

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione di servizi di nido in convenzione ubicati nel territorio comunale per un numero complessivo di 38 posti a tempo pieno per bambini in età 10-32 mesi da settembre 2013 a giugno 2016 (esclusi i mesi estivi). Si precisa che:

N. 26 posti saranno assegnati con decorrenza dall'1 settembre 2013 (inizio anno scolastico) al 30 giugno 2016 (fine anno scolastico)

N. 12 posti saranno assegnati con decorrenza dall'1 settembre 2014 (inizio anno scolastico) al 30 giugno 2016 (fine anno scolastico) alle ditte vincitrici, sulla base della graduatoria formulata dalla commissione di gara.

Come previsto nel Disciplinare di gara, allo scopo di individuare più di una ditta e diversificare l'offerta di servizio rivolto alle famiglie l'offerta dovrà essere presentata per un numero di posti che va da un minimo di 5 ad un massimo di 10.

L'aggiudicazione dei posti sarà effettuata sulla base della graduatoria redatta dalla Commissione, in base ai criteri previsti nel disciplinare di gara, nel modo seguente:

1° classificato: fino a n. 10 posti

2° classificato: fino a n.7 posti

3° classificato: fino a n. 5 posti

4° classificato in poi: fino a n. 4 posti

I posti eventualmente rimanenti saranno riassegnati sulla base dell'ordine di graduatoria e della espressa accettazione di ogni Ente Gestore. Più precisamente al primo classificato verrà chiesta la disponibilità ad accettare l'assegnazione dei posti non aggiudicati. Il soggetto potrà quindi accettare tutti i posti o solo una parte o rifiutare l'offerta. Nell'ipotesi di accettazione solo parziale o di rifiuto dei posti, questi verranno offerti al secondo e così via. In tal caso, potranno anche essere assegnati posti in numero superiore sia a quelli offerti inizialmente, sia ai 10 fissati come limite iniziale.

Per la gestione del Servizio di nido, la ditta dovrà attenersi a quanto previsto dalle leggi e dai Regolamenti Comunali vigenti in ordine alle norme igienico-sanitarie, ammissioni e dimissioni degli utenti, funzionamento del servizio.

L'Istituzione con le risorse finanziarie a disposizione può decidere l'affidamento del servizio per un numero di posti Nido superiori a n. 38 alle condizioni previste nel presente capitolato.

I Nidi dell'infanzia sono Servizi educativi e sociali di interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni , che concorrono con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA.

L'affidamento del servizio Nido al concorrente affidatario comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi, di quanto previsto nel presente capitolato e dal progetto proposto in sede di gara nonché il rispetto degli standard qualitativi inerenti l'offerta educativa e organizzativa comunque erogati dalla struttura pubblica.

La ditta deve essere in possesso dell'autorizzazione al funzionamento per le strutture individuate in base alla normativa vigente in materia a livello regionale e nazionale (LR 1/00, Dir. Reg.n.85/2012) concessa da parte del Comune di Ferrara.

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO.

L'Ente gestore deve organizzare il servizio di nido rivolto a bambini di età da 10 a 32 mesi (alla data del 30 settembre dell'anno di riferimento) per il numero di posti aggiudicati in gara.

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nel progetto pedagogico presentato dall'Ente gestore al Comune di Ferrara.

ORARI E CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario di apertura annuale e l'orario giornaliero dovrà coincidere con quello adottato dall'Amministrazione per tutti i nidi comunali. Di norma il calendario prevede il funzionamento del servizio per 10 mesi, da settembre a giugno, per cinque giorni alla settimana, dalle ore 7,30 alle 16,30.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INTEGRATIVE

All'ente gestore è lasciata facoltà di gestire direttamente con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, prolungamento orario, attività integrative nei mesi estivi di Luglio e Agosto, sabato e altre giornate che il calendario scolastico comunale indica come giornate di chiusura ordinaria di servizio.

Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione servizio, sarà richiesto alla ditta di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino. Non è richiesta in questa fase l'indicazione delle tariffe che si intenderanno applicare, obbligandosi l'ente gestore a darne comunicazione all'Istituzione prima della eventuale attivazione delle attività in oggetto.

All'inizio di ogni anno scolastico, o comunque prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al Direttore dell'Istituzione il calendario scolastico annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. prolungamento orario, sabato, servizio estivo, ...) offerti dalla stessa.

MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO:

L'Ente gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione nido (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, igienico, sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di mensa) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

UTENZE

A carico dell'aggiudicatario restano tutti gli oneri derivanti da utenze.

REFEZIONE SCOLASTICA.

L'Ente gestore deve provvedere alla organizzazione e gestione della refezione scolastica nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e della Regione Emilia Romagna vigenti in materia. Il sistema di refezione deve prevedere la somministrazione di colazione, merenda di frutta di metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana.

La gestione del servizio è completamente a carico del gestore e comprende tutte le fasi necessarie ad una corretta erogazione del servizio stesso, dal reperimento e l'acquisto delle derrate alimentari, al loro stoccaggio, alla preparazione dei pasti e loro somministrazione all'utenza.

Al fine di una verifica del corretto svolgimento del servizio da parte dell'Ente gestore deve essere garantita l'attivazione di un sistema di Controllo Qualità interno.

