

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE DI NIDO D'INFANZIA NEL COMUNE DI BAISO, DI TRE SPAZI BAMBINI NEL COMUNE DI SCANDIANO, DI UNA SEZIONE DI NIDO D'INFANZIA E CENTRO BAMBINI GENITORI NEL COMUNE DI VIANO. ANNI SCOLASTICI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 (con possibilità di rinnovo contrattuale per anni scolastici 2021/2022 e 2022/2023).

Art. 1 Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la progettazione educativa e la gestione completa da parte della impresa aggiudicataria, di seguito semplicemente gestore, dei seguenti servizi educativi la cui tipologia è prevista dalla delibera di Giunta Regionale n°1564 del 16/10/2017 avente per 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”;

LOTTO 1) GESTIONE DI UNA SEZIONE DI NIDO D'INFANZIA COMUNE DI BAISO

1. Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 7/8 bambini/e in età compresa fra i 9 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico.
2. Il servizio di tempo estivo, da prevedersi nel mese di luglio, è proposto per le famiglie che, soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli

LOTTO 2) GESTIONE DI TRE SPAZI BAMBINI NEL COMUNE DI SCANDIANO

1. I tre Spazi Bambini sono funzionanti dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 8.00 alle 13.00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 17 bambini/e per ogni Spazio Bambini, in età compresa fra i 12 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico.

LOTTO 3) GESTIONE DI UNA SEZIONE DI NIDO D'INFANZIA E CENTRO BAMBINI FAMIGLIE NEL COMUNE DI VIANO

1. Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 22 bambine/i in età compresa fra i 12 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico.
2. Il Centro Bambini e Famiglie, da attivarsi con un numero minimo di 7 bambini, rivolto a bambini accompagnati da un adulto di riferimento, o in alternativa altra attività sperimentale rivolta a bambini di età compresa tra 12 mesi e 6 anni (da attivarsi con un minimo di 7 bambini). Tale servizio è proposto per un giorno la settimana, dalle 16.15 alle 18.15;
3. Il servizio di tempo estivo, in modalità part-time, da prevedersi nel mese di luglio, è proposto per le famiglie che, soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli

Per ognuno dei servizi sopra indicati all'inizio di ogni anno scolastico saranno definiti da parte del Comune di Baiso, Scandiano e Viano, di seguito semplicemente Comuni, entro il mese di luglio, i calendari di funzionamento e le modalità organizzative necessarie per l'avvio dei servizi.

Per la realizzazione degli interventi di cui sopra è previsto un importo massimo sul triennio stimato in € 1.575.603,39 Iva esclusa.

Considerate le caratteristiche dei servizi, soggetti ad una presenza non costante e sempre prevedibile dell'utenza, dovrà essere assicurata dalla appaltatrice la necessaria flessibilità nella gestione degli interventi educativi nonché della loro quantità che potrà subire, nel corso

dell'appalto, delle variazioni.

Art. 2 Durata

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per gli anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021, decorrenti dal 1/09/2018 al 31/08/2021.

Alla scadenza naturale del contratto, ove ricorrano le condizioni di legge, l'ente si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di affidare al soggetto gestore, per un ulteriore periodo massimo di due anni scolastici 2021/2022 – 2022/2023, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara.

Art. 3 Funzionamento dei servizi

Lotto 1 Comune di Baiso

Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7,30 alle 16,00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 7 bambini/e in età compresa fra i 9 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico con la seguente organizzazione di massima:

7.30 - 8.00	ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8,00 - 9.00	accoglienza dei bambini nelle sezioni
9.00 - 9.30	merenda mattutina
9.30 - 11.00	percorsi educativi, progettazioni didattiche, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni
11.00 - 12.00	attività di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.30 - 15.00	riposo nelle camerette o in sezione
15.00 - 15.30	merenda pomeridiana
15.30 - 16.00	attività ricreative e di gioco - uscita

Ritiro dei bambini

Al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00

Al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

Struttura : Nido d'Infanzia Comunale "Il Castello Incantato" via Castello di Baiso - 42031 Baiso

La gestione del servizio dovrà prevedere per tutto il periodo compreso fra il 1 settembre 2018 ed il 30 giugno 2020, quanto segue:

- presenza di due educatori a 22,30 ore settimanali di lavoro frontale in sezione oltre a n°80 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- presenza di una figura ausiliaria a 17.30 ore settimanali di lavoro oltre a n°20 ore annuali di monte ore
- di n°80 ore annuali di coordinamento pedagogico;

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative.

