CITTA' DI VENEZIA

C O M U N E D I V E N E Z I A

AREA SVILUPPO ORGANIZZATIVO, RISORSE UMANE E SOCIALE

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI

GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL PROGETTO SPERIMENTALE PER LA GESTIONE DEL NUOVO ASILO NIDO "MILLECOLORI" DENOMINATO: "CONTESTI IMMERSIVI NELLA LINGUA INGLESE E NELLA DIMENSIONE DIGITALE PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/2022

CIG 87907070E8

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
ART. 3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO
ART. 4 – OBBLIGAZIONI DEL COMUNE
ART. 5 – MODALITÀ DI GARA
ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 7 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE
ART. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE
ART. 9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 10 – AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DEL SERVIZIO
ART. 11 – PRESTAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 12 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 13 – PERSONALE IMPIEGATO – REQUISITI
ART. 14 – PERSONALE IMPIEGATO – FUNZIONI E RAPPORTI NUMERICI
ART. 15 – OBBLIGAZIONI L'IMPRESA AGGIUDICATARIA
ART. 16 – SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO A PAGAMENTO
ART. 17 – REFEZIONE - RESPONSABILE SISTEMA AUTOCONTROLLO
ART. 18 – UTILIZZO DEI BENI
ART. 19 – PERMESSI e AUTORIZZAZIONI
ART. 20 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE
ART. 21 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI
ART. 22 – CONTROLLI
ART. 23 – PENALITÀ
ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 25 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
ART. 26 – ESECUZIONE IN DANNO
ART. 27 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI
ART. 28 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE
ART. 29 – SPESE DI CONTRATTO
ART. 30 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI
ART. 31 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 32 – PROTOCOLLO LEGALITÀ
ART. 33 – RINVIO
ART. 34 – CONTROVERSIE
ART. 35 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Venezia (di seguito denominato Comune) intende affidare, per l'anno scolastico 2021-2022, la gestione sperimentale del nuovo asilo nido "Millecolori" ubicato nell'edificio di proprietà comunale situato in via Catalani a Mestre, tramite un progetto che preveda tra i contenuti "innovativi", la predisposizione di contesti educativi immersivi nell'ambito della dimensione digitale (multimediale) e della conoscenza della lingua inglese.
Il Servizio è destinato a bambini di età compresa tra i 3 mesi -3 anni così come definito dall'allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 ad oggetto *"Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio sanitarie e sociali" – Approvazione dei requisiti e degli standard, degli indicatori di attività e di risultato, degli oneri per l'accreditamento e della tempistica di applicazione, per le strutture sociosanitarie e sociali e* dal "*Regolamento per gli asili nido del Comune di Venezia".*

Per lo svolgimento del Servizio oggetto dell'appalto, il Comune di Venezia concede in comodato d'uso gratuito i locali di proprietà comunale ove il Servizio ha sede, corredati di arredi e con alcuni giochi, escluso il materiale di cancelleria e di consumo per le attività ludico didattiche. Le spese di ordinaria e di straordinaria manutenzione saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste nella gestione completa dell'asilo nido "Millecolori" ubicato nell'edificio di proprietà comunale situato a Mestre in Via Catalani, secondo quanto previsto dal presente Capitolato nonché dal progetto educativo presentato dall'Impresa Aggiudicataria di cui all'art.7 parte A e secondo le eventuali indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune.
Il servizio comprende il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la preparazione, la distribuzione e assistenza ai pasti, il servizio di igienizzazione e pulizia dei locali, il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la fornitura di tutti i materiali igienico-sanitari, ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività. L'affidatario è tenuto a gestire il servizio nel pieno rispetto della normativa regionale sui servizi educativi, della L.R. 32/1990, della L.R. 22 del 16.08.2002 e degli standards regionali di cui alla D.G.R. 84 del 16.07.2007, relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e all'accreditamento istituzionale dei servizi sociali, attuativi della citata L.R. 22/2002 e comunque alla legislazione e ai regolamenti regionali vigenti durante l'intero periodo contrattuale.

Caratteristiche tecniche del servizio

Utenti e Capacità Ricettiva.

<u>Utenti</u>

bambini di età superiore ai 3 mesi fino a 3 anni d'età.

<u>Capacità ricettiva</u>

n. 60 posti.

Il nuovo Asilo Nido "Millecolori" è stato progettato con i parametri dimensionali che prevedono una capienza gestionale pari a 60 posti pur non avendo ancora l'autorizzazione all'esercizio in quanto attualmente in costruzione.

Articolazione dell'orario del servizio

Apertura del servizio

dalle ore 7,30 alle ore 17,00 dal lunedì al venerdì con possibilità, a favore delle famiglie che ne facciano richiesta e previa istituzione del servizio, di prolungare l'orario fino alle ore 19,00 e di attivare il servizio anche nelle giornate del sabato dalle ore 7,30 alle ore 12,30.

Per ognuno di tali servizi aggiuntivi è previsto un costo mensile, a carico dell'utenza, pari a € 130 da riconoscere all'impresa aggiudicataria. (vedi art. 16).

Calendario scolastico:

- il servizio è aperto all'utenza dalla seconda settimana di settembre fino al 30 giugno, con le interruzioni di Natale e Pasqua che seguono il calendario scolastico approvato dal dirigente del Settore servizi educativi del Comune di Venezia*;*
- nel mese di luglio il servizio estivo, qualora fosse richiesto, verrà garantito con costo a carico dell'amministrazione da calcolarsi sulla base delle reali iscrizioni;
- nel mese di agosto il servizio rimane chiuso.

Attività

la prima settimana di settembre dovrà essere dedicata alle attività necessarie per l'avvio del servizio (es. formazione del personale, progettazione didattica, preparazione e pulizia dei locali).

Rapporto numerico educatori/bambini

Il rapporto numerico minimo educatori/bambini in relazione alla frequenza massima (come previsto dall'Allegato A Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007) è il seguente:

- n. 1 educatore ogni n. 6 bambini, di età inferiore ai 12 mesi;
- n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi.

Principali riferimenti normativi:

- Legge Regionale 16/08/2002, n. 22 "Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali" e delibere applicative (fra cui Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007- Allegato A);
- Legge Regionale 23/04/1990 n. 32 "Disciplina degli interventi regionali per i servizi educativi alla prima infanzia: asili nido e servizi innovativi";
- Regolamento per gli Asili Nido del Comune di Venezia;
- i criteri generali contenuti nella Carta dei Servizi del Comune di Venezia.

È possibile per i concorrenti, al fine di perfezionare la proposta, effettuare un sopralluogo negli ambienti in cui si svolgerà il servizio, previo accordo con gli uffici del Servizio Sportello per le Scuole al numero telefonico 041/2748708 o 041/2749040 o tramite mail servizigeneraliscuoleterraferma@comune.venezia.it

La partecipazione alla gara implica, di per sé, accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

ART. 3 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata dal 1/09/2021 al 31/07/2022.
L'importo base dell'appalto, al netto dell'IVA, è quantificato in € 622.000,00.= (euro seicentoventiduemila) - di cui costi di manodopera € 529.694,44.= (euro cinquecentoventinovemilaseicentonovantaquattro virgola quarantaquattro)- per il periodo di aggiudicazione.