Ai bambini utenti del Nido deve essere garantita l'applicazione del dietetico (menù e grammature) previsto per i Nidi d'Infanzia del Comune di Ferrara, di cui all'allegato A.

Si ricorda che le Ditte che si rivolgono anche parzialmente ad una utenza sensibile sono tenute a seguire scrupolosamente la programmazione dietetica approvata dal dipartimento di Sanità Pubblica e/o, a seconda dei casi, dal Servizio Salute Infanzia.

I seguenti generi alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti devono obbligatoriamente possedere le sottoelencate qualità:

- a. **Prodotti biologici:** pane, pasta, semolino, riso, legumi secchi, pomodori pelati, passata di pomodoro, farina, confettura, orzo perlato, orzo solubile, camomilla, succo di frutta, carne bovina, insalata, patate, carote, mele, banane, verdure surgelate, uova pastorizzate;
- b. **Prodotti a produzione integrata:** tutta la restante frutta e verdura non indicata al precedente punto a) ed al successivo punto d);
- c. **Prodotti a denominazione di origine protetta:** prosciutto crudo di Parma e Parmigiano Reggiano.
- d. **Prodotti provenienti dal commercio equo e solidale:** banane.
- e. **L'olio deve essere del tipo extravergine d'oliva.**
- f. **Pane di produzione locale (ferrarese) nei seguenti formati:** filoncino, panino, rosetta, coppiette ferraresi
- g. **Tutte le derrate alimentari, ad eccezione di prodotti ortofruttili biologici, sono richieste di provenienza CEE.**
- h. **Le uova (qualora non biologiche)** devono provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.
- i. **Devono inoltre essere fornite carni macellate secondo i riti religiosi ebraico od islamico (DM 11/06/80)** per la preparazione dei pasti degli utenti che per scelte personali, abbiano fatto richiesta di non consumare carni di altra tipologia

È prevista l'osservanza scrupolosa di eventuali diete speciali imposte da motivazione di carattere medico-sanitario, che dovranno essere assicurate a seguito di presentazione di certificato medico.

Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori l'ente gestore deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie a condizione che non configgano con le direttive del Ministero della salute e con l'organizzazione generale del sistema di reperimento delle derrate alimentari per la preparazione dei pasti.

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004 e del regolamento CE 178/2002 la Ditta dovrà applicare, nella gestione del servizio di refezione, procedure basate sui principi del sistema HACCP e procedure di rintracciabilità degli alimenti, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione.

Il personale addetto alla preparazione/somministrazione dei pasti deve avere ottemperato agli obblighi di formazione per il personale alimentarista ai sensi della Legge Regionale 11/2003, di formazione sull'autocontrollo alimentare HACCP ai sensi del Reg. CE 852/2004, di formazione per produzione alimenti senza glutine previsto dalla Determinazione della Regione Emilia Romagna n°16963 del 29/12/2011.

Sarà obbligo dell'Ente gestore fornire all'Istituzione copia dei contratti che regolano i rapporti contrattuali tra l'Ente stesso e i fornitori delle derrate alimentari o il gestore della refezione, nel caso di gestione indiretta.

Si richiede all'Ente gestore di effettuare, a cadenza almeno annuale, un'indagine di gradibilità del servizio erogato presso l'utenza (bambini, adulti); i risultati di tale indagine dovranno essere trasmessi all'Istituzione.

PERSONALE

Il funzionamento dei servizi deve essere assicurato da personale educativo ed insegnante e da personale addetto ai servizi generali in possesso dei requisiti fissati dalla normativa regionale e nazionale (LR 1/00 e s.m.i., Dir. Reg.n.85/2012)

All'inizio dell'anno scolastico l'Ente gestore deve inviare al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori, ausiliari e personale di cucina), le specifiche mansioni e il titolo professionale. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata al Comune.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale educativo ed ausiliario impegnato nel Nido, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi titoli del personale titolare, garantendo al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro.

Per quanto riguarda adempimenti generali relativi al personale, la ditta deve attenersi a quanto previsto dal presente capitolato.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al Direttore dell'Istituzione il calendario scolastico annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. prolungamento orario, sabato, servizio estivo, ...) offerti dalla stessa, nonché lo schema orario giornaliero e settimanale di intervento del personale della struttura (turnazione oraria) e l'elenco nominativo aggiornato dei dipendenti.

A) PERSONALE EDUCATORE:

Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi di infanzia di cui alla Direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n. 85/2012. Nella gestione del servizio l'Ente gestore deve garantire il rapporto educatori / bambini stabilito dalla legge regionale n.1/2000 e alla Direttiva n. 85/2012 di cui al precedente capoverso.

I titoli di studio sono i seguenti:

- diploma di maturità magistrale
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di dirigente di comunità
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile
- diploma di operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
- diploma di liceo delle scienze umane
- diploma di laurea in pedagogia
- diploma di laurea in scienze dell'educazione
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria
- diploma di laurea triennale di cui alla classe L19 del Decreto del Ministero dell'università e della ricerca 26-7-2007 "Definizione delle linee guida per l'istituzione e l'attivazione, da parte delle Università, dei corsi di studio (attuazione decreti ministeriali del 16 marzo 2007, di definizione delle nuove classi dei corsi di laurea e di laurea magistrale);
- diploma di laurea magistrale previsto dal Decreto del Ministero dell'università e della ricerca 16 marzo 2007 "Determinazione delle classi di laurea magistrale" di cui alle classi:
 - LM 50 programmazione e gestione dei servizi educativi;

- LM 57 scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
 - LM 85 scienze pedagogiche;
 - LM-93 teorie e metodologie dell'e-learning e della media education e altra classe di laurea magistrale equiparata a Scienze dell'Educazione "vecchio ordinamento".
- Diplomi universitari o lauree equipollenti, equiparate o riconosciute ai sensi di legge.