SERVIZI DI AUSILIARIATO E PULIZIA

Il gestore si obbliga ad eseguire con proprio personale ausiliario alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, dei materiali, delle attrezzature degli spazi assegnati, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dal D.Lgs. 193/07.

Gli interventi giornalieri previsti per la figura in oggetto sono i seguenti:

pulizie giornaliere prevedono:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire dal lunedì al venerdì dopo la chiusura dei servizi e negli orari indicati dagli uffici comunali;
- disinfezione dei locali;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi di tutto il Nido

SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

La ditta svolge attività di coordinamento pedagogico e organizzativo del servizio attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile della struttura. Tale coordinatore è preposto ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l'organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, il rapporto con i bambini e i loro familiari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, culturali, e la verifica in esito alla loro esecuzione, la tenuta del registro delle presenze, il favorire e l'organizzare, in accordo con i servizi del Comune, le attività del volontariato.

La ditta si impegna altresì, in collaborazione con il Comune a predisporre ed attuare programmi di attività educative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente.

TEMPO ESTIVO

Il servizio di tempo estivo, da prevedersi nel mese di luglio, è proposto per le famiglie che, soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli. Sarà compito dell'amministrazione comunale promuovere il servizio, definire le rette, raccogliere le iscrizioni, comunicare al Gestore le famiglie ammesse ed il periodo di eventuale attivazione da concludersi comunque nel mese di luglio.

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE:

Il nido è fornito di tutti gli arredi e le attrezzature necessarie ed indispensabili per un suo corretto funzionamento e rimangono a carico dell'amministrazione tutti gli oneri relativi al pagamento delle utenze per l'immobile nessuna esclusa.

Rimane a carico dell'amministrazione la fornitura dei menù giornalieri per i 7/8 bambini iscritti secondo la tabella approvata dal SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Scandiano che verranno prodotti dalla cucina presente all'interno del polo educativo;

ONERI A CARICO DEL GESTORE

Rimangono a carico del soggetto Gestore e considerate comprese nella base d'asta per il lotto del Comune di Baiso i costi derivanti da:

- fornitura materiale didattico, materiale a perdere e di consumo, materiale di pulizia
- piccola manutenzione ordinaria sia all'interno che nell'area esterna del Nido;

NORME GENERALI

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovranno inoltre essere previsti per ogni anno di attività momenti periodici di incontro con le famiglie per la presentazione, verifica, documentazione del progetto educativo definito per l'anno scolastico.

Entro il 25 agosto di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio del Comune i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Lotto 2) Comune di Scandiano

Il lotto prevede la gestione di tre Spazi Bambini sono entrambi funzionanti dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 8.00 alle 13.00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 17 bambini/e per ogni Spazio Bambini, in età compresa fra i 12 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico con la seguente organizzazione di massima:

- 7.30 – 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati
- 8.00 – 9.00 ingresso dei bambini
- 9.00 – 11.00 attività educative e didattiche e proposte di giochi da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni
- 11.00 - 11.30 cambio e merenda
- 12.00 - 12.30 uscita dei bambini
- 12.30 - 13.00 uscita posticipata per i bambini autorizzati

Strutture:

Spazi Bambini Tiramolla 1 e Tiramolla 2, via Fogliani 14/D, Scandiano

Spazi Bambini Tiramolla 3 presso Nido Girasole di Arceto via N.Bixio 13 - Scandiano

la gestione del servizio dovrà prevedere per tutto il periodo compreso fra il 1 settembre 2018 ed il 30 giugno 2021, quanto segue:

Spazio Bambini Tiramolla, 1 Tiramolla 2 :

- della presenza di due educatori a 30,00 ore settimanali di lavoro frontale in sezione oltre a n°140 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- della presenza di due educatori a 22,30 ore settimanali di lavoro frontale in sezione oltre a n°100 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- della presenza di una figura ausiliaria a 32,30 ore settimanali di lavoro oltre a n°40 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di

programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.