ART. 4 - OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti (così come indicati in apposito verbale di consegna che verrà sottoscritto all'avvio dell'attività) assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- l'eventuale sostituzione degli arredi esterni/interni e delle attrezzature dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria;
- i consumi per il riscaldamento, per la fornitura d'acqua potabile, per l'energia elettrica;
- la manutenzione del verde dei cortili interni (sfalcio, potatura, ecc.);
- la disinfestazione e la derattizzazione delle aree esterne.

Il Comune rimarrà esclusivo titolare del servizio e dei contributi regionali in conto gestione e di ogni altro contributo relativo alla struttura; si occuperà inoltre degli aspetti regolamentari, dell'istruttoria delle domande e dell'ammissione dei bambini all'asilo nido entro il limite consentito e in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata tenendo conto dei criteri fissati nel vigente "Regolamento per gli asili nido" e nella Carta del Servizio, nonché della riscossione delle rette di frequenza.

L'asilo nido "Millecolori" verrà consegnato in possesso dell'autorizzazione all'esercizio, l'accreditamento verrà successivamente richiesto dall'amministrazione tenuto conto del progetto e del personale dell'Impresa aggiudicataria, così come previsto dalla L.R. n.22/2002 e suoi decreti attuativi.

È cura dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA mantenere inalterati in via continuativa i requisiti che hanno dato accesso al rilascio dell'autorizzazione, fatti salvi gli elementi e i requisiti che spettino all'esclusiva competenza del Comune.

Resta in capo al Comune la responsabilità per quanto attiene la richiesta di rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale e L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna a mantenere la struttura a norma di legge per le finalità di cui al presente appalto e collaborare affinché si conservi la qualità del servizio ai livelli attuali.

Il Comune è legittimato ad accertare in qualunque momento il rispetto di tali prescrizioni, anche al di là dei compiti ispettivi affidati all'Azienda U.L.S.S. 3 Serenissima e alla Regione Veneto.

Resta in capo al Comune, inoltre, la presentazione della scheda di rilevazione attività dei servizi prima infanzia a gestione ordinaria richiesta annualmente dalla Regione del Veneto ai sensi della L.R. 32/1990 e l'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà fornire tutti i dati e le informazioni necessarie.

ART. 5 - MODALITÀ DI GARA

Sono ammessi a partecipare i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 45 commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., selezionati a seguito della manifestazione di interesse P.G. 261892 del 01/06/2021 finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare con successiva RDO alla presente procedura di gara, regolarmente iscritti al MEPA o che conseguano le necessarie abilitazioni entro i termini di presentazione dell'offerta nella categoria "SERVIZI – Servizi Sociali (scheda di RDO fornitura a corpo)" e che dichiarino inoltre di possedere:

- **Capacità tecnica**
  dimostrazione di esperienza di almeno tre anni nella gestione di servizi analoghi, intendendo per servizi analoghi i servizi educativi rivolti alla prima infanzia - fascia 0/3 anni – da attuarsi mediante presentazione di un elenco aggiornato dei principali Servizi Educativi per la prima infanzia (0-3 anni) denominati "Asili Nido" così come definiti dalla Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 allegato A, oggetto dell'appalto, oltre che dei servizi analoghi rivolti alla prima infanzia previsti dall'allegato B della medesima DGR prestati negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi. Se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di amministrazioni o enti pubblici, gli stessi devono essere comprovati da certificati rilasciati e vistati dalle amministrazioni o dagli enti medesimi. Se trattasi di servizi e forniture prestati a favore di privati, gli stessi devono essere comprovati da dichiarazione di questi ultimi o, in mancanza, dallo stesso concorrente.
  Saranno ammesse solo quelle Imprese che dimostrino di aver svolto detti servizi per un importo, relativo all'ultimo triennio, complessivamente non inferiore a € 1.500.000,00.= (ofe) (euro un milionecinquecentomila);

- **Certificazione:**
  possesso di certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001 (in originale o copia autenticata, anche mediante dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000) in vigore alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta. Sono riconosciuti i certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri stati membri o altre prove relative all'impiego di misure equivalenti di garanzia della qualità nei casi previsti dall'art. 87 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Nel caso di raggruppamenti di concorrenti è sufficiente il possesso della certificazione da parte dei soggetti che eseguono almeno il 75% delle prestazioni oggetto dell'appalto.

ART. 6 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo ai sensi degli artt. 60 e 95 nonché delle norme richiamate dal bando di gara e dal relativo disciplinare.

ART.7– ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Sarà stilata una graduatoria assegnando a ogni concorrente un punteggio fino a un massimo di **punti 100,** sulla base degli elementi di valutazione di seguito elencati con l'indicazione a fianco del punteggio massimo attribuibile:

PARTE A - QUALITÀ DEL SERVIZIO - OFFERTA TECNICA – MASSIMO PUNTI 80

Ai fini della valutazione della qualità del servizio i partecipanti alla gara dovranno presentare un Progetto Pedagogico formulato secondo i principi stabiliti dalla normativa citata in premessa e strutturato seguendo l'ordine degli argomenti sotto riportati.
La proposta progettuale dovrà contenere, tra i contenuti "innovativi", la predisposizione di contesti educativi immersivi nell'ambito della dimensione digitale (multimediale) e della conoscenza della lingua inglese. Per contesti "immersivi" si intende impostare la proposta educativa in modo da permettere al bambino di conoscere il mondo digitale e la lingua inglese con naturalezza e spontaneità esplorando l'ambiente, intrecciando un pensiero analogico e digitale e integrando tra loro i diversi linguaggi. Le tecnologie per i bimbi nativi digitali fanno parte della vita quotidiana e, pertanto, la proposta educativa deve considerare il "linguaggio digitale" come parte integrante dei sistemi educativi e formativi. L'interazione con dispositivi digitali in un contesto educativo offre l'opportunità di acquisire conoscenze e di impadronirsi di nuove competenze per favorire lo sviluppo di un pensiero creativo. In quest'ottica l'asilo nido dovrà essere organizzato per favorire esperienze digitali "immersive", non dominanti ma integrate con altri saperi ed esplorazioni nelle diverse attività offerte all'asilo stesso (motoria, linguistica...). La proposta di un ambiente immersivo in lingua inglese dovrà inglobare in modo naturale tutte le esperienze quotidiane che il bambino potrà vivere all'interno della struttura, favorendo così un processo di apprendimento della lingua in modo efficace e naturale. Viene, così, facilitato l'apprendimento della lingua inglese stimolando la curiosità dei bambini e sostenendo la loro voglia di conoscere e di comunicare. Attraverso il gioco e la relazione tra bambini ed educatori che padroneggiano la lingua si favorisce l'apprendimento, grazie a meccanismi di identificazione in grado di stimolare la creatività e l'immaginario dei bambini.