Per quanto riguarda i titoli conseguiti all'estero, è necessario siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un **Monte Ore** annuo individuale non frontali, da destinare, secondo le competenze delle relative figure professionali, all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, alla documentazione e alla valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed **alla formazione** professionale. Parte del monte ore sopraindicato, sarà dedicato agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività didattica, oltre che ad aggiornamenti e alla formazione organizzati dalla ditta e, eventualmente, dall'Istituzione dei servizi educativi.

Sempre all'interno del monte ore sopraindicato la parte aggiudicataria è tenuta comunque a prevedere autonome forme di aggiornamento dovute per obblighi di legge (es. D.Dgs. 81/2008)

Il tempo di lavoro del personale dovrà essere indicato nel progetto rimesso in sede di gara all'interno del quale dovrà essere evidenziata sia la quantificazione sia la destinazione del monte ore che sarà oggetto di valutazione e assegnazione di punteggio Qualità

B) ADDETTI AI SERVIZI GENERALI:

Nella gestione del servizio l'Ente gestore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/ bambini stabilito dalla legge regionale n.1/2000 e s.m.i. nonché dalla già citata Direttiva n. 85/2012.

L'Ente gestore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

L'Ente gestore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, lo svolgimento dei compiti relativi alla preparazione e distribuzione della colazione, del pranzo e della merenda, nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo (preparazione e distribuzione della colazione, del pranzo e della merenda, sanificazione e apparecchiatura dei tavoli, lavaggio e riordino delle stoviglie, sanificazione dei locali ecc).

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi) ;
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- attenersi scrupolosamente a quanto indicato dal piano di autocontrollo HACCP in dotazione sia per quanto riguarda l'igiene degli alimenti che per la pulizia e l'igiene degli ambienti;
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- predisporre materiali ed allestire spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale insegnante, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;

- preparare, distribuire e somministrare i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione del dietetico per i bambini, nonché le diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee;
- partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori e ai momenti di incontro con i genitori (colloqui, incontri di sezione, assemblee, laboratori, consigli di partecipazione, ecc.);
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.

Analogamente a quanto previsto per il personale educativo, all'interno dell'orario di lavoro anche per il personale addetto ai servizi generali deve essere previsto un monte ore annuo parte del quale dovrà essere dedicato agli aggiornamenti e alla formazione organizzati dalla ditta e dall'Istituzione per tutti i lavoratori impegnati negli specifici servizi. In ogni caso, all'interno del suddetto monte ore, la parte aggiudicataria è tenuta comunque a prevedere le autonome forme di aggiornamento dovute per obblighi di legge (es. D.Dgs. 81/2008)

Il tempo di lavoro del personale ausiliario dovrà essere indicato nel progetto rimesso in sede di gara all'interno del quale dovrà essere evidenziata sia la quantificazione sia la destinazione del monte ore che sarà oggetto di valutazione e assegnazione di punteggio Qualità

COORDINAMENTO PEDAGOGICO.

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'Ente gestore attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia.

L'Ente gestore assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite una o più figure professionali dotate di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi socio-educativi e di laurea specifica breve o specialistica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico. Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Coordinamento Pedagogico Comunale e con il gruppo di Coordinamento Pedagogico Provinciale. Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Al termine e durante l'anno scolastico il coordinatore pedagogico dispone appositi tre report annuali, (da effettuarsi entro il mese di Novembre, di Febbraio e di Giugno) e relazioni da inviare alla Dirigente della Direzione Pedagogica **con l'obiettivo** di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

Art. 3 - FORME RAPPRESENTATIVE DELL'UTENZA

L'Ente Gestore è tenuto, nell'ambito dell'attività socio-educativa e organizzativa, a regolamentare la presenza attiva dell'utenza e del personale educativo alla vita e organizzazione generale del Nido, tramite modalità elettive da effettuarsi ogni anno scolastico

Art. 4 - VERIFICHE E CONTROLLI DELL'ISTITUZIONE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE - MONITORAGGIO

L'Istituzione per i Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte della ditta, ai sensi della L.R. 1/2000. L'Amministrazione Comunale ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto degli standard di qualità richiesti dalla legge regionale e, nel più lungo tempo complessivo dell'appalto, il rispetto del progetto pedagogico presentato in sede di gara.

In specifico il Direttore dell'Istituzione potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;

Tali controlli verranno effettuati mediante:

- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'Impresa aggiudicatrice, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- verifiche periodiche disposte dal Direttore dell'Istituzione da effettuarsi anche mediante l'estensione delle modalità di controllo attivate nei nidi Comunali per la valutazione della qualità dei Servizi per l'infanzia;

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori: come tale l'Ente gestore dovrà comunque prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti

Sui servizi di cui al presente contratto dovranno essere effettuati periodici incontri di verifica fra le parti e presentati, a cura della Ditta, almeno tre monitoraggi annuali, in occasione della presentazione dei report di cui all'art. precedente, sull'andamento delle attività e sul gradimento da parte degli utenti, evidenziando le criticità e le proposte migliorative. All'impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

Il Direttore dell'Istituzione ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzie di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza

Art. 5 - AMMISSIONE AI POSTI DI NIDO CONVENZIONATO.

