



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO COMUNALE
“Maria Dirce Rossoni” IN LOCALITA’ TRESIGALLO**

PERIODO 01/09/2022 - 31/07/2024

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	5
ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO.....	5
ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	7
I. Requisiti	7
II. Servizi richiesti	7
III. Funzionamento e orari	7
IV. Programmazione attività educative.....	8
V. Servizio di sostegno educativo-assistenziale per l'integrazione bambini disabili presso il nido d'infanzia	8
VI. Servizi ausiliari.....	9
ART. 5 – OBBLIGHI E DIRITTI DEL COMUNE.....	9
I. Obblighi	9
II. Controlli	10
III. Contributi e/o finanziamenti	10
IV. Utenze e tasse	10
ART. 6 - IMMOBILE	10
I. Consegna	10
II. Manutenzione	11
III. Copertura assicurativa.....	11
ART. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	11
I. Obblighi generali	11
II. Obblighi specifici.....	11
II. Obblighi ulteriori.....	13
III: Termine della gestione	14
IV. Mezzi e strumenti	14
V. Personale	14
VI. Pantouflage	16
VII. Tutela della sicurezza.....	16
VIII. Prevenzione della corruzione	17
IX. Tracciabilità dei flussi finanziari	17
X. Adempimenti in materia antimafia	18
XI. Rispetto della normativa vigente	18
ART. 8 – VARIAZIONI	19
ART. 9 - SOSPENSIONI.....	19
ART. 10 – VERIFICA DI CONFORMITÀ.....	19
ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO....	19
ART. 12 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	19
I. Garanzia provvisoria	19
II Garanzia definitiva	19
ART. 13 - ASSICURAZIONI.....	20
ART. 14 - CORRISPETTIVO - REVISIONE DEI PREZZI - FATTURAZIONI –PAGAMENTI	21
ART. 15 - PENALI	21
ART. 16 – RECESSO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	22
ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	23
ART. 18 - RISERVATEZZA.....	24
ART. 19 -SPESE CONTRATTUALI	24
ART. 20 - DOMICILIO LEGALE.....	24
ART. 21 – FORO COMPETENTE E CLAUSOLE FINALI	24

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, ha ad oggetto l'affidamento esterno per gli anni educativi 2022/2023 e 2023/2024 da Settembre a Luglio dell'asilo nido comunale "Maria Dirce Rossoni" sito in Viale Verdi, 18, in località Tresigallo.

Le planimetrie dell'immobile è resa disponibile tra i documenti di gara.

L'appalto ha per oggetto la gestione, comprensiva di ogni onere precisato nel presente capitolato, del servizio educativo nido d'infanzia da svolgersi nell'edificio di proprietà comunale sopra indicato.

Gli utenti a cui il servizio si rivolge sono i bambini dai 12 ai 36 mesi di età e le loro famiglie, mentre gli obiettivi principali da perseguire e sui quali i concorrenti dovranno incentrare la propria offerta, sono i seguenti:

- garantire la realizzazione della finalità cui il servizio del nido d'infanzia è deputato;
- mettere in atto una gestione tesa all'efficienza ed efficacia, nonché al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango.

In ogni caso, il quadro delle prestazioni minime richieste riguarda le attività di seguito illustrate ed è oggetto di miglioramento e integrazione in fase di offerta da parte del concorrente:

- Attività educative;
- Attività ausiliarie inclusa la fornitura di tutti i materiali per la pulizia e per la sanificazione;
- Attività di refezione e aiuto cucina;
- Attività di guardaroba e lavanderia;
- Forniture di presidi igienico-sanitari;
- Gestione amministrativa in ordine all'applicazione e conseguente riscossione delle tariffe mensili da versare dagli utenti, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme, previa comunicazione al Comune;
- Servizio educativo di supporto a minori diversamente abili "a richiesta".

L'immobile in cui si svolge il servizio di asilo nido è adeguato agli standard strutturali regionali per una capienza massima di numero 24 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

Qualora il numero delle domande di iscrizione per bambini della suddetta fascia d'età non fosse sufficiente a coprire totalmente i posti a disposizione, la sezione può essere integrata con bambini di età inferiore a 1 anno, che più si avvicinano per età reale, ai primi. È comunque escluso l'inserimento di bambini di età inferiore a 10 mesi.

L'immobile e gli impianti fissi sono consegnati alla ditta nello stato in cui si trovano, per tutta la durata della gestione dell'attività di nido d'infanzia e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali.

Gli utenti cui tale servizio è rivolto sono i bambini dai 12 ai 36 mesi che, tenuto conto delle fasce di età, possono essere divisi in due sezioni (sezione semi divezzi e divezzi) e, tenuto conto delle esigenze delle famiglie, in posti a tempo pieno e part- time.

La finalità che si deve attuare è di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità e sinergia con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e sostenendo l'azione educativa della famiglia.

In tal senso, il progetto educativo ha il delicato compito di cogliere i bisogni dei bambini e, pertanto, di declinare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata è stabilita in due anni educativi per il periodo dal 01.09.2022 al 31.07.2024, senza possibilità di rinnovo. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito del contratto.

Al termine dell'affidamento, il contratto si intende risolto senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

Non è prevista la proroga tecnica.

Il responsabile unico del procedimento può autorizzare, con apposito provvedimento che la giustifichi, l'esecuzione anticipata della prestazione, dando avvio all'esecuzione della stessa anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva ma ancora non efficace.

Per tutta la durata del rapporto contrattuale, l'assegnazione, la gestione e la custodia degli immobili ove si svolgerà il servizio saranno, senza soluzione di continuità, in capo all'aggiudicatario.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO

A fronte della realizzazione dei servizi richiesti e dei progetti presentati, alla ditta aggiudicataria è riconosciuto il diritto di riscuotere, negli importi stabiliti annualmente dalla Giunta con propria deliberazione, le tariffe previste per il servizio.