A ogni progetto sarà assegnato un punteggio massimo di **punti 80** attribuiti in base ai criteri di valutazione e di ponderazione sottoelencati:

1. **Progetto pedagogico - max punti 29**

   1.1. riferimenti psico-pedagogici**,** contenuti e finalità educative, linee metodologiche e progettuali da 0 a 5 punti

   1.2. organizzazione dei tempi (giornata educativa) da 0 a 2 punti

   1.3. valenze educative e scelte operative in merito ai rituali: accoglienza, ricongiungimento, pasti, riposo, igiene e cure personali da 0 a 3 punti

   1.4. proposte progettuali di ampliamento dell'offerta formativa, attività educative e didattiche, metodologie e strategie operative prevedendo anche azioni di contenimento del virus SARS-CoV-2, sulla base delle normative vigenti da 0 a 5 punti

   1.5. ambientamento all'asilo nido (vecchi e nuovi iscritti): tempi modalità, rapporti con i genitori da 0 a 3 punti

   1.6. percorsi formativi relativi allo sviluppo delle competenze motorio/percettive, comunicative, simboliche, espressive, logiche e

specifici anche relativi al contenimento del virus SARS-CoV-2 o alla somministrazione dei farmaci salvavita da 0 a 5 punti

1.7. modalità di documentazione, monitoraggio e verifica del progetto educativo e del piano organizzativo e gestionale; esplicitando gli indicatori numerici e qualitativi da 0 a 2 punti

1.8. strategie di approccio alle problematiche dell'utenza (bambini e famiglie) relativamente a culture diverse, disabilità psicofisica o situazioni di disagio e/o svantaggio, tenuto conto della natura pubblica del servizio da 0 a 4 punti

2. Modalità organizzative e gestionali del personale - <u>max punti 22</u>

2.1. strategie di osservazione e valutazione delle prestazioni educative anche tramite la funzione di coordinamento da 0 a 3 punti

2.2. gestione e modalità di programmazione, monitoraggio verifica dell'intervento degli educatori e promozione della qualità del servizio da 0 a 4 punti

2.3 personale educatore aggiuntivo rispetto al minimo regionale e organizzazione dei turni da 0 a 8 punti

2.4. piano di reperimento e selezione del personale e della sostituzione in caso di assenza da 0 a 3 punti

2.5 personale ausiliario aggiuntivo rispetto al minimo regionale e organizzazione dei turni da 0 a 3 punti

2.6. modalità e orari per la pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali da 0 a 1 punti

3. Rapporti con l'utenza e rapporti con il territorio - <u>max punti 8</u>

3.1. modalità rapporti nido/famiglie con riferimento ad assemblee, consigli di nido, colloqui individuali, di preambientamento e in corso d'anno, feste e altre iniziative ludiche e di socializzazione da 0 a 4 punti

3.2. attività comunicativa e informativa con l'utenza da 0 a 2 punti

3.3. rapporti di continuità con scuola dell'infanzia da 0 a 2 punti

4. Proposte migliorative dell'offerta - <u>max punti 14</u>

4.1. proposte di ampliamento di apertura di servizio oltre a quelle richieste, in merito agli orari e giornate di funzionamento da 0 a 4 punti

4.2 riduzione delle tariffe proposte dall'amministrazione per i servizi aggiuntivi da 0 a 2 punti

4.3. livello di competenza specifica in riferimento alla lingua inglese in numero con livello (almeno B2 o superiore) e/o in livello (C1 o madrelingua), oltre a quanto richiesto nei requisiti di accesso da 0 a 6 punti

4.4. documentazione di competenze specifiche digitali da 0 a 2 punti

5. Materiali - <u>max punti 7</u>

5.1. dotazione di massima del materiale didattico, ludico, di consumo e di ogni altra spesa per attività specifiche previste nell'arco dell'anno scolastico da 0 a 4 punti

5.2. dotazione pro capite di materiale igienico-sanitario di corredo standard per bambino nell'unità temporale dell'anno scolastico da 0 a 2 punti

5.3. dotazione di massima e qualità dei prodotti utilizzati per l'igiene e la pulizia dei locali da 0 a 1 punti

PARTE B - PREZZO - *OFFERTA ECONOMICA – MASSIMO PUNTI 20*

La valutazione delle offerte economiche avverrà attribuendo il punteggio massimo di punti 20 al soggetto concorrente che avrà offerto il prezzo più basso rispetto all'importo a base d'asta di € 622.000,00.= oneri fiscali esclusi, compresi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, che devono essere congrui e dichiarati separatamente dai soggetti concorrenti nell'offerta economica, mentre alle rimanenti offerte sarà attribuito un punteggio decrescente in ordine inversamente proporzionale secondo la seguente formula:

Punteggio = Vi * 20

dove il calcolo del coefficiente iesimo Vi da attribuire all'elemento prezzo è determinato nel seguente modo:

Vi = (Ri/Rmax)^α

sapendo che:
Vi = coefficiente iesimo;
Ri = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo;
Rmax = valore dell'offerta (ribasso) massimo tra tutte le offerte presentate;
α = 0,3

La Commissione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di un'unica offerta valida.

<u>L'offerta economica dovrà contenere i seguenti elementi di calcolo</u>:

a) costo del lavoro secondo il CCNL, corrispondente ai profili degli operatori da impiegare;
b) costi di coordinamento derivanti dall'autonomia organizzativa dell'Impresa aggiudicataria;
c) costi generali per l'espletamento del servizio;
d) con voce separata dovranno essere dichiarati i costi relativi all'eventuale insegnante di sostegno (costo orario di un educatore, comprensivo di tutte le spettanze e le indennità, vedasi art.19) e tali costi non saranno sommati all'offerta economica che determinerà il punteggio;
e) dovrà riportare la specificazione dei costi relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, che devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di offerta.

Non sono ammesse offerte a rialzo.

A seguito della preliminare valutazione effettuata dal Comune, non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza, non è necessario redigere il D.U.V.R.I. e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza da interferenza.
Non saranno ammesse le offerte in variante, incomplete, parziali, limitate ad una sola o più parti del servizio, condizionate e con riserva ed espresse in modo indeterminato nonché le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo e quelle prive di sottoscrizione.
Non sono altresì ammesse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara.
L'offerta presentata deve ritenersi valida per 180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della stessa.
Nel caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per il Comune.

ART. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Un'apposita Commissione, nominata dal Segretario Generale, come previsto dallo Statuto del Comune di Venezia, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., esaminerà le offerte secondo le "Regole del Sistema di E-Procurement della Pubblica Amministrazione", valutando:

- la qualità del servizio di cui all'offerta tecnica in base agli elementi di cui all'art. 7 parte 1. Se il concorrente non raggiungerà almeno il 70% del punteggio riservato alla stessa – cioè non gli saranno attribuiti almeno 56 punti dei 80 previsti – sarà escluso dal procedimento di aggiudicazione e la sua offerta economica non sarà valutata. Solo i concorrenti che avranno raggiunto il punteggio minimo potranno pertanto partecipare alla fase di gara dove saranno attribuiti i punteggi relativi all'offerta relativa ai costi del servizio;
- il prezzo del servizio di cui all'offerta economica in base al criterio di cui all'art. 7 parte B.