Gli ammessi al servizio di nido vengono individuati dall'Istituzione Servizi Educativi del Comune di Ferrara tramite le proprie graduatorie vevole per tutti i nidi comunali e convenzionati e le scuole materne comunali redatte come da regolamentazione definita con atto del Consiglio Comunale.

Tale regolamentazione, vevole anche per quanto attiene le iscrizioni e assegnazioni in corso di anno, è reperibile sul sito del Comune di Ferrara.

Per quanto riguarda le modalità di determinazione delle tariffe verrà applicata la regolamentazione disposta dal Comune di Ferrara vevole per tutti gli iscritti ai nidi comunali, convenzionati e a gestione indiretta. Le tariffe così stabilite dovranno essere corrisposte dall'utenza all'Istituzione Servizi Educativi del Comune di Ferrara.

Salvo la fase di avvio del servizio, l'amministrazione comunicherà al gestore il nominativo degli utenti iscritti entro il mese di giugno di ogni anno.

Le assegnazioni che si verificheranno durante l'anno verranno comunicate tempestivamente.

Nulla viene innovato rispetto agli utenti per quanto concerne le modalità di pagamento e determinazione delle tariffe, tenuto conto della tipologia di frequenza.

Art. 6 – DURATA DELL'APPALTO - RINNOVO - PROROGA

Il contratto relativo al presente appalto ha durata di tre anni scolastici (2013/2014 - 2014/2015 - 2015/2016) e decorre dalla data di attivazione del servizio oggetto dell'appalto, indicata in un apposito verbale di inizio delle attività predisposto e controfirmato dalle parti, con inizio indicativo nel mese di settembre 2013 e con scadenza al 31 agosto 2016

L'inizio e la fine del servizio sono determinati annualmente secondo il calendario scolastico di cui all'art 2..

L'Istituzione si riserva la possibilità di rinnovo annuale fino ad un massimo di 3 annualità, previa valutazione del servizio reso e della congruità economica per l'Ente, comunque a suo insindacabile giudizio.

La durata complessiva dell'appalto, potrà essere prorogata, agli stessi patti, prezzi e condizioni, dall'Istituzione, a suo insindacabile giudizio, per garantire la continuità del servizio stesso, fino ad un massimo di quattro mesi mediante comunicazione scritta all'Appaltatore entro la scadenza del termine, nelle more dell'espletamento di una nuova gara di appalto.

I prezzi contrattuali saranno fissi ed invariabili per tutta la durata del triennio, salvo la revisione prevista all'art.9 del C.S.A.

Il rinnovo potrà determinare revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, che saranno operate sulla base di istruttoria, tramite indagine di mercato, condotta dal Responsabile del Procedimento, tenuto conto dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. C) e comma 5 del D.Lgs. 163/06; in caso di mancata pubblicazione dei dati di cui al citato art.7, il parametro di riferimento saranno i dati forniti dalle CCIA o, in subordine, da altri Enti Pubblici, riferiti a servizi e forniture similari, oltre che indice FOI (famiglie operai – impiegati).

Art. 7 – PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture che verranno emesse con cadenza mensile con mandato di pagamento a favore dell'Appaltatore, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate all'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie – (C.F. 00297110389) – via Guido d'Arezzo – 44121 Ferrara e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 c. 3 del D.P.R. 207/2010, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,5 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, previa approvazione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Art. 8 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e smi, sia nei rapporti verso l'Istituzione sia verso gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Istituzione sia passivi verso gli Operatori della Filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico dei subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto.

L'appaltatore è tenuto 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 smi, sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore 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.

Ai fini dell'art.3, co.7, della L.136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare all'Istituzione gli estremi di cui sopra riferiti agli eventuali subcontraenti.

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 e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il seguente codice identificativo gara (CIG): _____

Con riferimento ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva del contratto, l'appaltatore si obbliga a trasmettere all'Istituzione, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11 ultimo periodo, del D.Lgs. 163/2006 e smi, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e smi, restando inteso che l'Istituzione si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto a tale riguardo dichiarato, richiedendo all'uopo la produzione dei subcontratti stipulati e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

Art. 9 - REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata a seguito di apposita istruttoria.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati, editi dall'Osservatorio di cui all'art. 7 – co. 4, lett.c) e co. 5 - del d.lgs. n. 163/2006, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 10 - MODALITA' DI CALCOLO DELLA BASE D'ASTA.

