal soggetto gestore in sede di gara costituirà, insieme all'offerta economica, parte integrante e sostanziale del successivo contratto che verrà stipulato con l'Amministrazione comunale.

Art. 13 - RESPONSABILITA'

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo del gestore. Il gestore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità inerente lo svolgimento delle prestazioni che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo del gestore 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.

Il gestore dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione comunale è autorizzata a

rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo dovuto alla prima scadenza di pagamento utile oppure, in caso di incapacità, sulla fideiussione. L'Amministrazione comunale inoltre, si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolte dal soggetto aggiudicatario.

Il gestore è tenuto a dare all'Amministrazione comunale, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano, ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Il gestore è tenuto altresì a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Art. 14 - ASSICURAZIONI

Il gestore dei servizi, con effetto dalla data di decorrenza prevista all'Art. 3 del presente capitolato d'onere, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro, Euro 2.000.000,00 per persona, Euro 1.000.000,00 per cosa e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- preparazione, somministrazione di cibi e bevande;
- responsabilità civile personale dei dipendenti dell'appaltatore;
- proprietà e/o conduzione e/o uso di qualsiasi bene - sia immobile, mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
- danni a cose di terzi da incendio, esplosione e/o scoppio di beni del gestore o da esso detenuti;
- danni da inquinamento accidentale;
- committenza di lavori e/o servizi in genere;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni da interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il soggetto gestore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.);
- danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il soggetto gestore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a: Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

C) Polizza infortuni: per infortuni sofferti dai minori, durante la frequenza e la partecipazione alle attività tutte organizzate, gestite, indette, senza eccezione alcuna. La copertura dovrà essere prestata per ogni assicurato nei termini seguenti:

Morte € 100.000,00;

Invalità Permanente € 100.000,00;

Rimborso spese mediche € 2.500,00;

e dovrà prevedere inoltre le seguenti estensioni e prescrizioni tecniche:

- Invalità permanente prestata con franchigia non superiore al 3

- Tabella INAIL per il calcolo dell'invalità permanente;

- Supervalutazione dell'Invalità permanente al superamento del 50%, con liquidazione del 100% del capitale assicurato;

- Cure odontoiatriche e odontotecniche, protesi dentarie sino alla concorrenza di € 1.500,00 per sinistro;

- Acquisto lenti, comprese quelle a contatto, reso necessario da danno oculare o da infortunio, sino alla concorrenza di € 400,00 per sinistro.

D) Premesso che i locali, strutture, mobili e altri beni affidati in comodato d'uso dall'Ente sono assicurati a cura dell'Ente medesimo contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori, e che l'Ente si impegna a mantenere efficace per tutta la durata del contratto la predetta copertura assicurativa, ove è specificatamente riportata espressa clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti del soggetto gestore per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa. Il gestore a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Ente per danni a beni di proprietà del gestore stesso presso i locali del Comune e si impegna nell'ambito delle polizze da esso eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti dell'Ente per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse”.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o non operatività di polizze RCT/O del soggetto gestore - che invierà copia delle polizze al Servizio educativo, scolastico e sociale prima della sottoscrizione del contratto - non esonerano il gestore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora le coperture RCT ed RCO sopra descritte prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, resta inteso che gli importi delle stesse restano ad esclusivo carico del gestore; pertanto gli importi degli Indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente.

Prima dell'avvio del servizio, e non oltre 15 giorni successivi ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate, è fatto obbligo all'aggiudicatario di produrre all'Amministrazione comunale - Servizio scuola idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia che deve avere le caratteristiche minime sopra indicate per ogni specifico rischio) attestante la piena validità delle coperture assicurative sino alla data di scadenza del presente appalto, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe.

Art. 15 - SUPERVISIONE DEI SERVIZI, VERIFICA E CONTROLLO

All'Amministrazione comunale spetta la supervisione del servizio oggetto del presente capitolato d'onori, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Direttore dell'esecuzione/Rup avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente Capitolato e del contratto ed in generale dei compiti previsti nell'articolo 114 comma 2 del D. Lgs. 36/2023 e potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal successivo contratto;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento del servizio;
- le verifiche in itinere con coinvolgimento del gestore, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività svolte;
- il personale del soggetto aggiudicatario del servizio, che è unico responsabile del corretto svolgimento degli stessi, dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale, nello specifico il soggetto aggiudicatario si obbliga in particolare al rispetto di quanto previsto nella Sezione II "Sistema dei valori e Codice di comportamento" del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" di cui ha preso visione nel sito del Comune di Zola predosa: www.comune.zolapredosa.bo.it;
- Il gestore dei servizi di centri estivi si impegnerà a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il gestore dovrà dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale stesso ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

Il soggetto gestore sarà tenuto, inoltre, a presentare, almeno una volta l'anno entro il mese di ottobre, o a richiesta dell'Amministrazione comunale, una relazione contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati.