Per l'anno 2022 sono vigenti le seguenti tariffe espresse in euro:

quota annuale di iscrizione	60,00
costo mensile tempo pieno pasto escluso	170,00
costo mensile part time pasto escluso	125,00
quota mensile supplementare per la fruizione del tempo prolungato fino alle ore 18.00	50,00
quota oraria per richieste saltuarie di tempo prolungato	5,00
costo pasto calcolato in base alle effettive presenze	5,00

Per la determinazione del costo orario a base di gara si veda tabella 'DPL Prov. Fe' in vigore: per Coordinatore Pedagogico – cat. E1; per personale educatore nido – cat. D1; per personale ausiliario cat. B1.

Ai sensi dell'articolo 23, comma 16, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (da qui codice dei contratti pubblici), l'Amministrazione ha individuato il costo della manodopera prendendo in considerazione i costi orari da tabella Ministeriale 2020 ("Costo del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo") come di seguito indicati:

- Il costo orario Coordinatore Pedagogico – cat. E1 - è di € 25,00 (euro venticinque/00) esclusa iva 5%;
- Il costo orario del Personale Educatore Nido – cat. D1 - è di € 22,14 (euro ventidue/14) esclusa iva 5%;
- Il costo orario del Personale Ausiliario – cat. B1 - è di € 19,32 (euro diciannove/32) esclusa iva 5%.

Al fine dell'individuazione del valore stimato dell'appalto, la stazione appaltante ha effettuato le seguenti ipotesi:

SEZIONI: 1

NUMERO MASSIMO BAMBINI: 21

SETTIMANE/ANNO EDUCATIVO: 44

	Costo orario in Euro	Ore sett. frontali	Ore sett. NON frontali	Totale ore SETT.	Totale ore annue	Costo annuale	N. unità	Costo totale annuale
COORDINATORE PEDAGOGICO	25,00				100	2.500,00	1	2.500,00
PERSONALE EDUCATIVO	22,14	30			1.320	29.224,80	3	87.674,40
PERSONALE EDUCATIVO	22,14		2,5		110	2.435,40	3	7.306,20
PERSONALE AUSILIARIO	19,32			35	1.540	29.752,80	1	29.752,80
Costo annuale IVA esclusa								127.233,40

Alle spese di personale come sopra quantificate vanno aggiunti costi relativi all'acquisto di materiale ludico didattico e materiale per le procedure di pulizia per un totale di € 5.300,00/anno oltre IVA.

Il valore presunto, in Euro, dell'incasso annuale viene così calcolato:

Numero bambini	Costo retta mensile da delibera	Costo retta media applicata	Totale incassi	Quota iscrizione annuale	Totale incassi quote	Entrata presunta annuale
21	170,00	150,00	46.200,00	60,00	1.680,00	35.910,00

Il valore complessivo del servizio risulta dal prospetto di seguito indicato:

QUADRO ECONOMICO	
a) Servizi educativi	127.233,40
b) Costi per acquisto di materiale ludico didattico e materiale per le procedure di pulizia	5.300,00
Totale annuo [a)+b)]	132.533,40
c) Incasso annuo presunto rette	- 35.910,00
Totale annuo soggetto a ribasso [a)+b)-c)]	96.623,40
d) Totale biennale a base di gara soggetto a ribasso	193.246,80
e) IVA al 5%	9.662,34
f) Totale [d)+e)]	202.909,14
g) Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	966,23
h) Oneri da interferenza	0,00
i) Totale oneri [g)+h)]	966,23
l) Totale a base d'asta [d)+i)]	194.213,03
m) Contributo ANAC	225,00
TOTALE GENERALE [f)+i)+m)]	€ 204.100,37

L'importo contrattuale rappresenterà quindi il corrispettivo all'Appaltatore per il periodo di durata della gestione, e fino al permanere della fruizione del servizio.

Detto importo verrà corrisposto all'Appaltatore nel seguente modo:

- ogni utente verserà direttamente all'Appaltatore la retta dovuta, determinata dal Comune di Tresignana in applicazione delle tariffe vigenti nel tempo; il recupero

degli insoluti è a carico dell'Appaltatore; il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti all'Appaltatore.

- la quota Servizio a carico del Comune di Tresignana verrà corrisposta in 11 mensilità annuali a fronte di regolare fattura. L'importo contrattuale è stato calcolato ipotizzando la presenza di n. 3 educatori; qualora, per il numero degli utenti presenti, sia necessaria la presenza di soli 2 educatori, la fattura mensile dovrà essere emessa tenendo conto del numero degli educatori effettivamente presenti.
- la fatturazione dovrà avvenire come segue: il documento dovrà essere corredato da un elenco degli utenti presenti e l'importo rapportato al numero degli educatori.
- La quota per Costi aggiuntivi verrà corrisposta in due rate, nel mese di gennaio per il periodo settembre-dicembre e nel mese di agosto per il periodo gennaio-luglio. La fattura dovrà indicare nel dettaglio i costi per acquisto di materiale ludico didattico, materiale per le procedure di pulizia e sanificazione.

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica da parte del competente ufficio comunale delle prestazioni effettivamente compiute, entro il termine previsto dal vigente regolamento di contabilità.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I. Requisiti

Ai sensi della legge della Regione Emilia-Romagna 25 novembre 2016, n. 19, l'Appaltatore del servizio educativo per la prima infanzia deve possedere i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'articolo 16 e per l'accreditamento di cui all'articolo 18 della suddetta legge Regionale.

Inoltre l'Appaltatore dovrà rispettare, per tutta la durata di vigenza dell'affidamento, tutte le disposizioni del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione, di indirizzo e di intervento operativo territoriale.

II. Servizi richiesti

I servizi oggetto della gestione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future di qualunque rango, disciplinanti il servizio di nido d'infanzia, la tutela dell'igiene, della salute e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

Il servizio di nido d'infanzia non potrà essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

Prima dell'apertura dell'anno educativo dovranno essere debitamente effettuate le operazioni di ripristino arredi, biancheria, materiale igienico sanitario, e materiale ludico/didattico.

III. Funzionamento e orari

Il Nido d'infanzia è un servizio educativo per bambini da uno a tre anni di età finalizzato ad assicurare le migliori condizioni per la cura, lo sviluppo e la crescita dei suoi piccoli utenti, in stretta collaborazione con le loro famiglie.