La base d'asta viene calcolata sul criterio del costo medio del servizio per ciascun posto bambino al mese. Il costo bambino a base d'asta è il seguente **€ 620,00 mensili**

Al fine di determinare il costo bambino sono state tenute in considerazione diverse voci di spesa, quali:

- personale educativo, ausiliario, e amministrativo comprensivo delle eventuali sostituzioni;
- coordinamento pedagogico
- oneri per la sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: equipaggiamento necessario al personale per espletare in sicurezza il servizio oggetto di gara; formazione obbligatoria; ...)
- formazione del personale;
- refezione scolastica (derrate, controllo qualità, materiali di consumo necessari al servizio di refezione, ...);
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli arredi, delle attrezzature, dei locali e degli spazi esterni;
- utenze
- assicurazioni
- materiale didattico (a titolo esplicativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, ...)
- materiale di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo materiale cartaceo, igienico-sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di mensa)

Art. 11- CORRISPETTIVI D'APPALTO –

Importo contrattuale relativo al triennio 2013/2014 - 2014/2015 - 2015/2016 **€ 706.800** (Iva se dovuta)

Importo base d'asta € 1.413.600 (Iva se dovuta), comprensiva dell'eventuale rinnovo triennale.

Il Comune pagherà all'Ente gestore un corrispettivo mensile per ciascuno dei 30 mesi di durata dell'appalto, calcolato moltiplicando l'importo mensile chiesto dalla ditta al Comune per posto bambino, determinato come previsto all'art.10 del capitolato, per il numero di bambini effettivamente iscritti.

Si precisa che Il compenso corrisposto all'aggiudicatario/agli aggiudicatari sarà determinato sulla base del numero dei bambini che effettivamente sceglieranno di iscriversi alla/alle struttura/a. Trattandosi di servizio a domanda individuale le famiglie inserite in graduatoria hanno facoltà di scegliere o meno di iscriversi al Nido. Nel caso in cui il numero di iscritti risultasse inferiore al numero di posti offerti dal nido, il Comune trasferirà alla ditta la sola quota corrispondente agli effettivi iscritti.

Entro il 30 giugno di ogni anno l'Istituzione per i Servizi Educativi del Comune di Ferrara comunicherà alla Ditta il numero, il nominativo e l'età degli iscritti risultante dalla graduatoria redatta dall'Istituzione Scolastica.

Per quanto attiene l'inserimento in corso di mese, ai fini del pagamento del corrispettivo mensile, questo sarà proporzionato al periodo di effettivo inizio della frequenza del bambino al nido o alla scuola dell'infanzia.

Analogamente, ai fini del pagamento del corrispettivo mensile, questo sarà proporzionato al periodo di effettivo svolgimento del servizio, tenendo conto delle eventuali sospensioni dello stesso dovute a forza maggiore, avverse condizioni climatiche o altre circostanze speciali che ne impediscano lo svolgimento.

A tal fine l'Ente gestore emetterà ogni mese nei confronti del Comune una fattura relativa al compenso come sopra calcolato (IVA se dovuta)..

Art. 12 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Fatto salvo quanto previsto dall'articolo precedente, l'aggiudicatario sarà tenuto a prestare, almeno 10 giorni prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10 per cento dell'importo contrattuale IVA esclusa ovvero delle ulteriori percentuali nelle ipotesi indicate dall'art.113, co. 1 del D.Lgs. 163/06. Il deposito in questione si intende a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti da eventuali inadempienze, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

L'importo del deposito cauzionale sarà precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione.

La garanzia dovrà operare a prima richiesta, senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta. A tal fine, il documento stesso dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957. comma 2 del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

Le eventuali fideiussioni/polizze dovranno essere intestate all'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara.

La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Amministrazione beneficiaria, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Amministrazione qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 13 – OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'Ente gestore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione. A tal fine l'Ente gestore organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi così come dettagliatamente descritti all'art. 2 del presente capitolato, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera e l'organizzazione tecnica, uniformandosi.

Sono ad esclusivo e totale carico dell'Ente gestore gli obblighi descritti nella seguente elencazione che ha carattere non esaustivo:

- a) Le spese inerenti il **personale**;
- b) Gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza (disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008) dei propri operatori.
- c) L'obbligo di inviare all'amministrazione, prima di ogni anno scolastico, l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio, le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla tutela e sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso di anno scolastico deve essere comunicata;
- d) L'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi;
- e) L'obbligo di tenere un registro delle presenze firmate dal personale educativo suddiviso per sezione, nonché del personale addetto ai servizi generali e di cucina;
- f) le spese per la **refezione scolastica**;
- g) le spese inerenti la **pulizia** dei locali, delle aree esterne di pertinenza, degli arredi e delle attrezzature nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria;
- h) le spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, arredi ed attrezzature;
- i) l'acquisto dei **materiali didattico e di consumo** per la gestione del nido (cancelleria, materiale fotografico, audiografico e audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, igienico, sanitario, ...)
- j) Le spese di coordinamento dell'appalto;
- k) Le spese connesse alla richiesta di autorizzazione al funzionamento ex L.R. 1/2000, di cui al disciplinare di gara
- l) le spese relative alle **utenze**;
- m) la spesa di copertura **assicurativa** di cui all'art.17 del capitolato;
- n) tutto quanto previsto all'art.16 del presente capitolato relativamente agli adempimenti relativi alla sicurezza;
- o) L'obbligo di sottostare ai controlli e alle verifiche di cui al presente C.S.A.;
- p) L'obbligo di tenere regolare registro delle presenze dei bambini iscritti al Nido e di trasmettere mensilmente all'U.O. Amministrativa Infanzia, entro il giorno 10 del mese successivo, l'elenco delle presenze dei bambini iscritti;
- q) ogni altra spesa inerente alla gestione del servizio escluse quelle espressamente a carico del comune;

La ditta si impegna, inoltre, a dare, in caso di sciopero dei propri operatori, adeguato preavviso al direttore dell'Istituzione e agli utenti nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, di quanto previsto dall'art.2 comma 6 della legge n. 146/90.