ART. 9 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto relativo al presente appalto non può essere ceduto, a pena di nullità. In caso di inottemperanza a tale divieto, il contratto con l'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve intendersi risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, oltre al risarcimento di eventuali danni e delle spese.

ART. 10 – AMPLIAMENTO O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Qualora nei casi previsti dalla normativa vigente l'Amministrazione Comunale ravvisi la necessità, come già indicato nell'art. 3 "Durata e valore dell'appalto" può chiedere all'IMPRESA AGGIUDICATARIA una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità, a eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, né alla risoluzione del contratto.
In particolare la prestazione potrebbe subire variazioni al ridursi del numero dei bambini iscritti all'asilo nido Millecolori.

ART. 11 – PRESTAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è impegnata a proprio carico e con proprio personale, a provvedere al funzionamento ininterrotto del servizio con

l'organizzazione delle attività previste dal proprio progetto, assumendo tutti i costi relativi a:

- costi del personale necessario per la gestione del servizio, incluse le ore per l'attività di formazione;
- costi degli indumenti di lavoro del personale di cucina;
- costi delle forniture, dell'utenza telefonica e di quanto indicato nel presente articolo;
- il costo per la fornitura dei pasti i quali dovranno essere preparati in conformità alla normativa vigente in materia nonché in base alle tabelle dietetiche attualmente in essere negli asili nido del Comune di Venezia, fissate dall'U.L.S.S. 3 competente;
- ogni altra spesa ritenuta idonea alla realizzazione degli interventi previsti nel Progetto.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve garantire la funzionalità della struttura comunale e assicurare il servizio provvedendo:

- alla gestione dell'asilo nido secondo quanto previsto dal presente Capitolato, dal progetto educativo presentato e secondo le eventuali indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune;
- alla promozione del servizio, attraverso la realizzazione e stampa di materiale promozionale;
- alla fornitura dei prodotti specifici per la cura e l'igiene personale dei bambini, compresi i materiali di pronto soccorso;
- alla custodia, alla cura e alla pulizia degli ambienti con idonei materiali di detergenza e igienizzazione con adeguata periodicità, secondo le normative riguardanti il contenimento della diffusione da virus SARS-CoV-2. Per il servizio di pulizia e sanificazione dovranno essere adottati i CAM (criteri ambientali minimi) attualmente in vigore D.M. 51 del 29/01/2021 con particolare riguardo alle tipologie di detergenti e di prodotti utilizzati per il suddetto servizio;
- alla fornitura dei materiali DPI, dispositivi rilevatori temperatura, gel igienizzanti come richiesto in tutte le norme emanate sulla prevenzione della diffusione da virus SARS-CoV-2;
- al servizio di refezione degli utenti, secondo le tabelle dietetiche e il programma alimentare attualmente in essere negli asili nido del Comune di Venezia, appositamente predisposti dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda U.L.S.S. 3 Serenissima, attenendosi rigorosamente alle norme stabilite dalle procedure HACCP di cui al D.Lgs. 155/97. Per il servizio di ristorazione dovranno essere adottati i CAM (criteri ambientali minimi) attualmente in vigore D.M. 65 del 10/03/2020 con particolare riguardo all'acquisto delle derrate alimentari che dovranno rispondere ai requisiti fissati dalla norma (prodotti biologici);
- alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi, nonché dei prodotti vari per il funzionamento delle attrezzature di cucina e di lavanderia e di quanto necessario per il funzionamento del servizio a norma di Legge;
- alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es. giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria); tale materiale deve avere il marchio CE e deve essere conforme alle norme vigenti sulla sicurezza dei giocattoli;
- manutenzione ordinaria delle attrezzature fornite dal Comune.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e organizzativo, in particolare, deve:

1. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile a ciascun settore ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68;
2. rispettare il D.Lgs. n. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità;
3. ogni altra normativa generale o di settore nel tempo applicabile al rapporto;
4. fornire al personale, provvisto dei titoli necessari, una formazione sui temi della prevenzione da virus SARS-CoV-2, nonché per gli aspetti di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e delle misure di igiene e sanificazione;
5. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, nonché ottemperare alle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni in materia di sicurezza sul lavoro, comunicando al Comune il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
6. redigere il piano di evacuazione e il piano di emergenza dell'asilo nido trasmettendone una copia al Comune;
7. osservare tutte le norme riguardanti il rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione da virus SARS-CoV-2 in particolare quelle stabilite:
   - all'applicazione delle norme emanate nelle Linee guida per la fascia 0-6 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvate il 04 agosto 2020 dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni-Upi (Province) - Anci (Comuni);
   - dal Decreto 6 agosto 2020, n. 87 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico";
   - dall'Allegato 3 dell'Ordinanza n. 84 del 13 agosto 2020 "Linee di indirizzo per la riapertura dei servizi per l'infanzia 0-6 anni - Interventi e misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2";
   - dall'Allegato 1 dell'Ordinanza n. 2 del 4 gennaio 2021 della Giunta Regionale "Linee di indirizzo per la gestione dei contatti di casi di COVID-19 all'interno delle scuole e dei servizi per l'infanzia";
8. rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose provocati nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA pertanto è tenuta a stipulare, con primaria compagnia assicurativa, apposite polizze assicurative, per l'intera durata della gestione del servizio, relativa ai rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT e RCO) per la copertura di possibili danni, prevedendo tra le condizioni anche la copertura dei rischi derivanti dalla somministrazione dei pasti.

Tali polizze devono prevedere la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenza e per responsabilità del personale operante nella struttura.

In ogni caso, nei confronti del Comune L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è sempre l'unica responsabile della gestione e del rispetto dei vincoli contrattuali.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, è tenuta ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R., nonché dal Codice di Comportamento interno del Comune di Venezia approvato con delibera di Giunta Comunale n.314 del 10/10/2018. A tal fine l'Amministrazione trasmetterà al soggetto affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 62/2013, copia del decreto stesso e del Codice di comportamento stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al soggetto affidatario 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. 13 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA provvederà, a propria cura e spese, all'assunzione del personale necessario al funzionamento dei servizi richiesti dal presente Capitolato e si impegna all'osservanza delle Leggi e dei contratti collettivi di lavoro applicabili al personale stesso, garantendo un trattamento retributivo non inferiore a quello stabilito dal CCNL vigente di categoria. Il Comune è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'IMPRESA AGGIUDICATARIA e i propri dipendenti.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA provvederà affinché tutto il personale impegnato nei servizi sia in regola con riferimento ai requisiti di idoneità professionale degli operatori, compreso quanto previsto dal D.Lgs. 39/2014.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA assumerà a proprio esclusivo carico la più completa e assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale, sollevando espressamente e interamente il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità, anche indiretta, nonché di ogni genere al riguardo.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, tenuta per Legge a tutte le previdenze a carattere sociale a favore del proprio personale, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, invalidità, vecchiaia, disoccupazione involontaria, malattia, etc., nonché al pagamento di tutti gli altri contributi che restano a carico dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA stessa, a sua totale ed esclusiva responsabilità a favore del proprio personale, secondo la normativa nel tempo vigente.