L'apertura del servizio del nido comunale si svolge, nel rispetto di quanto previsto dall'apposito regolamento comunale, secondo il seguente calendario:

- Dal lunedì al venerdì;
- Dalla 2^a settimana di settembre al 31 luglio;
- Le lezioni saranno sospese durante le festività pasquali e natalizie secondo il calendario scolastico regionale;

- L'entrata al nido può avvenire dalle ore 7,30 alle ore 9,15;
- L'uscita può avvenire:
 - o Dalle 13.00 alle 13.30;
 - o Dalle 16.30 alle 17.00;
- Alle 18.00 per coloro che richiedono il tempo prolungato.

Sarà possibile inoltre per l'Appaltatore effettuare l'apertura della struttura, al di fuori degli orari e dei giorni di servizio, per la realizzazione di attività integrative o complementari, previa comunicazione al Comune. Le tariffe per la fruizione di tali attività sono a discrezione dell'Appaltatore.

L'Appaltatore, al momento dell'ammissione al servizio si obbliga a stipulare con l'utente un contratto, in cui devono essere contenute tutte le disposizioni volte a regolamentare i rapporti tra la ditta e lo specifico utente.

Solo per il primo anno di vigenza della gestione, l'Appaltatore ha tempo tre mesi per la formalizzazione dei contratti con tutti gli utenti ammessi al servizio.

IV. Programmazione attività educative

Prima dell'inizio dell'anno educativo l'Appaltatore trasmette al Comune il progetto pedagogico e predispone la programmazione annuale da illustrare ai genitori. Il Comune sarà unico referente nel rapporto con il soggetto aggiudicatario ed ha la facoltà di chiedere motivatamente all'Appaltatore eventuali modifiche.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi nel primo periodo dell'anno scolastico o comunque una volta conclusi gli inserimenti programmati dei nuovi bambini.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite documentazione educativa che l'Appaltatore deve trasmettere al Coordinatore Pedagogico dell'Unione Terre e Fiumi e/o direttamente al Comune, entro la fine di febbraio, ed entro la fine di luglio.

V. Servizio di sostegno educativo-assistenziale per l'integrazione bambini disabili presso il nido d'infanzia

Dovrà essere garantito l'accesso ai bambini segnalati dal servizio sociale e ai bambini con disabilità certificata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'inserimento dei bambini con disabilità dovrà essere svolto dalla Ditta con:

- personale docente in possesso del titolo di studio previsto per l'insegnamento nei Nidi d'Infanzia e dei requisiti sanitari previsti dalle vigenti norme;
- elaborazione progetto/programmazione dell'attività educativa, in stretta collaborazione con il Coordinatore Pedagogico e con il personale educativo;
- elaborazione di un piano di lavoro individualizzato, soggetto a verifica al termine dell'anno scolastico;
- fornitura del materiale indicato dal progetto.

L'Appaltatore, su richiesta del Comune, garantirà il servizio in oggetto che sarà prestato secondo quanto sopra indicato. Detto servizio è da considerarsi "integrativo", pertanto verrà richiesto solo in caso di sua istituzione e se il Comune lo riterrà necessario.

Il Comune concorderà anticipatamente con il gestore gli eventuali oneri economici aggiuntivi. Il Comune corrisponderà comunque solo le ore dell'educatore, previste dal progetto concordato, che vedono l'effettiva presenza dell'utente all'interno del servizio. All'interno delle ore concordate si può prevedere anche l'apporto di figure professionali specialistiche.

Il gestore è tenuto a rispettare quanto previsto nell'Accordo di Programma per l'integrazione scolastica e formativa vigente. Sia per i bambini disabili che per quelli segnalati dal Servizio Sociale del Comune dovrà essere garantito dal gestore il raccordo con l'Azienda USL e con i servizi sociali del territorio.

VI. Servizi ausiliari

I servizi ausiliari sono a carico dell'Appaltatore che provvede alla pulizia dell'immobile nonché alla distribuzione dei pasti.

In particolare l'Appaltatore garantisce con proprio personale, attrezzature e materiale di consumo conformi alla normativa vigente, le seguenti principali operazioni:

a. pulizia aree interne ed esterne

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature delle aree esterne di pertinenza;
- pulizia dei servizi igienici;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive);
- pulizia dell'area scoperta, limitatamente alla zona utilizzata dai bambini, in particolare pulizia dei giochi, raccolta foglie e piccoli rami. Rimane a carico del Comune lo sfalcio del verde secondo necessità.

b. distribuzione pasti

- preparazione dei locali adibiti a mensa, apparecchiatura, sparecchiatura, pulizia e riordino dei refettori e dei relativi arredi (tavoli, sedie, ecc.);
- distribuzione colazioni e merende, sporzionamento e distribuzione dei pasti;
- applicazione delle tabelle dietetiche e dei menù speciali predisposti dall'AUSL;
- ordinazione dei pasti e diete speciali;
- rigoverno e riordino di tutte le stoviglie utilizzate nelle sezioni;
- contatti con la ditta che gestisce la cucina;
- contatti con i competenti servizi dell'AUSL per quanto di loro pertinenza (tabelle dietetiche, ecc.);
- redazione ed applicazione manuale H.A.C.C.P. (decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 193, e Regolamento (CE) 852/2004).

Il personale dell'Appaltatore è tenuto al massimo rispetto delle norme igieniche ed alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti per il rilascio del relativo attestato, ai sensi dell'articolo 3 della legge della Regione Emilia-Romagna 24 giugno 2003, n. 11, e/o di quanto previsto in materia dalla vigente normativa nel periodo di decorrenza del contratto.

L'Appaltatore fornisce l'adeguato abbigliamento e l'adeguata attrezzatura al personale ausiliario.

Le attività di pulizia dovranno essere svolte nel rispetto dei criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti (approvato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 29 gennaio 2021, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 19 febbraio 2021, n. 42) per quanto applicabili. A tal proposito si chiede di presentare, prima della stipula del contratto, l'elenco dei prodotti che saranno utilizzati per le pulizie.

