



COMUNE DI ARIANO NEL POLESINE

Comune del Parco Regionale Veneto Delta del Po
- SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI -

CAPITOLATO

Denominazione del progetto: “Realizzazione e gestione dell’Animazione estiva anno 2017” –

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di realizzazione e gestione delle attività ricreative denominate “Animazione estiva anno 2017”, istituito dal Comune di Ariano nel Polesine, in favore dei bambini frequentanti le scuole d’infanzia, primarie e secondarie di I° grado, da realizzare presso la scuola Secondaria di I° grado e, negli spazi messi a disposizione dell'appaltatore.

ART. 2 - FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L’Animazione Estiva costituisce un servizio educativo e ricreativo, che si propone come “luogo sicuro” per le famiglie, offrendo attività volte ad organizzare il tempo libero dei bambini in esperienze di vita comunitaria, con l’obiettivo di favorire la socializzazione, lo sviluppo delle potenzialità individuali, l’esplorazione e la conoscenza del territorio. L’obiettivo della attività ricreative Gli obiettivi, riferiti agli utenti, sono lo stimolo delle capacità naturali dei bambini attraverso lo svolgimento di attività di animazione, che favoriscano lo sviluppo della creatività e della libera espressione di ciascuno di essi; l’accrescimento nei bambini della fiducia in se stessi e della capacità di socializzazione e accettazione di sé e degli altri; lo stimolo della conoscenza e dello sviluppo armonico del corpo, attraverso proposte di tipo motorio/sportivo; lo sviluppo dell’autonomia, attraverso la corretta conoscenza e l’uso degli spazi e del territorio; l’offerta di attività coinvolgenti ed interessanti per le fasce della scuola dell’obbligo

L’Animazione Estiva costituisce inoltre un servizio di supporto per i genitori che lavorano durante il periodo estivo.

ART. 3 – ATTIVITA’ DURATA E CALENDARIO Il servizio dovrà essere espletato durante l’estate 2017, dal 19/06/2017 al 29/07/2017 e comprende:

- A) Attività estive per bambini Scuola dell’Infanzia;
- B) Attività estive per bambini Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado;
- C) Numero previsto minimo degli utenti 80 ragazzi;
- D) Luogo di realizzazione: Plesso scuola secondaria di I° grado – sito in via Mantovani n. 27 e, negli spazi messi a disposizione dell'appaltatore;
- E) adempimenti a carico dell’impresa: personale educativo nel numero previsto dalla normativa regionale in materia;

F) adempimenti a carico del Comune: disponibilità degli spazi, arredi e materiali del Comune di Ariano nel Polesine, servizio di trasporto per i richiedenti uscite e visite guidate al mare;

G) importo complessivo a base di gara €. 21.500,00.= (iva 5% esclusa).

La ditta concorrente dovrà formulare in sede di offerta, il corrispettivo orario aggiuntivo del personale specializzato per l'inserimento di bambini disabili, che non concorre all'aggiudicazione dell'appalto.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Il servizio di gestione dell'”Animazione Estiva anno 2017” si articola come segue:

4.1 Progetto educativo

Le Ditte partecipanti alla gara devono presentare uno specifico e sintetico progetto, redatto in un massimo di cinque facciate che, tenendo conto della fascia d'età dei partecipanti, orienti la scelta delle attività ludiche, espressive, sportive, esplorative, in modo che l'attività si connoti come esperienza piacevole ed educativa.

La proposta d'intervento deve partire dalle seguenti considerazioni:

- la partecipazione all'iniziativa è per il bambino e il ragazzo molto coinvolgente in quanto questi vivono, per la durata dell'iniziativa, in un contesto diverso da quello familiare;
- oltre alla condivisione degli spazi, tempi ed attività, queste esperienze danno la possibilità di rapportarsi con coetanei e figure adulte nuove e diverse;
- le scelte progettuali devono contenere la necessaria attenzione e cura del processo di crescita, proponendo modelli positivi di comportamento, in modo che il fare non sia semplicemente riempitivo e la vacanza un qualsiasi momento consumistico; in tal senso si avrà cura nel caso di presenza di minori disabili di proporre attività finalizzate anche all'integrazione.