- di n°80 ore annuali di coordinamento pedagogico;
- della fornitura delle merende mattutine per i 51 bambini iscritti secondo la tabella approvata dal SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Scandiano;

Spazio Tiramolla 3 :

- della presenza di un educatore a 30,00 ore settimanali di lavoro frontale in sezione oltre a n°140 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- della presenza di un educatore a 22,30 ore settimanali di lavoro frontale in sezione oltre a n°100 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- della presenza di una figura ausiliaria a 32,30 ore settimanali di lavoro oltre a n°40 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- di n°40 ore annuali di coordinamento pedagogico;
- della fornitura delle merende mattutine per i 51 bambini iscritti secondo la tabella approvata dal SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Scandiano;

Al gestore verrà inoltre riconosciuta una somma a disposizione di € 6.000,00, Iva esclusa riferita agli Spazi Bambini Tiramolla 1, 2 e 3, per ogni annualità scolastica, per l'acquisto di materiale didattico, a perdere e pulizia.

ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE:

Rimangono carico dell'amministrazione tutti gli oneri relativi al pagamento delle utenze per l'immobile di via Fogliani 14/D e dell'immobile di via N.Bixio 13 nessuna esclusa.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative.

SERVIZI DI AUSILIARIATO E PULIZIA

Il gestore si obbliga ad eseguire con proprio personale ausiliario alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, dei materiali, delle attrezzature degli spazi assegnati, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dal D.Lgs. 193/07.

In particolare il personale in servizio presso la sede di via Fogliani 14/D dovrà provvedere giornalmente alla pulizia a fine servizio dei locali sia dello Spazio Bambini Tiramolla 1 che dello

Spazio Bambini Tiramolla 2, collocati nel medesimo edificio.

Gli interventi giornalieri previsti per la figura in oggetto sono i seguenti:

pulizie giornaliere prevedono:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire dal lunedì al venerdì dopo la chiusura dei servizi e negli orari indicati dagli uffici comunali;
- disinfezione dei locali;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi.

Preparazione merende

- ritiro e preparazione delle merende giornaliere negli Spazio Bambini Tiramolla 1, 2 e 3

SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

La ditta svolge attività di coordinamento pedagogico e organizzativo del servizio attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile della struttura. Tale coordinatore è preposto ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l'organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, il rapporto con i bambini e i loro familiari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, culturali, e la verifica in esito alla loro esecuzione, la tenuta del registro delle presenze, il favorire e l'organizzare, in accordo con i servizi del Comune, le attività del volontariato.

La ditta si impegna altresì, in collaborazione con il Comune a predisporre ed attuare programmi di attività educative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente. E' prevista inoltre l'apertura di confronti con gli altri servizi educativi comunali, su specifiche tematiche relative alla definizione del progetto educativo, definite anno per anno in accordo fra le parti.

Il progetto pedagogico proposto per gli Spazi Bambini dovrà entrare in sinergia con le linee pedagogiche attive negli altri servizi educativi comunali 0-6, presenti sul territorio, per la definizione di un progetto educativo condiviso, flessibile, in continua evoluzione. Per realizzare quanto definito si ritiene opportuno riservare sul monte ore complessivo del personale educativo una quota annuale dedicata alla formazione ed alla partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Comune di Scandiano o in ambito distrettuale e rivolti al personale educativo dei servizi.

MERENDA

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura delle merende previste all'interno secondo un menù settimanale/mensile approvato dal SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Scandiano.

La ditta può avvalersi, per la preparazione delle merende da somministrare ai bambini, di una ditta fornitrice esterna in grado di soddisfare tutte le obbligazioni di legge in materia di conservazione, preparazione e trattamento degli alimenti, in particolare l'attuazione del D.Lgs. 193/07 "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore"

NORME GENERALI

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovranno inoltre essere previsti per ogni anno di attività momenti periodici di incontro con le famiglie per la presentazione, verifica, documentazione del progetto educativo definito per l'anno scolastico.

Entro il 25 agosto di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio dell'Istituzione i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico.