Il personale impiegato dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà aver compiuto il 18° anno di età e avere i seguenti requisiti:

a) personale per il coordinamento pedagogico:

deve essere in possesso del titolo di laurea specifico a indirizzo pedagogico e avere specifica professionalità nell'ambito pedagogico documentata da attestazioni di servizio;

b) personale con funzione educativa:

1. laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari. (D.Lgs. n. 65/2017);
2. laurea triennale in Scienze dell'educazione nella classe L19, pur in assenza dell'indirizzo specifico di educatore per i servizi educavi per l'infanzia di cui al DM 378 del 2018, titolo di laurea quinquennale a ciclo unico di scienze della formazione primaria (LM 85 bis), pur in assenza del corso di specializzazione per complessivi 60 CFU di cui al DM 378 del 2018 conseguiti entro l'ultima sessione per le prove finali dell'anno accademico 2018/2019 (luglio 2020);
3. titoli di studio previsti dall'art. 15 della legge regionale 23 aprile 1990, n. 32, cosi come modificato dall'art. 1 della legge regionale 18 novembre 2005, n. 14: diploma di puericultrice o di maestra di scuola materna o di vigilatrice d'infanzia o di assistente per l'infanzia o di dirigente di comunità o diploma di laurea in scienze della formazione primaria o quello in scienze dell'educazione o comunque diploma di scuola media superiore o diploma di laurea idonei allo svolgimento dell'attività socio-psico-pedagogica conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019;
4. titoli di studio previsti dalla Delibera Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 Allegato A "standard relativi ai requisiti di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale dei servizi sociali e di alcuni servizi socio-sanitari della Regione Veneto (complemento di attuazione della legge regionale 16 agosto 2002, n. 22)" e dalla Delibera Giunta Regionale n. 2179 del 13.12.2011:
   - laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e/o scuola dell'infanzia;
   - diploma di dirigente di comunità;
   - diploma dell'Istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico-espressive – idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica;
   - diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia conseguiti entro l'anno scolastico 2018/2019;
5. per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza.

Almeno un educatore per ogni sezione (tre) dovrà possedere una certificazione relativa alla conoscenza della lingua inglese almeno pari al livello B2. Inoltre, dovranno essere assicurate n. 30 ore mensili per sezione, di percorsi di immersione linguista da realizzarsi con collaboratori madrelingua o che possiedano una certificazione relativa alla conoscenza della lingua inglese almeno pari al livello C1. Per ogni educatore aggiuntivo che possieda una certificazione

relativa alla conoscenza della lingua inglese almeno pari al livello B2, i percorsi di immersione linguistica, da realizzarsi con collaboratori madrelingua o che possiedano una certificazione relativa alla conoscenza della lingua inglese almeno pari al livello C1, potranno essere ridotti di n. 30 ore mensili.

c) personale con funzione di operatore ausiliario:

deve essere in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dall'Allegato A) Deliberazione di Giunta Regionale del Veneto n. 84 del 16 gennaio 2007 che si riportano di seguito:

c1) licenza della scuola dell'obbligo;

c2) attestazione documentata di esperienze lavorative nel settore;

***d)* personale addetto alla cucina:**

deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'Allegato A) Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 che si riportano di seguito:

1. licenza della scuola dell'obbligo;
2. un attestato di qualifica specifico per lo svolgimento delle mansioni previste (è ammissibile un attestato di qualifica/formazione per addetti alla preparazione del cibo, rilasciato in seguito ad un corso professionale apposito, svolto solitamente da enti della formazione professionale accreditati e dai S.I.A.N. delle aziende ULSS sul territorio o un diploma rilasciato da un istituto del settore alberghiero).

ART. 14 - PERSONALE IMPIEGATO - FUNZIONI E RAPPORTI NUMERICI

Come previsto dall'Allegato A Delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16 gennaio 2007 devono essere garantite le seguenti figure:

a) coordinamento pedagogico:

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve garantire la funzione di coordinamento pedagogico dell'Asilo Nido; la figura che svolge tale funzione ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di promozione della qualità del servizio, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di sperimentazione di soluzioni innovative, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari, di collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura della prima infanzia.

b) personale educatore:

il rapporto numerico educatori/bambini in relazione alla frequenza massima è il seguente:

- n. 1 educatore ogni n. 6 bambini, di età inferiore ai 12 mesi;
- n. 1 educatore ogni n. 8 bambini, di età superiore ai 12 mesi;

devono essere impiegati un numero di educatori in funzione dei bambini iscritti secondo il rapporto numerico sopra indicato.

c) personale con funzioni di operatore ausiliario (pulizie e preparazione pasti):

devono essere impiegati un numero di operatori ausiliari in funzione dei bambini iscritti secondo il seguente rapporto:

- fino a 16 bambini almeno 1 operatore ausiliario;
- da 17 a 40 bambini almeno 2 operatori ausiliari;

- da 41 a 60 bambini almeno 3 operatori ausiliari.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà inoltre individuare un responsabile del servizio con funzioni di coordinamento presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente per utenti, operatori e Comune nei problemi di ordinaria gestione, comunicandone il nominativo al Comune.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà garantire, salvo documentata impossibilità o autorizzazione del Comune, la continuità degli operatori impiegati durante tutto il periodo del rapporto contrattuale, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio e con le loro famiglie, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune. Le ferie dovranno essere concesse nei periodi di chiusura del servizio. Ogni eventuale variazione dell'elenco di riferimento del personale, od assenza prolungata (superiore al mese), deve essere tempestivamente comunicata e motivata al Comune. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'IMPRESA AGGIUDICATARIA la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo; in tal caso L'IMPRESA AGGIUDICATARIA ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione entro 2 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna in ogni caso a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente. All'IMPRESA AGGIUDICATARIA è richiesto di provvedere alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo in modo immediato e comunque entro la giornata, con personale di pari titolo e profilo professionale; in caso contrario, troverà immediata applicazione la penale prevista all'Articolo 22 del presente capitolato;

l'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà garantire per il personale addetto ai servizi di cui trattasi al presente articolo un adeguato monte ore di gestione, un'adeguata formazione del personale e il coinvolgimento nella gestione sociale e negli organismi di partecipazione dei servizi, che dovranno svolgersi in conformità a quanto previsto dal Regolamento per gli Asili Nido del Comune di Venezia; agli incontri con le famiglie potranno partecipare i referenti del Comune.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta, prima di iniziare il servizio e comunque entro il 1° settembre, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i rispettivi orari e turni di servizio. Inoltre, per ciascun addetto, una dichiarazione del legale rappresentante dell'Impresa attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi penali pendenti, ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

ART. 15 OBBLIGAZIONI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a gestire il servizio per i bambini iscritti all'asilo nido con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, della Carta del Servizio, del Regolamento vigente del Comune di Venezia per gli asili nido, del progetto educativo presentato in sede di gara e del presente capitolato.
E' tenuta altresì a garantire le seguenti condizioni:

- a far precedere l'inserimento all'asilo nido di ogni bambino da colloqui individuali approfonditi con i genitori;

- a consentire la presenza di un genitore all'asilo nido fino a quando i singoli bambini siano sufficientemente inseriti;
- a garantire il coinvolgimento dei genitori realizzando incontri annuali di presentazione delle attività educative;
- a programmare un'idonea e dettagliata attività educativa;
- a curare le routines quotidiane nel rispetto delle necessità dei singoli bambini.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, oltre a erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire:

a) l'apparecchiatura, sparecchiatura e igienizzazione dei tavoli;
b) il lavaggio delle stoviglie;
c) la distribuzione e somministrazione dei pasti (colazioni, pranzi, merende) e alla preparazione dei biberon;
d) la pulizia, l'igienizzazione e il riordino di tutti i locali e al riassetto del giardino;
e) lo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
f) inviare mensilmente, all'Ufficio comunale di riferimento, il "foglio presenze" dei bambini frequentanti;
g) garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
h) garantire la prestazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
i) collaborare con l'Amministrazione comunale nell'attuazione delle procedure finalizzate all'ottenimento del rinnovo dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale dell'asilo nido, nei modi e nei tempi stabiliti dalla normativa regionale.

ART. 16 – SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO ORARIO E SABATO A PAGAMENTO

All'IMPRESA AGGIUDICATARIA è richiesta l'attivazione di un servizio di prolungamento dell'orario pomeridiano dalle 17 alle 19 a pagamento per gli utenti che ne facciano richiesta. È richiesta inoltre l'apertura al sabato dalle 7,30 alle 12,30, a pagamento per gli utenti che ne facciano richiesta.

Il servizio di prolungamento orario dovrà essere organizzato e erogato per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì compresi. Per entrambi i servizi il numero indicativo di frequentanti è stabilito in almeno 8 iscritti. I singoli servizi verranno attivati in base alle richieste dell'utenza pervenute al Comune, su pagamento di una retta fissa, per ciascun servizio, pari a € 130,00.= non soggetta all'applicazione dell'ISEE. Gli orari sono in ogni caso determinati dal Comune e potranno subire variazioni in relazione a specifiche esigenze delle famiglie e/o in base all'organizzazione complessiva annuale del servizio e iscrizione a questo servizio aggiuntivo; le rette per il servizio di prolungamento orario verranno introitate dal Comune con le stesse modalità delle rette ordinarie per la frequenza all'asilo nido e verranno successivamente versate mensilmente all'IMPRESA AGGIUDICATARIA.

ART. 17 – REFEZIONE - RESPONSABILE SISTEMA AUTOCONTROLLO

La produzione dei pasti deve rispettare le norme stabilite dalle "Linee di indirizzo per il miglioramento della qualità nutrizionale nella ristorazione scolastica"

emanate dalla Regione Veneto nell'ambito del Piano Regionale Prevenzione 2014-2018 (DGR. 749/2015).

I pasti dovranno essere preparati secondo le tabelle dietetiche e il programma alimentare attualmente in essere negli asili nido del Comune di Venezia, appositamente predisposti dal Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione (SIAN) dell'Azienda U.L.S.S. 3 Serenissima; per la produzione dei pasti dovranno essere adottati i CAM (criteri ambientali minimi) attualmente in vigore D.M. 65 del 10/03/2020 con particolare riguardo all'acquisto delle derrate alimentari che dovranno rispondere ai requisiti fissati dalla norma (prodotti biologici).

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà attenersi rigorosamente a quanto previsto dal D.Lgs. n.155/1997 e alla vigente normativa in materia igienico sanitaria e dovrà individuare e nominare formalmente il responsabile del sistema di autocontrollo per l'asilo nido "Millecolori", comunicando il nominativo al Comune.

Tale figura sarà responsabile dell'applicazione del piano di autocontrollo redatto dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA e risponderà in caso di carenze igieniche e gestionali che si dovessero riscontrare.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà provvedere alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale adibito alla preparazione e distribuzione dei pasti.

ART. 18 – UTILIZZO DEI BENI

Per la gestione del servizio, il Comune concede gratuitamente in uso tutti i locali, impianti, attrezzature e arredi dell'asilo nido "Millecolori" indicate e quant'altro compreso nell'inventario rilevato precedentemente alla presa in possesso da parte dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA. L'esatta consistenza dell'inventario sarà oggetto di apposito verbale che sarà redatto d'intesa tra le parti e da entrambe controfirmato. Non è compreso il materiale di cancelleria e di consumo per le attività ludico didattiche, a carico dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA, che potrà integrare i giochi, materiali e arredi presenti (debitamente certificati come da norme vigenti in materia di arredi scolastici, giochi e materiali didattici).

Di tutto il complesso dei locali, impianti, attrezzature, arredi e materiali vari compresi nell'inventario l'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve farne un uso esclusivamente per il servizio oggetto dell'appalto.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai locali i beni avuti in consegna, a farne buon uso e a riconsegnarli alla fine della gestione in ottimo stato e in perfetta efficienza, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA al termine della gestione dovrà restituire detti beni nello stesso numero e nelle stesse qualità ricevute in consegna, provvedendo alle reintegrazioni di tutto quanto rotto o mancante, fatta eccezione per il normale deterioramento d'uso.

È inoltre vietato all'IMPRESA AGGIUDICATARIA di apportare qualsiasi modifica o innovazione ai locali, alle attrezzature, agli arredi, senza esplicita autorizzazione da parte del Comune.

È vietato l'uso dei locali, delle attrezzature e degli arredi per attività che non rientrino nell'ambito della gestione del servizio stesso come descritto nel presente capitolato.

ART. 19 – PERMESSI e AUTORIZZAZIONI

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di osservare e far osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore a livello nazionale, regionale e comunale o che possano essere eventualmente emanate durante il corso dell'affidamento, comprese le norme regolamentanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'affidamento.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

Il Comune si impegna, tramite i propri uffici di competenza, a provvedere:

a) all'iscrizione degli utenti dei servizi;

b) alla stesura delle relative graduatorie;

c) ad indicare le priorità per gli inserimenti;

d) alla riscossione delle rette di frequenza.

Sono a carico del Comune gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili, gli oneri relativi alle spese per l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli scoperti di pertinenza degli immobili, nonché le spese per le utenze, escluse quelle telefoniche.

Il Comune si impegna inoltre ad erogare all'IMPRESA AGGIUDICATARIA una somma pari al costo dell'insegnante di sostegno rapportata al periodo di servizio (corrispondente al periodo di frequenza del bambino) sulla base della specifica offerta presentata a norma dell'art. 7, Parte 2 – Offerta economica.
Sarà inoltre attivato da parte del Comune un sistema di monitoraggio del servizio erogato al fine di verificarne lo standard qualitativo e educativo in conformità agli obiettivi previsti nel *Progetto Pedagogico* presentato in sede di gara.