Art. 14 – OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DELLA COMMITTENZA

E' a carico del Comune:

- a) Curare i procedimenti relativi alle iscrizioni degli utenti ai servizi previsti nel presente appalto, presso i propri uffici.
- b) Corrispondere all'Ente gestore un corrispettivo mensile per ciascuno dei posti in convenzione;
- c) Esercitare funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte della ditta, ai sensi della L.R. 1/2000.

Art. 15 – ADEMPIMENTI GENERALI RELATIVI AL PERSONALE

1. L'impresa appaltatrice si impegna al rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali,

vigenti, o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto.

2. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali o previdenziali, sono a carico dell'impresa, la quale ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima.
3. L'impresa ha, nei confronti dei lavoratori impiegati nel servizio, l'obbligo assoluto:
 - di applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue il servizio, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione;
 - di applicare, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci-lavoratori tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti le contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere regolarmente le retribuzioni mensili maturate previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui l'appalto fa riferimento.
5. L'impresa è responsabile, in rapporto all'Amministrazione, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori occulti nei confronti dei rispettivi dipendenti.
4. L'impresa applica altresì il contratto e gli accordi integrativi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, anche nei rapporti con i soci.
6. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.
7. L'impresa deve certificare, prima dell'inizio del servizio e, periodicamente, a richiesta dell'Amministrazione, il personale addetto al servizio, distinto per qualifica, corredando la comunicazione degli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate agli enti previdenziali e assicurativi. Deve inoltre produrre una dichiarazione relativa al contratto collettivo stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative, applicato ai lavoratori dipendenti, e trasmettere copia dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi e i certificati di regolarità contributiva (DURC). L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti. Su richiesta dell'Amministrazione Comunale, la ditta appaltatrice è inoltre tenuta a fornire la documentazione comprovante il rapporto di lavoro dei soggetti impiegati, con particolare riferimento al libro matricola.
8. L'emissione di ogni certificato di pagamento è subordinata all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti il servizio (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.
9. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione nell'ambito della verifica di cui al comma precedente, l'Amministrazione medesima comunica all'impresa e alla Direzione provinciale del lavoro l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento del servizio. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non viene effettuato sino a quando non sia

stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

10. Per le sospensioni dei pagamenti di cui al comma precedente l'impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento di danni.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Art. 16 – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

E' fatto obbligo all'Ente gestore di attenersi alla normativa vigente in materia di "..... tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.Lgs. 81/2008).

La Ditta dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività. In particolare dovrà:

- Elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi di quanto disposto dal D.Leg.vo 81/2008; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso.
- All'esito del documento di valutazione dei rischi di cui sopra dovrà dotare il personale dei necessari indumenti e di mezzi/dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- Elaborare il documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del DM 10 marzo 1998;
- Predisporre il piano di emergenza ed evacuazione (completo di planimetrie ed istruzioni) ed effettuare la formazione del proprio personale in materia di gestione dell'emergenza. Dovrà altresì effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno, riportando sul registro di prevenzione incendi l'esito di tali prove.
- Dotare la struttura delle dotazioni di pronto soccorso previste dal DM 388/2003;
- Dotare la struttura di presidi e di impianti antincendio (estintori, idranti, rilevazione fumi, allarme ecc.) e provvedere ai loro collaudi periodici;
- Provvedere al mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura;

La Ditta dovrà inoltre:

- Osservare quanto previsto nelle disposizioni dettate dal D.Lgs. 81/2008;
- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Leg.vo 81/2008 per lavoratori e preposti;
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione.
- Fornire al Comune il Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 81/2008, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Art. 17 – COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

E' a carico dell'Ente gestore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

1. L'Ente gestore ha l'obbligo di stipulare polizza di assicurazione infortuni a copertura di ogni eventuale infortunio che possa occorrere ai bambini frequentanti il nido. In generale la polizza infortuni dovrà avere almeno le stesse caratteristiche della polizza assicurativa stipulata dal Comune di Ferrara relativamente ai bambini frequentanti i Nidi d'Infanzia. Tale polizza prevede: Capitali minimi assicurati in caso di morte € 150.000; in caso di invalidità permanente € 150.000; Diaria per ricovero (max 360 gg per sinistro) € 50,00; Spese di trasporto a carattere sanitario € 500,00; Spese mediche e farmaceutiche da infortunio € 10.000.

L'assicurazione sarà prestata anche per infortuni occorsi ai sopraccitati assicurati durante il tragitto casa – scuola e viceversa, sia che avvenga a piedi o qualunque altro mezzo e dovrà coprire anche i genitori (o accompagnatori riconosciuti dal gestore) dei bambini.

2. L'Ente gestore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone (terzi, compresi i bambini e i prestatori lavoro) o cose tanto di proprietà di terzi.

Dovranno essere inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale.