Lotto 3) Comune di Viano

1. Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16,00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 22 bambine/i in età compresa fra i 12 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico.
2. Il Centro Bambini e Famiglie, da attivarsi con un numero minimo di 7 bambini, rivolto a bambini accompagnati da un adulto di riferimento, o in alternativa altra attività sperimentale rivolta a bambini di età compresa tra 12 mesi e 6 anni (da attivarsi con un minimo di 7 bambini). Tale servizio è proposto per un giorno la settimana, dalle 16.15 alle 18.15;
3. Il servizio di tempo estivo, in modalità part-time, da prevedersi nel mese di luglio, è proposto per le famiglie che, soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli

Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con una frequenza massima di 22 bambine/i in età compresa fra i 12 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico con la seguente organizzazione di massima:

7.30 - 8.00	ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8,00 - 9.00	accoglienza dei bambini nelle sezioni
9.00 - 9.30	merenda mattutina
9.30 - 11.00	percorsi educativi, progettazioni didattiche, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni
11.00 - 12.00	attività di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.30 - 15.00	riposo nelle camerette o in sezione
15.00 - 15.30	merenda pomeridiana
15.30 - 16.00	attività ricreative e di gioco - uscita

Ritiro dei bambini

Al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00

Al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

Struttura : Nido d'Infanzia Comunale “Kaleidos” via Roma 6/A – 42030 Viano

La gestione del servizio dovrà prevedere per tutto il periodo compreso fra il 1 settembre 2018 ed il 30 giugno 2021, quanto segue:

- presenza di tre educatori a 33,30 ore settimanali di lavoro frontale in sezione, comprensive di 120 ore annuali di monte ore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale.
- presenza di due figure ausiliarie rispettivamente a 28,30 ed a 20,00 ore settimanali di lavoro.
- presenza della cuoca per 35 ore settimanali
-
- n°80 ore annue di coordinamento pedagogico.
- fornitura dei menù giornalieri per i 22 bambini iscritti secondo la tabella approvata dal SIAN dell'AUSL di Reggio Emilia – Distretto di Scandiano;
- produzione dei pasti e delle merende da somministrare ai bambini frequentanti il servizio: la ditta appaltatrice deve avvalersi della cucina interna al nido comunale; in carico al gestore rimane, per il nido d'infanzia, la preparazione e la distribuzione delle specifiche forniture nei momenti della giornata scanditi precedentemente e, per la Scuola Infanzia Statale e per gli anziani in carico al SAD, la sola preparazione del pasto. Nella cucina saranno preparati indicativamente, ogni giorno,
- 23 pasti, (18 per i bambini e 5 pasti per il personale) per il Nido d'Infanzia;
- 41 pasti (35 per i bambini e 6 per il personale) per la Scuola Infanzia Statale;
- 12 pasti per gli anziani a carico del SAD;
- per i soli pasti destinati agli anziani la consegna dei pasti presso il domicilio degli anziani resterà in carico al Servizio Sociale Unificato.
- Al termine del periodo appaltato, nel caso si riscontri una variazione del numero dei pasti che abbia comportato una diminuzione o un aumento inferiore o pari al 10% della quantificazione prevista sopra, non si dà luogo a nessun conguaglio. Nel caso invece che la variazione abbia comportato una diminuzione o un aumento superiore al 10% della previsione si procede a conguagliare opportunamente il compenso spettante sulla base del seguente costo del pasto così determinato:
- € 2,95 + IVA pasto Nido d'Infanzia, € 3,26 + IVA pasto Scuola d'Infanzia, € 3.57 + IVA pasto adulti, € 4,18 + IVA pasto anziani.
- Alla fine di ogni mese l'Appaltatore è tenuto a fornire all'Ufficio Scuola il numero complessivo dei pasti preparati.

Vengono riconosciute al Gestore, oltre le spese relative al costo del personale, le seguenti somme annuali per garantire il corretto funzionamento dell'intera struttura:

- € 50.299,48 oltre Iva di legge, per l'acquisto di generi alimentari, preferibilmente presso produttori ed esercenti locali in un logica di contenimento dei costi ambientali e di km 0, per la preparazione presso la cucina dei pasti necessari sia per il Nido Comunale sia per la Scuola d'Infanzia Statale, sia da asporto per pasti a domicilio richiesti dal Servizio Sociale Unificato per cittadini anziani o adulti assistiti.