4.2 Uscite - Piscina - Mare

L'affidatario del servizio si impegna a garantire delle uscite in piscina e al mare addossandosene tutti gli oneri conseguenti ad eccezione del trasporto che sarà garantito dall'Amministrazione Comunale. La programmazione dovrà prevedere l'inserimento di uscite nell'ambiente circostante, con programmi di attività ludiche, ricreative e culturali.

Prima dell'inizio dell'”Animazione Estiva” l'appaltatore dovrà presentare ai genitori degli iscritti il programma che sarà svolto. Dovrà inoltre predisporre per ogni turno un registro giornaliero delle presenze degli utenti. Alla fine di ogni turno tale registro dovrà essere consegnato al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Ariano nel Polesine

4.3 Servizio di pulizia e gestione rifiuti Il servizio di pulizia dei locali assegnati sarà svolto da personale del Comune di Ariano nel Polesine. Il servizio sarà essere svolto giornalmente dal lunedì al venerdì, in fascia oraria diversa da quella di svolgimento delle attività inerenti il servizio di animazione

4.4 Materiale di consumo

Nelle sedi di svolgimento dell'”Animazione Estiva”, l'appaltatore dovrà provvedere:

- alla fornitura ed alla gestione delle cassette di “Pronto Soccorso”, curando, inoltre, il reintegro del materiale contenuto nelle stesse;

Il materiale ludico/didattico e di cancelleria è fornito dal Comune di Ariano nel Polesine.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'appaltatore dovrà:

- gestire il servizio con la massima diligenza, in osservanza del presente capitolato, nonché conformemente al progetto presentato in sede di gara;
- garantire, oltre all'immediata sostituzione degli operatori assenti in tempo utile per l'espletamento del servizio, con altri operatori di pari qualità professionale, la sostituzione, entro 3 giorni dalla richiesta del Comune, del personale che denoti incapacità e inadeguatezza;
- dare immediata comunicazione al Servizio P.I. di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatore e utente, prestando la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo all'ospedale, rimanendo accanto al bambino fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia e alla conservazione dei materiali e attrezzature costituenti il patrimonio comunale;
- presentare, unitamente alla fattura relativa al saldo, apposita relazione finale sul servizio effettuato e rendiconto attestante i giorni di presenza e le ore svolte dal personale.

ART. 5 – UTENTI DISABILI E IN CONDIZIONI DI DISAGIO

Il servizio di assistenza a bambini disabili, accertati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed ai bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale, necessita di un intervento mirato all'integrazione, alla socialità, all'acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti, compatibilmente con le caratteristiche del deficit di cui i soggetti sono portatori e con gli obiettivi definiti dai competenti tecnici dell'ASL.

La Ditta aggiudicataria deve svolgere il servizio con personale in possesso dei previsti titoli professionali. La ditta concorrente dovrà formulare in sede di offerta, il corrispettivo orario aggiuntivo per detto servizio che non concorre all'aggiudicazione di detto appalto.

ART. 6 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata. Il corrispettivo è onnicomprensivo e compensa:

- le spese per il personale addetto all'animazione e alle funzioni ausiliarie;
 - le spese per i materiali di consumo necessari per garantire la funzionalità dei centri estivi e il regolare svolgimento delle attività;
 - le spese per ogni altro onere connesso alla regolare erogazione del servizio.
- L'importo a base d'asta è pari ad €. 21.500,00 (IVA 5% ESCLUSA);

L'importo complessivo per le attività in argomento è finanziato come segue :