ART. 5 – OBBLIGHI E DIRITTI DEL COMUNE

I. Obblighi

Il Comune provvede:

- alla raccolta delle domande di iscrizione e delle comunicazioni di ritiro;
- all'approvazione delle graduatorie, degli inserimenti e delle liste di attesa;
- al controllo sulla gestione, con particolare riferimento agli obblighi vaccinali e al rispetto degli *standard* fissati dalla normativa regionale;
- alla definizione delle rette di frequenza dei minori ammessi e delle eventuali riduzioni qualora ne ricorrano le condizioni.

II. Controlli

L'Amministrazione Comunale vigilerà sul servizio e sul rispetto delle clausole del presente capitolato, per tutta la durata della gestione con le modalità discrezionalmente ritenute idonee, senza che l'Appaltatore possa eccepire eccezioni di sorta.

I preposti del Comune che attueranno la vigilanza, il controllo e la verifica del rispetto delle normative di legge hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni nell'asilo nido affidato alla ditta, oltre che poter richiedere all'Appaltatore documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

L'Appaltatore è tenuto a presentare al Comune:

- 1) Il Progetto Pedagogico – Organizzativo entro la data di apertura del servizio educativo;
- 2) Il Progetto Educativo dell'anno in corso con le attività specifiche e gli obiettivi che si intendono perseguire;
- 3) Una documentazione finale, al termine di ciascun anno educativo, nella quale emerga una valutazione sul funzionamento del servizio, sui risultati conseguiti ed eventuali indicazioni su possibili miglioramenti.

III. Contributi e/o finanziamenti

L'Amministrazione Comunale riconosce all'Appaltatore il diritto di ottenere contributi regionali, nonché eventuali altri finanziamenti analoghi.

IV. Utenze e tasse

Tutte le utenze sono a carico del Comune di Tresignana ad esclusione di quella relativa ai rifiuti che resta a totale carico dell'Appaltatore.

ART. 6 - IMMOBILE

I. Consegna

Prima dell'inizio della gestione, sarà redatto un analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza l'Appaltatore è tenuto a riconsegnare l'immobile e gli impianti fissi 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. Gli eventuali danni ai beni immobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale.

Trascorso inutilmente tale termine, il Comune di Tresignana avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La copia della documentazione relativa alla planimetria della struttura immobiliare aggiornata allo stato di fatto è agli atti dell'ufficio tecnico comunale.

Prima dell'inizio del servizio è necessario che l'Appaltatore regolarizzi secondo le disposizioni regionali la propria posizione in merito alla comunicazione preventiva d'esercizio della struttura presso le autorità competenti nonché rispetto alle eventuali altre autorizzazioni, nulla osta e benestare necessari, essendo a carico di quest'ultimo l'espletamento di tutti gli adempimenti all'uopo necessari. L'ottenimento di questi è a rischio esclusivo del Appaltatore, che pertanto nulla avrà da pretendere dal Comune in caso del loro mancato ottenimento per disposizioni legislative o per qualsiasi altra causa non dipendente dalla volontà del Comune.

L'Appaltatore si obbliga a proprie spese a provvedere alle eventuali integrazioni/sostituzioni dell'arredo e delle attrezzature che risultassero necessarie nel corso della durata della gestione.

Le strutture immobiliari oggetto dell'affidamento dovranno essere adibite dall'Appaltatore alla gestione dei servizi descritti nel presente atto e in tutti gli atti ivi menzionati. Tuttavia l'Appaltatore vi potrà svolgere anche quelle attività innovative e sperimentali, evidenziate nell'offerta tecnica in sede di gara e realizzabili in modo

autonomo dall'Appaltatore, per il rafforzamento del budget complessivo, purché compatibili con il servizio di cui trattasi, con la vocazione tipica delle strutture affidate in gestione e non interferenti in alcun modo con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale.

Eventuali migliorie e/o sostituzioni e/o integrazioni, di qualunque genere, afferenti le strutture immobiliari e/o il contenuto delle stesse, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune di Tresignana che si riserva la facoltà di provvedere a:

- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione delle strutture e del contenuto delle stesse, dati in consegna al Appaltatore;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra Comune ed il Appaltatore in merito alla cessazione della gestione.

II. Manutenzione

Il Comune di Tresignana provvederà a propria cura e spese agli interventi edilizi rientranti nella manutenzione ordinaria e straordinaria che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici, ivi comprese le aree esterne e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

Il Comune garantisce la manutenzione straordinaria se non causata da incuria o negligenza dell'Appaltatore, compresi danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori e degli utenti del Appaltatore.

III. Copertura assicurativa

La copertura assicurativa da incendio e R.C.T. sull'immobile è a carico del Comune di Tresignana, in quanto proprietario dello stesso.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

I. Obblighi generali

L'Appaltatore si impegna a svolgere le attività oggetto dell'appalto a regola d'arte, con organizzazione dei mezzi necessari, appropriati e idonei, con proprie risorse, personale e strumenti tecnici adeguati, attraverso l'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti dei lavoratori utilizzati e con gestione a proprio rischio, nel rispetto delle disposizioni normative pubbliche e private che ne disciplinano l'istituto e fatte salve le eventuali deroghe espressamente previste.