- di una somma di € 13.500,00 oltre Iva di legge, per l'acquisto di materiale didattico, presidi incontinenza, detersivi lavastoviglie, pulizie e sanificazione, telefoniche, tari e rifiuti;
- di una somma di € 12.500,00 oltre Iva di legge, riferita a manutenzioni ordinarie, manutenzioni del verde, servizio di vigilanza per allarme notturno, pulizia vetri per l'intera struttura (Polo d'Infanzia);

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative.

SERVIZI DI AUSILIARIATO E PULIZIA

Il gestore si obbliga ad eseguire con proprio personale ausiliario alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, dei materiali, delle attrezzature degli spazi assegnati, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dal D.Lgs. 193/07.

Gli interventi giornalieri previsti per la figura in oggetto sono i seguenti:

pulizie giornaliere prevedono:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire dal lunedì al venerdì dopo la chiusura dei servizi e negli orari indicati dagli uffici comunali;
- disinfezione dei locali;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi di tutto il Nido

SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

La ditta svolge attività di coordinamento pedagogico e organizzativo del servizio attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile della struttura. Tale coordinatore è preposto ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l'organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, il rapporto con i bambini e i loro familiari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, culturali, e la verifica in esito alla loro esecuzione, la tenuta del registro delle presenze, il favorire e l'organizzare, in accordo con i servizi del Comune, le attività del volontariato.

La ditta si impegna altresì, in collaborazione con il Comune a predisporre ed attuare programmi di attività educative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente. E' prevista inoltre l'apertura di confronti con gli altri servizi educativi comunali, su specifiche tematiche relative alla definizione del progetto educativo, definite anno per anno in accordo fra le parti.

CENTRO BAMBINI E FAMIGLIE

E' un'opportunità educativa di incontro e socializzazione proposta alle bambine e ai bambini che non frequentano altri servizi per l'infanzia, da fruire insieme ad adulti di riferimento (mamme, papà, nonni o baby-sitter).

Il Centro Bambini e Famiglie è proposto per un giorno la settimana, dalle 16.15 alle 18.15, da attivarsi con un numero minimo di 7 bambini e fino ad un massimo di 12 bambini accompagnati da un adulto di riferimento.

In alternativa al presente servizio potrà essere attivato altro servizio sperimentale, più precisamente:

Servizio Sperimentale per bambini di età compresa tra i 3 e 12 mesi (da attivarsi con un numero minimo di 4 bambini) o altra attività sperimentale rivolta a bambini di età compresa tra 12 mesi e 6 anni (da attivarsi con un minimo di 7 bambini) per un giorno la settimana, dalle 16.15 alle 18.15, per bambini accompagnati da un adulto di riferimento.

Per la gestione del Centro Bambini e Famiglie verrà riconosciuta, per il completo e regolare svolgimento del servizio, la somma massima di € 1.700,00 annuali.

TEMPO ESTIVO

Il servizio di tempo estivo in modalità part-time, da prevedersi nel mese di luglio, è proposto per le famiglie che, soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli. Sarà compito dell'amministrazione comunale promuovere il servizio, definire le rette, raccogliere le iscrizioni, comunicare al gestore le famiglie ammesse ed il periodo di attivazione da concludersi nel mese di luglio.

Per la gestione del Tempo Estivo verrà riconosciuta, per il completo e regolare svolgimento del servizio, la somma massima di € 7.000,00 annuali.

NORME GENERALI

Il Gestore dovrà assicurare la continuità educativa delle figure nel corso dell'anno scolastico.

Dovranno inoltre essere previsti per ogni anno di attività momenti periodici di incontro con le famiglie per la presentazione, verifica, documentazione del progetto educativo definito per l'anno scolastico.

Entro il 25 agosto di ogni anno dovranno essere comunicati al competente ufficio del Comune i nominativi del personale che prenderà servizio a partire dall'inizio dell'anno scolastico

Art. 4 Corrispettivo

Il valore economico della presente gestione è stato quantificato nel rispetto dell'applicazione dei livelli retributivi previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle cooperative del settore socio- sanitario- assistenziale- educative, valido nella Provincia di Reggio Emilia e attualmente in vigore.