- a) dalle iscrizioni dei ragazzi partecipanti che verranno incamerate dalla ditta incaricata della gestione dell'animazione estiva anno 2017
- b) dall'erogazione di un corrispettivo massimo di € 5.000,00. = da parte del Comune di Ariano nel Polesine da corrispondere alla ditta con successivo apposito atto, a conclusione della animazione estiva su presentazione della rendicontazione e documentazione di spesa prevista, sottoscritta dal legale rappresentante,;
- c) da eventuali sponsorizzazioni, dando facoltà di procedere alla ricerca di sponsorizzazione, sia sotto forma di erogazioni economiche, sia alle forniture dirette di bei e servizi per una migliore riuscita della manifestazione

ART. 7 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per il servizio sarà liquidato entro 60 giorni dalla presentazione di regolare RENDICONTAZIONE, previa acquisizione dell'apposita modulistica relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, corredata da apposita relazione finale sul servizio effettuato e del rendiconto attestante i giorni di presenza e le ore svolte dal personale. Il Comune di Ariano nel Polesine verificherà la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva come previsto dalla vigente normativa. In caso di DURC non regolare il pagamento delle fatture rimarrà sospeso fino a successiva regolarizzazione, senza che ciò attribuisca all'appaltatore alcun diritto per il ritardato pagamento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 e del D.M. 18.1.2008, n. 40, prima di effettuare pagamenti di importo superiore a diecimila Euro, il Comune di Ariano nel Polesine verificherà se l'appaltatore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo; in caso affermativo, il Comune di Ariano nel Polesine non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

ART. 8 - CONSEGNA DEI LOCALI

Il Comune consegnerà la struttura e gli spazi esterni prima dell'inizio del servizio mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale redatto in duplice copia. Per struttura si intendono i locali della Scuola Secondaria di I° grado sita n via Mantovani, 27 di Ariano nel Polesine. Sono a carico del Comune tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione degli stabili, salvo i danni arrecati per colpa degli operatori dell'appaltatore addetti al servizio. Sono inoltre a carico del Comune le spese per le utenze elettriche, idriche, energetiche e telefoniche. Tutto il materiale preso in consegna dall'appaltatore si intende in buono stato. Il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese saranno totalmente a carico dell'appaltatore. Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dal Comune all'appaltatore dovrà essere fornito dal medesimo appaltatore a sua cura e spese, senza alcun tipo di rimborso da parte del Comune. L'appaltatore si impegna a fare buon uso dei locali e dei beni avuti in consegna e a riconsegnarli alla fine del servizio in buono stato e in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso, nella stessa quantità e qualità, provvedendo a reintegrare quanto deteriorato o mancante. L'appaltatore viene, pertanto, nominato custode dei locali dati in consegna e ne assume le conseguenti responsabilità.

ART. 9 - OBBLIGHI IN MERITO ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto di cui al presente capitolato.

ART. 10 - PERSONALE

Per l'espletamento del servizio l'appaltatore è tenuto a mettere a disposizione personale idoneo e qualificato, che abbia svolto in passato le medesime attività di seguito riportate che dovrà garantire quanto segue:

A) servizio di animazione;

B) servizio di vigilanza e assistenza;

C) servizio di vigilanza e assistenza durante le uscite in pullman

La Ditta dovrà garantire la presenza di personale che non abbia subito condanne per i reati contemplati dall'art. 25-bis del DPR 313/2002, né sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, di cui all'art. 2 della L. del 4 marzo 2014, n. 39, attuativo della direttiva comunitaria finalizzato alla lotta contro lo sfruttamento minorile sotto l'aspetto sessuale e la pornografia; Il personale con funzioni educative, di animazione, di vigilanza e di coordinamento pedagogico dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente

La ditta appaltatrice dovrà:

- 1) applicare ed osservare, per i propri dipendenti, le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale ed assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore.
- 2) Garantire che il personale impiegato abbia i requisiti prescritti per legge;
- 3) Impiegare personale che osservi comportamenti corretti e cortesi nei confronti dell'utenza, osservare scrupolosamente il dovere di riservatezza e il diritto dell'anonimato degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro;
- 4) Garantire l'osservanza di tutti gli accorgimenti per garantire l'uso corretto delle attrezzature, degli arredi e dei materiali, nonché la sicurezza degli ambienti in cui si svolge l'attività. Il Servizio di vigilanza e assistenza sugli scuolabus dovrà essere effettuato da due animatori, in possesso dei requisiti previsti per il personale adibito al servizio di animazione. L'appaltatore assume la responsabilità connessa alla vigilanza dei minori ai sensi del Codice Civile, esonerando in tal modo il Comune di Ariano nel Polesine da ogni responsabilità in relazione ad eventuali incidenti subiti dai minori utenti dell' "Animazione Estiva". L'appaltatore comunicherà per iscritto al Comune di Ariano nel Polesine, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale che intende impiegare, indicando le generalità anagrafiche, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali. Ogni successiva variazione apportata a detto elenco dovrà essere comunicata al medesimo Servizio entro cinque giorni dal verificarsi. L'appaltatore è tenuto all'applicazione del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. a tutela dei lavoratori sul posto di lavoro e curerà l'osservanza della normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, esonerando il Comune di Ariano nel Polesine da qualsiasi responsabilità in merito. L'appaltatore deve, altresì, garantire che il personale sia in possesso di tutti i requisiti di idoneità fisica per svolgere le mansioni richieste dal presente capitolato d'appalto. Tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali e antinfortunistici relativi al personale sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile. L'appaltatore si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, sia con riferimento al rispetto degli orari di lavoro che alla qualità dei compiti affidati. I servizi appaltati non comportano alcun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Ariano nel Polesine.

ART. 11 - RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità in merito. Dovrà informare e aggiornare il proprio personale ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dovrà comunicare, al

momento della stipulazione del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP). Inoltre, l'appaltatore dovrà garantire che:

- venga realizzato e attuato il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e vengano garantite tutte le attività da esso derivanti; o tutto il personale sia adeguatamente formato ed informato, compresi gli addetti designati per incarichi specifici, quali gli addetti Emergenza e Prevenzione incendi e gli addetti Primo Soccorso;
- il personale sia dotato di idoneo vestiario e di dispositivi di protezione individuale, come prescritto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e sia fornito delle attrezzature minime di pronto soccorso;
- il personale sia sottoposto ai controlli sanitari periodici, ove previsti;
- il personale sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, che dovrà essere esposta. Resta inteso che l'appaltatore, nel redigere l'offerta, dovrà tenere conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

ART. 12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi connesso a servizi pubblici essenziali (legge 146/1990 e s.m.i.). Pertanto, in caso di sciopero del personale dell'appaltatore, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno 5 (cinque) giorni o, comunque, non appena l'appaltatore abbia conoscenza dell'indizione dello sciopero stesso. Nulla è dovuto all'appaltatore in caso di sciopero del proprio personale. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del medesimo sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi di forza maggiore, l'appaltatore si impegnerà comunque a definire con il Comune soluzioni temporanee volte a limitare il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

ART. 13 - CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune di Ariano nel Polesine ha facoltà in ogni momento di effettuare, tramite i propri incaricati, sopralluoghi di verifica e controllo sull'operato dell'appaltatore per accertare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite dal presente capitolato e dall'offerta tecnica. In particolare il personale preposto verificherà:

- che il personale assegnato ai servizi sia in possesso dei requisiti previsti dal presente capitolato e sia corrispondente a quello dichiarato dall'appaltatore;
- il rispetto degli orari; - le modalità di svolgimento delle attività proposte e la loro corrispondenza alla programmazione del turno. Di norma sarà effettuata una verifica per ciascun Centro in contraddittorio con l'appaltatore, i cui esiti saranno comunicati al medesimo. L'appaltatore dovrà adeguarsi ad eventuali prescrizioni date dal Comune di Ariano nel Polesine, entro il termine da quest'ultimo indicato, comunicando all'Ente stesso l'avvenuta ottemperanza alle prescrizioni. La mancata ottemperanza alle prescrizioni, previa formale diffida, costituisce presupposto per sospendere i pagamenti, ovvero, nei casi più gravi e al persistere dell'inottemperanza, per la risoluzione del contratto.