II. Obblighi specifici

Spetta all'Appaltatore:

1. il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
2. il rispetto della programmazione, coordinamento e realizzazione delle attività sociopedagogiche e ludiche previste nell'offerta;
3. la predisposizione del piano degli inserimenti;
4. la progettazione, redazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative;
5. garantire i servizi di assistenza, vigilanza, cura e consulenza della Pediatria di Comunità;
6. la presenza di personale educativo e ausiliario necessario, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
7. garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo;
8. la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
9. il costo degli indumenti di lavoro del personale prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio ivi compresi i particolari D.P.I. previsti dai protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19 qualora necessari;
10. l'assolvimento, con specifico personale, di tutte le operazioni volte a garantire il servizio di somministrazione pasti ai bambini nel rispetto delle indicazioni dietetiche

- qualitative e quantitative predisposte dai competenti uffici dell'ASL territoriale, nonché di quelle relative alla pulizia e sanificazione dei locali di distribuzione pasto;
11. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
 12. il piano gestionale delle risorse umane secondo gli standard vigenti;
 13. la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Tresignana;
 14. la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune e con l'ASL competente;
 15. la sorveglianza degli ingressi durante le fasce orarie di flessibilità in entrata e uscita;
 16. la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e di gioco;
 17. il servizio di lavanderia e guardaroba;
 18. il collegamento con le locali scuole dell'infanzia territoriali, anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
 19. l'intervento per l'eventuale sgombero neve dagli ingressi degli utenti e dai viali di servizio, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
 20. la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne;
 21. la custodia dei locali e verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili;
 22. il mantenimento degli immobili in stato di decoro e piena efficienza funzionale;
 23. i servizi dedicati alla cura dell'igiene personale;
 24. la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi;
 25. la fornitura di: materiale didattico, compreso quello specifico per la disabilità; cancelleria e materiali da ufficio; materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso; materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, biancheria da letto, *et cetera*);
 26. la redazione e l'implementazione del piano di sicurezza ed evacuazione dei locali in collaborazione con l'U.T. del Comune;
 27. il calcolo delle rette dovute dalle famiglie utenti su base mensile;
 28. l'applicazione e riscossione delle tariffe a carico dell'utenza;
 29. l'informazione all'utenza del sistema tariffario vigente;
 30. la gestione dei solleciti di pagamento;
 31. la gestione dell'insoluto.

L'Appaltatore deve inoltre:

1. attenersi all'applicazione e al rispetto della legge della Regione Emilia-Romagna 25 novembre 2016, n.19 e successive direttive;
2. richiedere l'autorizzazione al funzionamento del nido entro 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della gara;
3. individuare tra il proprio personale un referente Responsabile, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con il Comune per l'esecuzione della gestione del servizio, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio dello stesso;
4. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, e successive modificazioni;
5. garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'articolo 25-bis del decreto del presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313, integrato dall'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2014, n.39 in attuazione della direttiva 2011/93 dell'Unione Europea,

relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

6. rispettare gli obblighi contemplati dalla legge 12 marzo 1999, n. 68;
7. stipulare apposita e adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e a copertura degli infortuni in relazione a incidenti agli operatori, agli utenti e a terzi, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;
8. assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
9. garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
10. fornire i dati richiesti dalla Regione Emilia-Romagna entro i termini previsti.

L'Appaltatore è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco di tutto il personale, educativo ed ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia essa provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della gestione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'Appaltatore a o per evenienze contingenti o straordinarie. L'Appaltatore deve darne comunicazione per iscritto, unitamente alle adeguate motivazioni.

L'Appaltatore è tenuto, per gli appalti di forniture conclusi con terzi nell'ambito dell'attività di gestione del nido d'infanzia, a rispettare il principio di non discriminazione in base alla nazionalità.

II. Obblighi ulteriori

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti sono a carico dell'Appaltatore:

- a) la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio, compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: il registro aggiornato degli utenti, eventuali informazioni di tipo sanitario e terapeutico, *et cetera*; il contratto regolarmente sottoscritto con ciascun utente ammesso al servizio nido; la tabella dietetica esposta negli asili nido;
- b) l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione necessaria all'espletamento dei servizi offerti;
- c) le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, dei servizi effettuati nelle strutture immobiliari, secondo le loro finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge (salvo carichi fiscali che per legge gravino sulla proprietà);
- d) le spese relative all'assicurazione da sottoscrivere per i servizi svolti;
- e) le spese e gli oneri per l'attuazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento dei rifiuti (normali o speciali);
- f) le spese per l'approvvigionamento e lo stoccaggio di quanto necessario per la completa gestione del servizio. Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere conformi alle vigenti norme di riferimento e a quanto contenuto nella proposta;
- g) la dotazione dei mezzi, attrezzature, macchinari tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche.

L'Appaltatore dovrà tenere a disposizione del Comune, nel rispetto della vigente normativa in tema di trattamento dei dati personali, tutta la documentazione relativa alla gestione ed alle attività svolte.

L'Appaltatore dovrà elaborare e trasmettere informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione di ambito da parte del Comune.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare tempestivamente eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque a risarcimenti o indennizzi nei confronti del Appaltatore.

In caso di sciopero del personale della ditta o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno cinque giorni.

III: Termine della gestione

Al fine di garantire la continuità organizzativo-educativa, qualora, alla scadenza, anche anticipata, del contratto, e/ o in caso di decadenza o revoca del presente appalto, la gestione del servizio venisse affidata ad altro soggetto economico, l'Appaltatore dovrà provvedere al passaggio delle consegne e affiancare l'eventuale successivo Appaltatore per un periodo di almeno dieci giorni lavorativi, concordandone le modalità (compreso il numero e le tipologie di operatori da impiegare) con il Comune di Tresignana.

IV. Mezzi e strumenti

L'Appaltatore esegue i lavori affidatigli con organizzazione dei mezzi e strumenti necessari.

In particolare, i mezzi, gli strumenti e i materiali, occorrenti per l'esecuzione delle attività appaltate, saranno forniti dall'Appaltatore, che si impegnerà ad utilizzare, per tutta la durata del rapporto contrattuale, solo ed esclusivamente mezzi di comprovata affidabilità, in buono stato d'uso e perfettamente funzionanti, di cui garantisce altresì la conformità alle normative vigenti anche in materia di sicurezza.

V. Personale

L'Appaltatore si impegna a eseguire la prestazione mediante lavoratori con i quali, prima dell'inizio della medesima, sia stato costituito il rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle leggi e normative vigenti.

L'Appaltatore è tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. e degli accordi territoriali applicabili al proprio settore, nonché a osservare le norme in materia previdenziale e contributiva,

L'Appaltatore è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

L'Appaltatore qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto, si impegna, in via prioritaria, all'assunzione delle maestranze che operano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa e le mutate esigenze tecnico-organizzative.