3. Per quanto riguarda i danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'Ente gestore durante l'esecuzione del servizio, dovrà essere stipulata polizza RCT con un massimale di garanzia non inferiore ad € 3.500.000,00 per sinistro /per persona (terzo o prestatore lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché per danni a cose e/o animali.

Dovrà inoltre essere stipulata polizza RCO con un massimale di garanzia non inferiore ad € 3.500.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona (terzo o prestatore lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché per danni a cose e/o animali.

Copia delle polizze dovranno essere consegnate al Comune prima della data di inizio del servizio.

Si precisa che l'ente gestore è tenuto a dare al Direttore dell'Istituzione immediata comunicazione del sinistro verificatosi, qualunque importanza esso rivesta ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art. 18 - RAPPORTI CONTRATTUALI – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

Il direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti dall'art. 301 del DPR 207/10.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l'Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, controllare che l'appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel contratto e nei documenti di riferimento, controllare, in accordo con i competenti uffici dell'Istituzione, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell'Istituzione.

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Istituzione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

In tal senso, l'Appaltatore si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto (Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore/Referente), costantemente

reperibile, il cui nominativo sarà indicato all'Istituzione per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto e quindi inserito nell'apposito verbale di cui all'articolo successivo. Il responsabile del servizio provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Istituzione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

Art. 19 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Al fine di determinare l'avvio dell'esecuzione del contratto il direttore dell'esecuzione, autorizzato dal R.U.P., redige, in conformità all'art. 304 del DPR 207/2010, apposito verbale in contraddittorio con l'esecutore il quale è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

Art. 20 – VARIANTI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'art.311 del D.P.R.207/2010.

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
- d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, qualora non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula contrattuale; il valore di tali varianti non può essere superiore al 5% dell'importo originario del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Il fornitore nei casi elencati alle lettere a), b), c) di cui sopra è, pertanto, tenuto ad effettuare la prestazione sia in aumento che in diminuzione rispetto alla quantità indicata nella presente gara, nei limiti di 1/5 del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento, del corrispettivo per la maggiore quantità di servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intera fornitura.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Ai sensi dell'art.310 del D.P.R. n.207/2010, non saranno riconosciute come varianti al contratto prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall'esecutore se queste non saranno disposte dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvate dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'art. 311 del DPR 207/2010.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione.

Art. 21 - SOSPENSIONE E RIPRESA DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per la sospensione e la ripresa dell'esecuzione del contratto trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art.308 del D.P.R. 207/2010.

L'Istituzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:

- a) avverse condizioni climatiche;
- b) cause di forza maggiore;
- c) altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Art. 22 - VERIFICA DI CONFORMITA'

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il direttore dell'esecuzione ritenga necessari. In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità verrà condotta nel corso dell'esecuzione del contratto con tempistica trimestrale ovvero tutte le volte che l'amministrazione ravvisi l'opportunità di condurre tale verifica.

In occasione della verifica di conformità da svolgersi in corso di esecuzione contrattuale il direttore dell'esecuzione invita ai controlli sia l'esecutore che un rappresentante dell'amministrazione comunale. Nel verbale che verrà appositamente redatto, si darà altresì conto dell'andamento dell'esecuzione contrattuale fino a quel momento e del rispetto dei termini prescritti.

Verifiche e valutazioni del direttore dell'esecuzione

Il Direttore dell'esecuzione indica se ha riscontrato difetti o mancanze riguardo all'esecuzione, e assegna un termine per adempiere alle prescrizioni impartite allo scopo di garantire la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Con apposita relazione riservata il direttore dell'esecuzione espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

Certificato di verifica di conformità

Quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali il soggetto incaricato della verifica di conformità rilascia il certificato di verifica di conformità ai sensi dell'art.322 del regolamento.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

In caso di irregolarità.

In caso di mancata o ritardata esecuzione, totale o parziale, della prestazione, oppure quando l'esecuzione risulti, a seguito di verifica, non rispondente ai requisiti pattuiti, l'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di acquisire presso altri fornitori la prestazione non eseguita tempestivamente o contestata e non eseguita entro i tempi stabiliti, con addebito alla ditta aggiudicataria della differenza del maggior costo sostenuto per l'esecuzione mediante rivalsa sulle fatture o sulla garanzia definitiva. In quest'ultimo caso la stessa dovrà essere immediatamente integrata;
- di applicare una penale secondo quanto stabilito dal presente capitolato.

Oneri relativi alle operazioni di verifica di conformità.

Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte a spese dell'esecutore. L'esecutore, a propria cura e spesa, deve mettere a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari ad eseguirli.

Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il direttore dell'esecuzione o il soggetto incaricato al controllo dispongono che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

Art. 23 - CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il direttore dell'esecuzione, effettuati gli opportuni accertamenti rilascia il certificato di ultimazione delle prestazioni redatto in duplice copia e sottoscritto da entrambe le parti.

Art. 24 - PENALITA'

Ove l'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie 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 lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante della Ditta Appaltatrice.