Art. 16 - EMISSIONE IN ORDINE DI PENDEZA DI STIPULAZIONE DI CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, fermo restando quanto previsto dal D. Lgs 36/2023, si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale attraverso l'adozione di apposito atto di affidamento, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa presentazione delle polizze assicurative, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 8 e ss del Decreto sopra citato

Art. 17 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria secondo le modalità di cui all'art. 117 e ss. del D. Lgs. 36/2023.

Art. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI

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

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

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

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

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

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

ART. 19 CONTESTAZIONI

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

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

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

Art. 20 - PENALITÀ

Per ogni inadempienza degli obblighi inerenti la qualità e la puntualità delle prestazioni, e in generale delle condizioni previste dal presente capitolato d'oneri, ritenute di lieve entità, l'Amministrazione comunale applicherà al gestore dei servizi di centri estivi una penale che potrà variare da 100,00 a 500,00 Euro, in relazione al tipo di inadempienza ed in particolare:

- a) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi Euro 300,00 al giorno;
- b) penale di € 300,00 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo di requisiti richiesti e/o non attestati;
- 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: €. 300,00 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 500,00 per ogni infrazione giornaliera;
- f) 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;
- g) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300,00 per ogni disservizio;
- h) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio € 500,00 per ogni violazione.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario del servizio dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Nel caso in cui dall'inadempienza possa derivare al soggetto aggiudicatario l'applicazione di una penale, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione da parte dello stesso entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui il Comune valuti non accolte le controdeduzioni presentate, la sanzione sarà considerata come definitivamente accertata. In questo caso, nel termine dei successivi 15 giorni dal ricevimento della controdeduzione, il Comune comunicherà all'aggiudicatario l'applicazione della sanzione e l'ammontare della penale.

Il pagamento della penale sarà effettuato attraverso lo scomputo della fattura relativa al corrispettivo.

Art. 21- 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 e) f) h);
- sospensione, abbandono o interruzione senza giusta causa del servizio;
- subappalto non autorizzato;
- cessione del contratto e/o del credito;
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

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

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

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

Nei casi di risoluzione anticipata del contratto il soggetto gestore sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed al risarcimento delle maggiori spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto delle prestazioni sia in caso di nuovo affidamento.

L'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per il risarcimento dei danni e per maggiori spese, mediante ritenuta diretta sul contributo ancora da corrispondere e/o sulla cauzione.

Art. 22 - SUBAPPALTO

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi, parte della prestazione, dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare ai sensi dell'art. 188 del D. Lgs 36/2023.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il soggetto gestore resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante ed è obbligato solidalmente con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti dell'impresa subappaltatrice, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi previsti dalla legislazione vigente.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Art. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

È 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'articolo 120 del D. Lgs. 36/2023. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dal comma 12 dell'art. 120 sopra citato.

In caso di inosservanza da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

Art. 24 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

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

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica quanto previsto dall'art. 68 del D. Lgs 36/2023.

Ai sensi dell'art. art. 124 D Lgs 36/2023 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 25 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL CONTRATTO

Il contratto potrà essere modificato o integrato, mediante atto scritto, nei seguenti casi:

- qualora, in relazione all'evolversi del bisogno sociale e della domanda espressa dall'utenza, si rendesse opportuno procedere a una revisione dei servizi offerti, con modalità da concordare fra le parti;
- per adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali modifiche della legislazione regionale in materia.

L'Amministrazione comunale si riserva di modificare le richieste indicate, di ridurre o di estendere l'appalto a nuovi eventuali servizi in relazione ad eventuali nuove esigenze che si

dovessero presentare. In caso di estensione del servizio, oltre alla misura del 20% (quinto d'obbligo) sarà cura dell'Amministrazione comunale trattare con l'impresa affidataria le condizioni di detta estensione.

Art. 26 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

Art. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101, l'aggiudicatario all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Zola Predosa e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Coordinatore dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'aggiudicatario, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Zola Predosa, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

Art. 28 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione (art. 212 D. Lgs. 36/2023) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

Art. 29 - NORME DI RINVIO

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'oneri e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D. Lgs 36/2023.

La Ditta Appaltatrice è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

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

IL RESPONSABILE P.O.

GABRIELE PASSERINI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)