La gestione del personale è affidata all'Appaltatore che provvederà direttamente a tutti gli atti, gli adempimenti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario, previdenziale previsti dalla vigente normativa.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello e orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il

rispetto del rapporto personale/numero iscritti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale educativo del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente per lo svolgimento del servizio educativo nei nidi d'infanzia.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, l'Appaltatore è tenuto alla presentazione al Comune, per ogni addetto al servizio, dei dati anagrafici, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, della documentazione relativa ai requisiti richiesti e della dichiarazione di immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

È fatto obbligo per l'Appaltatore assicurare l'osservanza dei parametri gestionali di legge nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio procurando una diminuzione degli standard programmati al di sotto dei parametri previsti.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

L'Appaltatore comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento proposti dal Coordinatore Pedagogico. Il Comune si riserva di supervisionare l'attività proprio attraverso la figura del coordinatore pedagogico esperto ed appositamente incaricato per rispondere all'esigenza di collegare insieme, secondo principi di continuità e coerenza pedagogica/didattica, i nidi d'infanzia del territorio dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi.

L'Appaltatore si impegna a permettere la visione del Libro Unico del Lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nel servizio di cui al presente capitolato al responsabile del servizio comunale o a suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il responsabile del servizio ed il personale del Comune sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali.

L'Appaltatore dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del rapporto contrattuale il medesimo personale al fine di garantire una continuità del servizio. Non saranno tollerati turnover di personale superiori a 1/5 delle forze presenti in servizio: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà procedere alla risoluzione del rapporto contrattuale o con l'addebito delle maggiori spese sostenute dal Concedente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a inadeguatezze gravi e/o ripetute, si riserva di richiedere l'immediata

sostituzione dell'unità in discorso con un'altra unità rispondente alle caratteristiche richieste. Nel caso in cui ciò non fosse possibile è facoltà del Comune ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità di personale che ricadano nella fattispecie in parola.

A giudizio insindacabile del Comune l'Appaltatore provvederà, entro 20 giorni dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto inadatto allo svolgimento delle funzioni richieste.

L'inosservanza dei 20 giorni costituisce grave inadempienza contrattuale e comporterà la risoluzione del rapporto giuridico.

VI. Pantouflage

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, *et cetera*) con ex-dipendenti del Comune di Tresignana per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa.

La violazione del predetto divieto comporta la nullità del rapporto contrattuale ai sensi dell'articolo 1418, comma 1, del codice civile e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

VII. Tutela della sicurezza

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza delle norme pubbliche e private che disciplinano i servizi in oggetto e conferma di possedere l'idoneità tecnico-professionale richiesta da tutte le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, dalle disposizioni riguardanti la tutela e il miglioramento della sicurezza e della salute e dei lavoratori sul luogo di lavoro previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

L'Appaltatore si impegna altresì a fare in modo che detti obblighi vengano osservati anche dal proprio personale e dai suoi collaboratori.

In particolare, l'Appaltatore si impegna a:

- elaborare e consegnare al Comune, entro i termini previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 il "Piano operativo di sicurezza";
- trasmettere il "Piano di sicurezza e coordinamento", che è parte integrante del contratto di appalto, alle eventuali imprese subappaltatrici e ai lavoratori autonomi;
- l'Appaltatore verificherà tempestivamente, e comunque non oltre 15 giorni dall'avvenuta ricezione, la congruenza dei "Piani operativi di sicurezza" (P.O.S.) delle imprese subappaltatrici rispetto al proprio. Infine, trasmetterà i suddetti P.O.S. al direttore dell'esecuzione dei lavori;
- garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli articoli da 43 a 46 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, predisponendo apposito "Piano di emergenza" e designando i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza (addetti al primo soccorso e antincendio), che devono essere sempre presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio;
- comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- vigilare sull'applicazione delle prescrizioni del "Piano operativo di sicurezza";
- mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti;
- sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia;
- mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti del servizio;

- coordinare gli interventi di cui agli articoli 95 e 96 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- far dotare il personale di idoneo indumento professionale e di cartellino di riconoscimento.

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per il presente appalto i rischi interferenziali sono pari a zero in quanto viene affidata in capo all'Appaltatore l'intera gestione del servizio. Eventuali interferenze che potrebbero verificarsi, legate a lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria in capo all'amministrazione comunale, saranno gestite ogni qualvolta dovessero verificarsi con la redazione di un apposito documento di valutazione dei rischi da interferenze.

Spetta all'Appaltatore il costo degli indumenti di lavoro del personale prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio, ivi compresi i particolari D.P.I. previsti dai protocolli per il contenimento del contagio da Covid-19 qualora necessari.

Per fare fronte al rischio contagio da Covid-19, l'Appaltatore, nell'esecuzione della prestazione, dovrà attenersi alle normative nazionali, regionali e comunali nonché ai protocolli vigenti e a quelli che verranno successivamente emanati dalle autorità competenti, con oneri a proprio carico.

VIII. Prevenzione della corruzione

L'Appaltatore espressamente ed irrevocabilmente dovrà:

- dichiarare che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente atto;
- dichiarare di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazioni o simili comunque volte a facilitare la conclusione dell'atto stesso;
- obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente atto, rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero l'Appaltatore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata del presente atto, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del codice civile per fatto e colpa dell'Appaltatore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

L'Appaltatore dovrà produrre una dichiarazione attestante il rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ha sottoscritto copia del Codice di comportamento del Comune e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, la cui inottemperanza comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Responsabile di settore, che agisce, con il presente atto in nome per conto e nell'interesse del Comune, ha prodotto dichiarazione in data odierna attestante il rispetto di quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, dal decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

IX. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul

predetto conto corrente. L'inadempimento di tale obbligo comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Comune verificherà, in occasione di ogni pagamento e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dell'Appaltatore, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Comune verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori sia inserita, a pena nullità, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

X. Adempimenti in materia antimafia

In ottemperanza all'articolo 92, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, qualora dovesse intervenire un'informazione interdittiva successivamente alla stipulazione del contratto d'appalto, il Comune avrà la facoltà di recedere dallo stesso, dandone debita comunicazione alla controparte e fatto salvo il valore dei servizi già eseguiti nonché il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente nei limiti delle utilità conseguite.