Questa 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. Ove ad insindacabile giudizio dell'Istituzione dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti della Ditta Appaltatrice saranno applicate le seguenti penalità:

In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'Istituzione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in quanto l'istituzione avrà comunque la facoltà di procedere, a spese dell'Ente gestore inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza totale o parziale nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali o per violazione di norme di legge, verrà applicata una penale rapportata, in ragione delle loro gravità, all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori. In tale evenienza, la Ditta dovrà provvedere alla ricostituzione integrale del deposito cauzionale entro giorni 30 dal ricevimento di formale comunicazione da parte della stazione appaltante, pena lo scioglimento del contratto

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

La Stazione appaltante, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

Art. 25 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di gravi inadempienze, si farà luogo alla risoluzione in qualsiasi momento del contratto di appalto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente un preavviso di quindici (15) giorni da inoltrarsi alla controparte mediante raccomandata A.R. La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito all'appaltatore il quale potrà presentare le proprie controdeduzioni entro quindici giorni. Acquisite e

valutate negativamente tali giustificazioni ovvero scaduto inutilmente il termine senza che la ditta abbia risposto, l'Amministrazione può disporre la risoluzione.

La facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, con apposito atto motivato, opera anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite, qualora si verificano inadempienze particolarmente gravi ovvero ripetute, contestate più volte nel corso dell'esecuzione del servizio. Costituisce, comunque, motivo di risoluzione del contratto in qualsiasi momento l'interruzione o la sospensione del servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con l'Istituzione.

L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale dell'Appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e conseguente causa di risoluzione del contratto per colpa. Qualora, infatti, la Ditta Appaltatrice intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante 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. In caso di gravi inadempienze della Ditta Appaltatrice, la Stazione appaltante, 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 la Ditta Appaltatrice 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ipotesi di grave inadempienza quelle in cui la Ditta Appaltatrice:

- non inizi il servizio nei tempi prefissati o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa;
 - compia gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali assunti e non li rimuova in seguito alla diffida preventivamente notificata;
 - sospenda il servizio senza che esistano effettive ed accertate cause di forza maggiore;
 - non provveda al versamento delle retribuzioni e degli oneri previdenziali ed assistenziali relative ai dipendenti;
 - non provveda a svolgere i servizi aggiuntivi richiesti dalla Stazione appaltante;
 - non provveda a nominare il Responsabile/Referente di cui al Capitolato Speciale d'Appalto;
 - presenti nel corso della procedura di gara dichiarazioni di cui venga accertata la non veridicità del contenuto;
 - versi in stato di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato dalla gestione degli affari della Ditta Appaltatrice ;
 - si trovi nella situazione in cui taluno dei componenti dell'organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato o il Direttore generale o il Responsabile tecnico della Ditta Appaltatrice siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - non osservi le norme di legge relative al personale dipendente e non applichi i contratti collettivi;
 - violi ripetutamente le norme di sicurezza e prevenzione;
- abbandoni l'appalto.

L'Istituzione si riserva il diritto di risolvere il presente contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso.

Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno. In ogni caso si conviene che l'Istituzione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C., previa dichiarazione da comunicarsi al prestatore di servizio con raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del d. lgs. n. 163/2006;
- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Istituzione.

L'Istituzione valuta la possibilità di risolvere il contratto anche nei casi previsti dall'art. 135 del D.Lgs 163/06.

La risoluzione del contratto avverrà di diritto nel caso di fallimento della ditta appaltatrice come disciplinato all'art. 29 del Capitolato.

La risoluzione del contratto per colpa comporta altresì che la Ditta Appaltatrice non potrà partecipare alla successiva gara per il servizio oggetto di tale capitolato indetta dall'Istituzione.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'Istituzione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta Appaltatrice, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o ulteriori formalità.

Art. 26 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare il servizio assunto, anche nella misura massima del 30%, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo maggiori danni accertati.

Art. 27 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO; CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs 163/2006.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 117 del D. Lgs 163/2006.

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

ART. 28 – CONTESTAZIONI

Il Comune farà pervenire per iscritto all'Ente gestore le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali lo stesso dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'Ente gestore sarà tenuto a presentare le proprie contro deduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative a ciascun servizio fatte dal Comune al coordinatore referente dell'Ente gestore si intendono come presentate direttamente allo stesso.

Art. 29 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

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 una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Istituzione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Istituzione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Istituzione 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. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Art. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Istituzione è titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003.

La Ditta con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Ditta si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

Art. 31 – POLITICA AMBIENTALE DEL COMUNE DI FERRARA

La Ditta che risulterà aggiudicataria sarà tenuta a conoscere ed osservare i contenuti della Politica Ambientale del Comune di Ferrara di cui prenderà visione con la sottoscrizione del contratto. La Ditta si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti del contenuto della Politica Ambientale del Comune di Ferrara ed a distribuirne copia al proprio interno.

L'Istituzione porterà a conoscenza dell'Aggiudicatario, con opportuni mezzi, tutte le deliberazioni, ordinanze, provvedimenti che comportino variazioni della situazione iniziale.

Nell'ambito dell'esecuzione di servizio in oggetto la Ditta si conforma inoltre alle principali norme di legislazione in materia ambientale.

Art. 32 - DOMICILIO

L'appaltatore, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Ferrara.

Art.33- FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Istituzione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione (art. 239 del D.Lgs. 163/2006) o accordo bonario (art. 240 del D.Lgs. 163/2006), è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Ferrara.

Art.34 – NORME TRANSITORI E FINALI

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto 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. 163/2006 e al D.P.R. 207/2010.

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.