Qualora il Comune riscontrasse o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del Lavoro, dell'INPS o dell'INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi e oneri assistenziali, previdenziali, ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, l'INPS o l'INAIL, non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

ART. 21 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

A compenso degli oneri assunti dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA, spetta un corrispettivo mensile calcolato sulla base del prezzo offerto.

Il Comune richiede la fatturazione mensile e pertanto dovrà essere specificatamente fatturato il prezzo offerto in sede di gara per il servizio oggetto dell'Appalto.

Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica della regolarità contributiva che sarà effettuata d'ufficio dal Comune, sarà disposto con provvedimento del Dirigente Responsabile entro il termine massimo di 30 gg. dalla data di ricevimento di regolare fattura. Il maggior termine rispetto a quello ordinario è dovuto alla necessità di verificare la regolarità di un servizio che non si esaurisce in una singola prestazione ma in una pluralità di prestazioni di differente tipologia (servizio del personale educatore, del personale ausiliario, ore di non docenza su base annuale, coordinamento psicopedagogico, uso dei locali, etc.), con una organizzazione in parte su base mensile e in parte su base contrattuale, oltre alle

verifiche di regolarità contributiva, che richiede la raccolta e verifica di una complessa mole di informazioni.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto ai sensi dell'art. 22 del presente capitolato.

Le rette per il servizio di prolungamento orario di cui all'art.16, verranno introitate dal Comune con le stesse modalità delle rette ordinarie per la frequenza all'asilo nido e verranno successivamente versate mensilmente all'IMPRESA AGGIUDICATARIA.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

In sede di avvio del servizio potrà essere concordata la quantificazione mensile delle fatture.

In esecuzione dell'art.30 - 5 bis del D.Lgs. n. 56/2017 che integra il codice degli appalti D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nelle fatture dovrà essere operata una ritenuta del 0,50% che verrà svincolata solo in sede di liquidazione finale dopo la verifica da parte del Comune dell'esecuzione del servizio e della regolarità contributiva (DURC).

ART. 22 - CONTROLLI

Il Comune potrà effettuare in ogni momento controlli sui servizi con particolare riferimento agli aspetti della qualità, della sicurezza e dei rapporti con l'utenza. In particolare, potranno essere effettuati controlli per accertare il rispetto degli orari, i rapporti educatori/bambini, l'igiene dei locali e il rispetto delle modalità organizzative e gestionali fissate dalle Linee guida per la fascia 0-6 "Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia" approvate il 04 agosto 2020 dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni-Upi (Province) - Anci (Comuni); l'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà pertanto consentire l'accesso del personale a ciò preposto.
Il Comune potrà assistere agli incontri formativi organizzati dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA che dovranno prevedere anche la formazione sui temi della prevenzione da COVID-19, sull'utilizzo dei DPI e sulle misure di igiene e sanificazione.
Il Comune potrà procedere alla verifica del rispetto delle norme amministrative contenute nel presente Capitolato.
Il Comune potrà effettuare verifiche anche sul rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 65 del 10/03/2020 recante "criteri ambientali minimi per servizio di ristorazione collettiva e forniture di derrate alimentari", nonché del D.M. 51 del 29/01/2021 recante "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" richiedendo ALL'IMPRESA AGGIUDICATARIA, che dovrà adeguarsi alle disposizioni di cui ai suddetti Decreti, di produrre la documentazione ivi richiesta.

ART. 23 – PENALITÀ

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, nell'esecuzione del servizio contemplato nel presente Capitolato, avrà l'obbligo di seguire tutte le disposizioni di Legge e dei Regolamenti concernenti il servizio stesso.

Ove non attenda a tali obblighi, ovvero nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali e del presente capitolato che non comportino la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 23 del presente Capitolato, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta al pagamento di una penale di entità variabile da un minimo di Euro 200,00.= ad un massimo di Euro 1.500,00.= per ogni singola infrazione in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale l'IMPRESA AGGIUDICATARIA avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità e ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all' IMPRESA AGGIUDICATARIA tramite PEC.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, in luogo della penalità potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito l'elenco delle violazioni più significative con le relative sanzioni:

a) mancato adempimento delle disposizioni del D.Lgs. 39/2014 € 200,00.=;
b) mancata comunicazione al Comune di interruzione del servizio in caso di sciopero delle categorie € 250,00.=;
c) interruzione del servizio conseguente alla sospensione delle attività disposta dall'autorità competente per inosservanza dei protocolli di sicurezza per la prevenzione della diffusione del virus SARS-CoV-2 € 300,00.=;
d) pulizia dei locali di competenza dell'Impresa Aggiudicataria non eseguita o eseguita in modo inadeguato anche con riferimento alle norme riguardanti il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 € 400,00.=;
e) mancato rispetto delle attività di formazione previste nel progetto con particolare riguardo a quelle per la prevenzione d del virus SARS-CoV-2 € 500,00.=;
f) numero di personale e/o monte ore inferiore ai parametri presentati in sede di gara € 600,00.=;
g) utilizzo dei locali nonché delle attrezzature e degli arredi, per attività non previste dal progetto o per le quali non sia stata data preventiva autorizzazione da parte del Comune € 800,00.=;
h) comportamenti irrispettosi dell'incolumità e della privacy dei bambini e delle famiglie per ogni infrazione € 1.000,00.=;
i) modifiche o innovazioni ai locali dati in comodato d'uso senza il nulla osta da parte del Comune € 1.500,00.=.

Le inadempienze sopra descritte non impediscono al Comune di esercitare il diritto sanzionatorio in casi non espressamente compresi nello stesso elenco ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

In caso di recidiva, la seconda penalità comminata all'IMPRESA AGGIUDICATARIA per la medesima inadempienza commessa sarà di importo doppio rispetto al dovuto, la terza di importo triplo e così via.

Dopo la comminazione di n. 5 (cinque) penalità relative alla medesima inadempienza, il Comune potrà dare luogo alla risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il mancato rispetto delle norme e dei protocolli di sicurezza fissati per la prevenzione del contenimento della diffusione da COVID-19 comporterà l'immediata segnalazione alle autorità competenti che disporranno, sulla base delle normative attualmente in essere, la sospensione del servizio e l'erogazione di sanzioni.

ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto nel presente Capitolato, qualora il Comune ravvisi l'opportunità della diminuzione o soppressione parziale/totale del servizio contemplato dal presente Capitolato, per interventi legislativi o amministrativi o per cause di forza maggiore, si può dare luogo alla risoluzione parziale o totale del contratto.

È facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

a) perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

b) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA della gestione del servizio, salvo che per motivi di forza maggiore non dipesi dalla volontà della stessa;

c) sospensione del servizio disposta dalle autorità competenti per mancato rispetto delle norme e dei protocolli di sicurezza fissati per la prevenzione del contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2;

d) quando l'IMPRESA AGGIUDICATARIA si renda colpevole di frode e in caso di fallimento;

e) quando l'IMPRESA AGGIUDICATARIA mantenga un comportamento abitualmente scorretto nei confronti del Comune per il quale siano state comminate ripetute penalità per violazione dei patti contrattuali o delle disposizioni di Legge o Regolamenti relativi ai servizi, formalmente sanzionate dal Comune con l'applicazione di almeno n. 10 (dieci) penalità di qualsiasi importo;

f) qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA, con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti, ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 del Codice Civile;

g) reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti;

h) qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo del Comune;

i) quando l'IMPRESA AGGIUDICATARIA ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti o gli obblighi inerenti al presente Capitolato;

j) frequente violazione degli orari per quanto attiene l'inizio e la fine del servizio;

k) mancato adempimento delle disposizioni fissate dalle normative in materia di

prevenzione del virus SARS-CoV-2;

l) negli altri casi espressamente previsti dal presente capitolato.

Nell'ipotesi di risoluzione di diritto del Contratto, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta a lasciare liberi i locali e riconsegnare attrezzature e arredi nello stato in cui vennero consegnati, salvo il deterioramento d'uso, entro il termine di 10 gg. dal ricevimento dell'atto di disdetta con il quale il Comune comunica di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

Sino alla scadenza del termine indicato, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA è tenuta ad erogare regolarmente il servizio.

In caso di mancato rilascio entro la data fissata, il Comune provvederà a sospendere il pagamento di qualsiasi compenso dovuto all'IMPRESA AGGIUDICATARIA e provvederà all'applicazione di una penale di € 500,00.= per ogni giorno di ritardo fino all'effettivo rilascio.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento degli ulteriori danni.

È comunque riconosciuta al Comune la facoltà di chiedere all'IMPRESA AGGIUDICATARIA la corresponsione dell'importo delle penali previste all'art. 22 del presente Capitolato.

ART. 25 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale dello stesso, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune potrà sostituirsi all'IMPRESA AGGIUDICATARIA per l'esecuzione d'ufficio, rivalendosi per le relative spese sulla stessa oltre ad applicare le penali previste.
In caso di sciopero indetto dalle sigle sindacali di settore, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA dovrà darne comunicazione al Comune con anticipo di almeno cinque (5) giorni o comunque non appena ne abbia conoscenza. Nulla è dovuto all'IMPRESA AGGIUDICATARIA in caso di sciopero del proprio personale.
Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegnerà comunque a definire con il Comune soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

ART. 26 - ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 15, qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, il Comune avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'IMPRESA AGGIUDICATARIA .

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati al Comune e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 27 – ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA manleva e tiene indenne il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi conseguente all'espletamento del servizio. Tiene indenne altresì degli eventuali danni causati al Comune per fatti connessi all'espletamento del servizio per i quali il Comune sia chiamato a qualsiasi titolo a rispondere.

L'accertamento dei danni al Comune sarà effettuato dal medesimo alla presenza del Responsabile identificato dall'IMPRESA AGGIUDICATARIA, previamente avvertito in modo tale da consentire all'IMPRESA AGGIUDICATARIA stessa di esprimere la propria valutazione. Qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA non partecipi all'accertamento in oggetto, il Comune provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto al Comune.

Qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

A tale riguardo, l'IMPRESA AGGIUDICATARIA deve presentare, all'atto della stipulazione del contratto, pena la revoca dell'aggiudicazione, idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi, prevedendo un massimale di almeno € 5.000.000,00.= (cinquemilioni/00) per sinistro, precisando nella polizza che i bambini sono terzi tra di loro.

ART. 28 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'IMPRESA AGGIUDICATARIA non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.

ART. 29 – SPESE DI CONTRATTO

Sono a carico dell'IMPRESA AGGIUDICATARIA tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

ART. 30 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. L'impresa aggiudicataria accetta di essere designata quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto (di seguito il "Contratto") e a rispettare la cd. Normativa applicabile (di seguito "Normativa Applicabile") la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018 (di seguito, unitamente "GDPR"), General Data Protection Regulation – "GDPR") e ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo. Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;

b. tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del Comune/Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire il corretto espletamento del Capitolato;

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto del Comune;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare e assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, e che siano vincolati al rispetto di obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel presente appalto;

f. tenere i dati personali trattati per conto del Comune separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico.

5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID	MISURE DI SICUREZZA
1	Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2	Formazione dipendenti sulla security.
3	Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.

ID	MISURE DI SICUREZZA
4	Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5	Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6	Esistenza di procedure di disaster ricovery e business continuity
7	Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).
8	Isolamento della rete da altri sistemi.
9	Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10	Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (a esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11	Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento).
12	Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13	Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14	Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15	Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc…).
16	Gestione della distruzione/formattazione di hardware.

b. mantenere ogni e qualsiasi ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c. far sì che tali misure siano conformi alle misure idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle.

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare di procedere ad un DPIA;

g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss.mm.ii. del GDPR, con obbligo di notifica quando venga a conoscenza di un trattamento di dati che possa comportare un rischio elevato;

h. notificare alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un *Data breach* (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, comma 3 del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali *Data breach*, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto del Comune;

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire al Responsabile inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec: servizieducativi@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: servizieducativi@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili.

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni.
In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copie delle relative certificazioni esterne (es. ISO 27001: 2013, SSAE 16 ecc.), audit report e/o altra documentazione sufficiente per il

Titolare a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, comma 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo.
Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:
a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;
b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;
c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel presente Capitolato o Contratto.

9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l' inadempimento del punto h del precedente comma 5 del presente articolo e' causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

ART. 31 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto per l'affidamento del servizio, nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della L. 13/08/2010, n. 136 e ss.mm.ii. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA, in particolare, si impegna a trasmettere al Comune , entro 7 gg. dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna, inoltre, a comunicare al Comune ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 gg. dal verificarsi della stessa.

Nel caso in cui l'IMPRESA AGGIUDICATARIA non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, il Comune avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC mail, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.

L'IMPRESA AGGIUDICATARIA si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti del Comune per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto

sia sempre compreso fra quelli indicati ai sensi del comma 1 del presente articolo.

ART. 32 – PROTOCOLLO LEGALITÀ

L'impresa affidataria accetta il "Protocollo di legalità" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto scaricabile dal sito internet al link: www.comune.venezia.it/node/583

ART. 33 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile, dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., dai Regolamenti Comunali e quant'altro a norma di Legge applicabile.

ART. 34 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie tra il Comune e l'IMPRESA AGGIUDICATARIA, tanto durante il corso del servizio che dopo l'ultimazione di questo, che non si siano potute definire in via amministrativa, quale che sia la natura tecnica, amministrativa, giuridica, nessuna esclusa, e per quanto non risulta contemplato nel presente Capitolato, è competente il Foro di Venezia.

In ogni caso l'IMPRESA AGGIUDICATARIA non potrà sospendere il servizio, né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che il Comune darà, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune si riserva la facoltà, senza che i partecipanti possano accampare pretese di sorta, di annullare o revocare il bando e i suoi allegati, di dar corso o meno allo svolgimento della gara, di prorogarne la data, di sospenderne o aggiornarne le operazioni. Il Comune si riserva, altresì, di non procedere all'aggiudicazione, qualunque sia il numero di offerte pervenute, per rilevanti motivi di interesse pubblico.