XI. Rispetto della normativa vigente

L'Appaltatore è tenuto al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio e in particolare:

- Regolamento per il servizio del nido comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 25 luglio 2019, n.14;
- la legge della Regione Emilia-Romagna 25 novembre 2016, n. 19;
- deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna 16 ottobre 2017, n. 1564, avente a oggetto "*Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016*";
- deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna 13 maggio 2019, n. 704, recante "*Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. N. 19/2016*";
- deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna 30 luglio 2012, n. 1089, recante "*Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia*";
- legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, recante "*Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n.107*";
- decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, recante "*Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
- legge 5 febbraio 1992, n. 104, "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*" (pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.);
- legge della Regione Emilia-Romagna 8 agosto 2001, n. 26 "*Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita*";
- legge della Regione Emilia-Romagna 30 giugno 2003, n. 12 "*Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione fra loro*";

Inoltre il Appaltatore dovrà provvedere:

1. a dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto. Resta stabilito che, alla risoluzione del rapporto contrattuale, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadono

automaticamente e il Comune ne potrà disporre liberamente, senza che l'Appaltatore possa vantare diritti di qualsiasi natura;

2. al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

ART. 8 – VARIAZIONI

Sono ammesse esclusivamente le modifiche previste dall'articolo 106 del codice dei contratti pubblici, nei limiti nello stesso indicati.

ART. 9 - SOSPENSIONI

Il servizio oggetto della prestazione non potrà essere sospeso o abbandonato per nessun motivo senza il preventivo benestare del Comune, salvo cause di forza maggiore. In questi casi, le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 107 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 10 – VERIFICA DI CONFORMITÀ

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 102 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, la verifica finale di conformità dovrà avere luogo non oltre i sei mesi decorrenti dall'ultimazione delle prestazioni. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla data della sua emissione.

ART. 11 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto d'appalto.

La cessione dei crediti è regolata dall'articolo 106, comma 13, del codice dei contratti pubblici.

Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 105 del codice dei contratti pubblici, l'Appaltatore è autorizzato a subappaltare a soggetti terzi le seguenti attività:

- la manutenzione ordinaria delle attrezzature e delle aree esterne;
- il servizio di lavanderia e le pulizie che per essere effettuate richiedano macchinari, presidi, strutture o personale specifici.

Ulteriori subappalti di lavori che si rendessero necessari nel corso dell'opera dovranno essere autorizzati per iscritto dal Comune.

I futuri subappalti saranno comunque subordinati alla conclusione, tra l'Appaltatore e i terzi autorizzati, di un contratto di subappalto coerente con le disposizioni del presente capitolato.

ART. 12 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

I. Garanzia provvisoria

L'offerta presentata dal concorrente deve essere accompagnata da una garanzia provvisoria (cauzione o fideiussione) pari al 2% dell'importo dell'appalto, nelle modalità indicate dall'articolo 93 del codice dei contratti pubblici, e secondo le modalità previste dal disciplinare di gara. La suddetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per cause imputabili all'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente, al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita non appena è avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

II Garanzia definitiva

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più dall'Appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, l'Appaltatore dovrà costituire, prima della stipula del contratto, una

cauzione definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del codice dei contratti pubblici, e per un importo pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, ai sensi dell'articolo 103 del medesimo codice. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. L'importo della cauzione definitiva può essere ridotto ai sensi dell'articolo 93 comma 7 del codice dei contratti pubblici. La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, nella misura massima dell'80% in corso di esecuzione del contratto ed il restante 20% successivamente dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune.

Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del rapporto contrattuale disposta in danno dell'esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

ART. 13 - ASSICURAZIONI

L'Appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza del servizio, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto) un'adequata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune e i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 6.000.000,00 (euro sei milioni/00) per sinistro;
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale non inferiore a € 6.000.000,00 (euro sei milioni/00);
- Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in gestione dal Comune: mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a € 900.000,00 (euro novecentomila/00).

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività della polizza R.C.T. e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'impresa assicuratrice prescelta dall'Appaltatore - che invierà copia delle polizze all'Ufficio Scuola - non esonerano lo 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.

Il Comune sarà tenuto indenne dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, che dovranno essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del contratto.

ART. 14 - CORRISPETTIVO - REVISIONE DEI PREZZI - FATTURAZIONI - PAGAMENTI

Tutti gli oneri che l'Appaltatore dovrà sostenere per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato, saranno compensati con le entrate di cui all'articolo 3 del presente capitolato e con la corresponsione da parte del Comune del corrispettivo indicato in offerta.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo l'Appaltatore dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

L'Appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi salvo eventuali variazioni, in aumento o in diminuzione, in seguito alla pubblicazione degli indici pubblicati dall'ISTAT (indice FOI) applicabili annualmente e comunque dopo 12 mesi dalla stipula del presente contratto di appalto. La revisione dei corrispettivi potrà avvenire esclusivamente a seguito di apposita richiesta presentata dall'Appaltatore almeno due mesi prima dell'inizio dell'annualità per cui viene chiesta la revisione stessa.

Alla fine di ogni mese l'Appaltatore provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate con le modalità indicate all'articolo 3 del presente capitolato.

Il Comune provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto all'Appaltatore a seguito di presentazione di regolare fattura, con allegato elenco dei bambini ospitati nel mese di riferimento della fattura e con l'indicazione delle relative presenze. Le fatture dovranno essere compilate ed inviate secondo la normativa vigente per la fatturazione elettronica. Il Comune comunicherà l'esatta intestazione delle fatture e le altre informazioni necessarie.