ART. 14 - RESPONSABILITA'

Il servizio in oggetto si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso. Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria del servizio di provvedere alla stipula di assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore a copertura dei rischi che possano accadere durante le attività ricreative estive oggetto del presente capitolato.

ART. 15 - PENALI

Il Comune di Ariano nel Polesine si riserva di controllare in ogni momento la scrupolosa osservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato. In caso di parziale o totale inadempimento degli obblighi contrattuali assunti, l'appaltatore - oltre all'obbligo di ovviare, nel termine stabilito dal competente Responsabile o suo delegato, all'inadempimento contestatogli e di provvedere al pagamento degli eventuali maggiori danni subiti dal Comune di Ariano nel Polesine e/o da privati a causa del suddetto inadempimento - è tenuto al pagamento di una penale di importo variabile a seconda della tipologia e della dell'inadempimento stesso, come di seguito riportato:

1. € 1.000,00 per ogni giorno di interruzione del servizio, esclusi i casi di forza maggiore e di sciopero del personale;
2. € 500,00 per la mancata effettuazione del servizio di assistenza e vigilanza sullo scuolabus, per ogni episodio;
3. € 5000,00 per ogni mancata sostituzione del personale animatore assente o risultato inadeguato al corretto e regolare svolgimento dei compiti previsti;0
4. € 250,00 per l'impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti, per ogni giorno di impiego;
5. € 250,00 per mancata effettuazione della riunione con i genitori prima dell'inizio dei Centri Estivi.;
6. € 100,00 per comportamento del personale animatore non conforme a quanto previsto dal presente capitolato, per ogni episodio;
7. € 2500,00 per mancata esposizione della tessera di riconoscimento da parte del personale in servizio, per ogni episodio;
8. € 50,00 per ogni altra violazione delle norme del presente capitolato e del contratto non contemplata nel presente articolo.

L'applicazione della penale deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempimento, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno da effettuarsi a cura del Responsabile competente, entro 3 (tre) giorni dall'accertamento dell'inadempimento stesso.

L'appaltatore ha facoltà di presentare, anche a mezzo telefax, le proprie controdeduzioni, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della raccomandata. Le suddette controdeduzioni saranno valutate dal Responsabile. L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa del Comune di Ariano nel Polesine nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali l'appaltatore rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempienza. La quota relativa alla penale sarà decurtata dal Servizio Pubblica Istruzione del Comune dalla fattura relativa al servizio prestato.

ART. 16 - DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

Il contratto relativo al presente capitolato non può essere ceduto, neanche parzialmente, a pena di nullità. In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto con l'appaltatore deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. Sono fatte salve le previsioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. E' fatto divieto all'appaltatore di cedere il credito maturato nei confronti del Comune, senza espresso consenso del Comune stesso.

Considerata la natura del servizio e l'utenza coinvolta dallo stesso, non è ammesso il subappalto del servizio. Qualora l'appaltatore violi detto divieto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 17 - RISOLUZIONE

Il contratto di affidamento si intenderà risolto in caso di scioglimento o di cessazione della ditta appaltatrice. Il Comune di Ariano nel Polesine ha il diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nei seguenti casi:

a) violazione di leggi, norme, regolamenti a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio;

b) gravi e frequenti violazioni degli obblighi contrattuali o abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che, a giudizio del Comune di Ariano nel Polesine, compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso;

c) ingiustificata sospensione di tutto o di parte del servizio oggetto dell'appalto;

d) mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e del divieto di subappalto;

e) mancata osservanza del divieto di cessione del credito maturato nei confronti del Comune, senza espresso consenso del Comune stesso;

f) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

g) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'articolo 1453 del codice civile. Nei casi di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore, si procederà con diffida ad adempiere entro un congruo termine, comunque non superiore a sette giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto, si procederà ad introitare il deposito cauzionale e l'appaltatore sarà tenuto al risarcimento del danno, ferma restando la facoltà del Comune di Ariano nel Polesine, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16-04-2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e dell'art. 2 comma 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Ariano nel Polesine approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 12.4.2014, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopra citati codici, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta. I Codici risultano pubblicati sul sito web del Comune <http://www.comune.arianonelpolesine.ro.it/web/arianopolesine>

"Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali - Atti Generali". La violazione degli obblighi di cui ai codici di comportamento sopra richiamati costituisce causa di risoluzione del contratto. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali

controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 18 - RECLAMI

Nell'ottica del miglioramento continuo e della soddisfazione del cliente-utente per la gestione dei reclami, dovrà essere seguita la seguente procedura:

1. il reclamo potrà essere presentato dagli utenti al Comune di Ariano nel Polesine o all'appaltatore;
2. il reclamo presentato dagli utenti all'appaltatore dovrà essere da questo recapitato tempestivamente al Comune di Ariano nel Polesine;
3. il Comune di Ariano nel Polesine, entro 3 giorni dal ricevimento del reclamo, inoltrerà la contestazione all'appaltatore a mezzo di lettera raccomandata A.R.;
4. l'appaltatore dovrà rispondere entro 3 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione;
5. la risposta sarà tempestivamente trasmessa all'autore del reclamo dal Comune di Ariano nel Polesine

ART. 19 - DECRETO LEGISLATIVO 30.6.2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Il Comune di Ariano nel Polesine è titolare del trattamento di tutti i dati personali, anche sensibili, relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, dati che saranno affidati all'appaltatore per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato e designa il medesimo appaltatore responsabile del trattamento dei predetti dati con successivo e separato atto. L'appaltatore è in ogni caso responsabile, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., del trattamento di tutti i dati personali, anche sensibili di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell'espletamento del servizio. Procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune e, comunque, in modo che ne sia garantita la sicurezza. A tale ultimo fine farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dal precitato D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale. In particolare l'appaltatore:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare), né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto; in quest'ultimo caso dovrà restituirli al Comune entro il termine perentorio di cinque giorni;
- dovrà designare i propri incaricati al trattamento dei dati riferendone i nominativi al Responsabile del trattamento dati del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Ariano nel Polesine. L'appaltatore si impegna fin d'ora ad osservare e far osservare al personale adibito al servizio l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e alle informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché a vigilare sul corretto operato degli incaricati del trattamento dei dati.

ART. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA A GARANZIA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

L'appaltatore dovrà costituire, per i termini di durata dell'appalto, una cauzione fissata nella misura del 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi previsti dal contratto derivante dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune di Ariano nel Polesine dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o di cattiva esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato all'appaltatore, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'appaltatore. Sono fatte salve le previsioni di cui all'art. 93, comma 7, in ordine alla riduzione al 50% della garanzia per gli operatori economici certificati secondo le norme europee della Serie UNI CEI ISO 9000. Nel caso di imprese riunite in raggruppamenti/consorzi costituiti o non, per usufruire del beneficio della riduzione di cui sopra, tutte le imprese riunite dovranno essere certificate secondo le determinazioni di cui al succitato comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. La garanzia potrà essere costituita nei seguenti modi: - in contanti;

- in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito;
- mediante fideiussione bancaria;
- mediante polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. Ogni atto fideiussorio dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

1. la rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune appaltante non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;

2. la rinuncia dell'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore principale ad opera del creditore di cui all'art. 1957 c.c.; 3. l'impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni a semplice richiesta del Comune appaltante, senza alcuna riserva. La garanzia fideiussoria verrà svincolata entro il 30 settembre 2017 al termine del contratto, purché l'esecutore dello stesso consegna preventivamente all'istituto garante un documento, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta regolare esecuzione. Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 21 - CONTROVERSIE

E' facoltà delle parti definire le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto d'appalto derivante dal presente capitolato mediante transazione ex art. 208 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.. In caso di mancato raggiungimento della transazione, le controversie verranno definite in sede giudiziaria. Il Foro competente è quello di Rovigo. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicheranno le disposizioni vigenti in materia e del codice civile.

,