Tale importo comprende inoltre la stima dei costi della sicurezza e di tutti i costi necessari per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, così definito:

Lotto 1) Comune di Baiso

a) Valore base di gara € 191.674,75 Iva esclusa

b) Oneri di sicurezza € 1.500,00 Iva esclusa

Valore totale (a+b) € 193.174,95 Iva esclusa

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per 3 anni + 2 anni eventuali risulta pertanto pari a € 321.958,25 Iva esclusa di cui:

- a base di gara: € 319.458,25 Iva esclusa
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 2.500,00 Iva esclusa

Lotto 2) Comune di Scandiano

a) Valore base di gara € 646.344,00 Iva esclusa

b) Oneri di sicurezza € 3.000,00 Iva esclusa

Valore totale (a+b) € 649.344,00 Iva esclusa

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per 3 anni + 2 anni eventuali risulta pertanto pari a € 1.082.240,00 Iva esclusa di cui:

- a base di gara: € 1.077.240,00 Iva esclusa
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 5.000,00 Iva esclusa

Lotto 3) Comune di Viano

a) Valore base di gara € 733.084,44 Iva esclusa

b) Oneri di sicurezza € 3.000,00 Iva esclusa

Valore totale (a+b) € 736.084,44 Iva esclusa

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per 3 anni + 2 anni eventuali risulta pertanto pari a € 1.226.807,40 Iva esclusa di cui:

- a base di gara: € 1.221.807,40 Iva esclusa
- per oneri di sicurezza non ribassabili: € 5.000,00 Iva esclusa

Art. 5 Revisione prezzi

Il corrispettivo contrattuale rimane invariato per tutta la durata dell'appalto, salva la revisione periodica del prezzo da effettuarsi, a richiesta dell'aggiudicatario, entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno successivo, e solo a partire dal secondo anno di durata del contratto.

Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (indice F.O.I.).

Art. 6 Pagamenti

Il costo relativo al servizio in oggetto sarà riconosciuto come corrispettivo versato trimestralmente dall'ente al gestore. Per i servizi forniti dovrà essere emessa da parte della ditta fattura trimestrale, da trasmettere in forma elettronica all'ufficio individuato dall'ente al ricevimento delle stesse, secondo il Codice Univoco Ufficio che sarà comunicato al soggetto aggiudicatario. Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D. Lgs. 9 novembre 2012 n. 192, le parti potranno pattuire, in fase di stipula del contratto, un termine superiore per il pagamento delle fatture, che comunque non potrà superare i 60 (sessanta) giorni.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte dalla stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, qualora il DURC acquisito dall'ente segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'ente tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso l'ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 7 Oneri a carico del gestore

Tutto il personale del Gestore dovrà sempre essere nelle sedi di lavoro in orari utili al regolare inizio ed effettuazione dei servizi affidati.

Gli addetti hanno altresì l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza previsti dalla normativa vigente sia per quanto concerne la tipologia del lavoro sia per quanto concerne gli aspetti igienico sanitari.

Il personale del Gestore è tenuto al rispetto della vigente normativa sulla privacy, ed in particolare del D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, mantenendo assoluto riserbo su informazioni personali e sanitarie apprese nell'espletamento del servizio.

Il personale, che dipenderà ad ogni effetto direttamente dal Gestore, dovrà essere professionalmente qualificato e idoneo fisicamente.

Il personale dovrà assicurare piena collaborazione con gli tutti gli uffici comunali nonché mantenere un comportamento idoneo e conforme alla delicatezza ed alla complessità del ruolo.

Il Gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni previste dai contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il Gestore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare principalmente personale in possesso delle qualifiche e dei titoli di studio richiesti dalle normative vigenti in Emilia Romagna per il ruolo di educatrice di nido d'infanzia

Il Gestore, in considerazione della specifica delicatezza delle diverse attività oggetto del presente capitolato, verifica che il personale da esso impiegato nel servizio oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali.

Il personale dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

L'appaltatore è tenuto, altresì, ex D.P.R. n. 62/2013 e vigenti Codice di Comportamento dei Comuni, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del Codice di Comportamento come approvato e disponibile sul sito web di ogni Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Disposizioni generali-atti generali".

Art. 8 Oneri a carico dell'ente

I Comuni mantengono le funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento istituzionale dei servizi. I Comuni prima dell'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro la data del 31 luglio, comunicheranno al Gestore il fabbisogno di servizi educativi previsti dal presente capitolato per permettere al Gestore stesso una adeguata programmazione degli interventi richiesti.