ART. 15 - PENALI

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto il Comune avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'Appaltatore sanzione pecuniaria differenziata in ragione della gravità:

- a) € 150,00 per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza;
- b) € 200,00 per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard;
- c) € 200,00 per ogni inadempimento nei compiti assegnati a responsabili ed ai coordinatori;
- d) € 200,00 per ogni ulteriore violazione al capitolato d'oneri;
- e) € 500,00 per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto;
- f) € 500,00 in caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni, da detrarsi sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata;
- g) € 200,00 per ogni violazione a quanto stabilito per il menù, ivi comprese le diete speciali e per il sistema di autocontrollo H.A.C.C.P. nonché per le procedure delle derrate alimentari;
- h) € 100,00 per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti
- i) € 200,00 per l'utilizzo di prodotti di sanificazione non rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità...)
- j) € 150,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni del comune in materia di raccolta dei rifiuti urbani
- k) € 1.000,00 per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti frequentanti e di quelli in lista di attesa.

l) € 700,00 in caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.

Sono, comunque, considerate infrazioni gravi e punibili col massimo della sanzione (€ 2.000,00) quelle commesse dal personale della ditta dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto sull'importo della cauzione prestata, che dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- ❖ contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante trattenuta dell'ammontare previsto con decurtazione sui corrispettivi da liquidare o, qualora insufficienti, sulla cauzione definitiva prestata dal Appaltatore. Il Comune emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate (importo escluso IVA ai sensi dell'articolo 15, comma 1, punto 1) del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.

ART. 16 – RECESSO E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Avviata la gestione, l'Appaltatore del servizio potrà recedere dal presente rapporto contrattuale - con adeguata motivazione - dandone un preavviso scritto di almeno dodici mesi, senza pretendere alcun compenso, fatto salvo l'incameramento delle garanzie in essere al momento del recesso. Qualora il Comune intenda recedere dal rapporto contrattuale, con motivazione espressa, dovrà darne comunicazione all'Appaltatore del servizio con le stesse modalità e tempi sopra previsti.

Il Comune di Tresignana, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno dell'Appaltatore, oltre all'incameramento dell'intera cauzione a titolo di penale e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora la ditta:

- a) perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- b) venga revocata o sospesa l'autorizzazione al funzionamento;
- c) effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- d) interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- e) si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- f) si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- g) utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- h) sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- i) ponga in essere un turnover di personale nella misura superiore a 1/5 delle forze presenti in servizio;
- j) non provveda, entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, alla sostituzione del personale ritenuto inadatto allo svolgimento delle funzioni richieste;
- k) ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- l) violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- m) abbia reso delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 7, sezione VIII, non conformi al vero;
- n) non abbia reso la dichiarazione attestante il rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e non abbia sottoscritto copia

del Codice di comportamento del Comune e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

- o) non abbia comunicato gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente;
- p) contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- q) grave danno causato all'immagine del Comune.

In ogni caso il Comune si riserva, altresì, la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale dopo l'applicazione per tre volte di una delle penali previste dal precedente articolo 15.

Si ribadisce che per tutte le indicate facoltà di risoluzione del contratto da parte del Comune che potrebbero comportare, conseguentemente, una decadenza dell'affidamento, lo stesso procederà ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni e rientrerà nella detenzione del proprio immobile e nella gestione del servizio.

Nel caso la ditta aggiudicataria non si prestasse alla redazione del verbale di consegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato alla ditta: le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti, valutate dal verbale di consegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale stesso. Le somme a debito della ditta devono essere versate al Comune entro venti giorni: in caso d'inadempimento lo stesso si rinvierà sulla cauzione.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, l'Appaltatore risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare al Comune.

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali il Comune si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla ditta inadempiente l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti vantati dall'Appaltatore o rivalendosi sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

Qualora l'Appaltatore receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune è tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

In tale ipotesi viene inoltre addebitata alla ditta, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'affidamento della gestione ad altra ditta concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore riceverà, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, l'informativa di cui all'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, relativa al trattamento dei dati personali concernenti la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso nonché di essere a conoscenza dei diritti che gli spettano in virtù della citata normativa.

Le Parti riconoscono che i dati personali relativi all'Appaltatore e, in particolare, ai suoi dipendenti e collaboratori, dei quali egli è Titolare, saranno trattati dal Comune, nella sua qualità di Titolare del trattamento e in relazione alle attività oggetto del contratto d'appalto, per le finalità connesse all'esecuzione dello stesso, nel rispetto dell'informativa resa ai sensi del comma precedente. L'Appaltatore si impegna a portare l'informativa prevista dal presente articolo a conoscenza dei propri dipendenti e collaboratori.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 28 del Regolamento (UE) 679/2016 e dell'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, con separato documento,

sottoscritto contestualmente alla stipulazione del contratto, l'Appaltatore sarà designato dal Comune Responsabile del trattamento dei dati personali, limitatamente a quei trattamenti che, in esecuzione del contratto, svolgerà in nome e per conto dello stesso.

ART. 18 - RISERVATEZZA

L'Appaltatore, nonché i suoi dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo, pena la risoluzione del rapporto giuridico e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del contratto medesimo, i documenti, i dati e le informazioni di cui siano venute a conoscenza nell'esecuzione dello stesso, nonché quelli relativi alle attività svolte dal Comune.

L'Appaltatore, i suoi dipendenti o collaboratori sono infatti vincolati dal segreto d'ufficio. Di conseguenza, i documenti, i dati e le informazioni, conosciuti in pendenza della prestazione, non potranno in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'appalto.

È fatta salva l'applicazione dell'articolo 53 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del rapporto contrattuale e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

Tutte le spese afferenti alla gara, alla stipula del contratto e alla sua registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune.

Rientrano in tali oneri le marche da bollo del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti. L'I.V.A. s'intende a carico del Comune.

ART. 20 - DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del contratto l'Appaltatore elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata indicata in sede di gara. L'Appaltatore garantisce che le comunicazioni e quant'altro il Comune farà pervenire alla suddetta sede saranno tempestivamente ritirate e visionate.

ART. 21 – FORO COMPETENTE E CLAUSOLE FINALI

Le Parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al contratto d'appalto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, sarà sottoposta alla esclusiva competenza del Foro di Ferrara. È escluso il ricorso ad arbitrato.

Per quanto non esplicitamente disposto nel contratto e dai documenti che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, si rinvia alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, del Codice Civile e alle altre disposizioni di legge vigenti in materia di contratti pubblici.