Il Gestore dovrà altresì indicare il nominativo del proprio Coordinatore referente dei servizi oggetto di gara al quale potrà rivolgersi per definire e coordinare, oltre agli aspetti organizzativi, comuni linee di intervento e progettualità educativa.

Tariffe: Determinazione e riscossione

la determinazione e l'eventuale riscossione delle tariffe relative alle diverse tipologie dei servizi è competenza esclusiva di ogni singola amministrazione appaltante.

E' fatto espresso divieto all'aggiudicatario di richiedere qualsivoglia contribuzione agli utenti del servizio.

Eventuali attività aggiuntive ed integrative ai servizi previsti nei differenti lotti nel presente capitolato possono essere effettuate solo previa autorizzazione dell'amministratore competente

Art. 9 Adempimenti connessi alla sicurezza

Il gestore dovrà osservare, nei riguardi dei propri soci e/o dipendenti, tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti di lavoro della categoria di appartenenza, garantendo altresì il pagamento degli oneri previdenziali ed assicurativi derivanti dal rapporto di lavoro.

Il gestore inoltre si assume ogni onere in relazione alla completa applicazione ed al rispetto del D. Lgs. 81/2008 in tema di sicurezza, sia nei confronti dei propri lavoratori e/o soci e/o ad essi

equiparati che nei confronti dell'ente e di terzi.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio manutenzioni varie, ecc...) il gestore si impegna con gli altri eventuali Datori di Lavoro (art. 26, D. Lgs. 81/2008):

- a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse aziende presenti.

Il gestore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri soci/dipendenti/collaboratori per eventuali danni causati all'ente e/o a terzi nell'esercizio della propria attività, esonerando l'ente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza dell'ente stesso.

Art. 10 Inadempienze nello svolgimento delle mansioni

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'ente invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'ente nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'ente, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, il Comune si riserva di applicare le seguenti penali, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

- € 100,00 per ogni infrazione,
- € 300,00 per ogni infrazione in caso di infrazioni gravi

L'applicazione di qualsiasi tipo di penali tra quelle sopra indicate non precluderà il diritto dell'ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza di inadempienze e/o violazioni delle norme contrattuali.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, alla ditta è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta. Si procederà inoltre all'incameramento della cauzione.

Art. 11 Obblighi derivanti dalla normativa anticorruzione

Il gestore, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto del Comune medesimo, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il gestore si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il d.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ente, rinvenibile sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente". Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento" sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi all'Amministrazione. Il contratto sarà pertanto risolto in caso di violazione da parte del gestore degli obblighi derivanti dai citati codici.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 12 Norme sulla tracciabilità finanziaria

Il gestore si obbliga ad osservare le disposizioni contenute nell'articolo 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto. Il gestore si obbliga altresì

ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori e i sub-contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010. Ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 136/2010 e s.m.i. il presente contratto si risolve automaticamente di diritto nel caso di violazione degli obblighi in materia di tracciabilità.

Art. 13 Cauzione

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa; per le imprese in possesso di certificazioni di qualità è prevista la riduzione del 50% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applica l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 14 Obblighi, responsabilità e assicurazioni a carico del gestore

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo del gestore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

L'ente si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio. Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il gestore, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario

assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'ente) e 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'aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro e euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina Inail, le malattie professionali e la "Clausola di buona fede Inail"

Art 15. Norme antipedofilia

Il gestore si obbliga a rispettare quanto stabilito dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" nel d.p.r. 313/2002. Tale norma dispone: "1. *Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.*

2. *Il datore di lavoro che non adempie all'obbligo di cui all'articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre, n. 313, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 10.000,00 a euro 15.000,00".*

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l'Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo.

Art. 16 Risoluzione del contratto

Il Comune potrà inoltre recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni Consip o Intercent-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

Art. 17. Spese contrattuali

Il contratto sarà redatto e stipulato nella forma pubblica amministrativa o scrittura privata, a scelta dei singoli enti. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a totale carico del gestore.

Art. 18 Foro competente

Per qualsiasi controversia concernente l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto è competente il Foro di Reggio Emilia.

Art. 19 Trattamento dei dati personali

Il "Comune", ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa il "Gestore" che tratterà i dati, contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 20 Rinvio normativo

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e nella documentazione di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di prevenzione della corruzione. Alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice Civile.