



CITTÀ DI JESOLO

Settore servizi istituzionali e alla persona

Unità organizzativa servizi sociali, giovanili e istruzione

**FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE RELATIVO ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL CENTRO ESTIVO “GIOCOLONIA” PER BAMBINI – ANNO 2024
CIG B186B28FAB**

Art. 1 - Oggetto del servizio

L'affidamento ha per oggetto la realizzazione di attività ricreative ed educative in orario diurno per bambini e ragazzi in età compresa tra i 3 anni compiuti e la frequenza della quinta classe della scuola primaria, da realizzarsi presso l'edificio denominato "Giocolonia" di Via Levantina, 100, a Jesolo, per un n. massimo di minori pari a 150. L'edificio dispone di spazi esterni e spiaggia privata e area esterna attrezzata con tenda. L'affidamento sarà regolato dalle condizioni, prescrizioni e disposizioni contenute nel presente foglio condizioni esecutive, dalle vigenti leggi in materia di affidamento di servizi in particolare il d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (d'ora in avanti "codice"). Il gestore del centro estivo viene individuato quale responsabile dell'apertura del centro e referente ai sensi della circolare della regione del Veneto 19.04.1990, n. 8 recante "Autorizzazione all'attivazione e al funzionamento temporaneo di centri per soggiorni di vacanza frequentati da minori". A tal proposito dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni previste da suddetta circolare.

Il servizio richiesto rientra tra i servizi sociali di valenza ricreativa ed educativa con le seguenti finalità:

- recuperare una funzione socializzante ed educativa del tempo libero, accanto a quelle ricreative ed aggregative;
- promuovere e valorizzare la partecipazione dei minori a livello propositivo, in esperienze aggregative.

Il servizio oggetto di affidamento consiste nell'animazione da realizzare attraverso un progetto/tema con relativo materiale ludico, ricreativo, di cancelleria, dispositivi di protezione individuale, assistenza, pulizie ordinarie e straordinarie dell'edificio con relativo materiale ed attrezzature per le pulizie, che potrà avvenire anche in più turni, kit di soccorso, realizzazione di un video di presentazione del progetto ai genitori. Dovranno essere messe a disposizione per tutta la durata dell'appalto almeno 2 sedie a ruote per bambini da utilizzarsi su sabbia: 1 dotata di ruote grandi gonfiabili che permettono il galleggiamento in acqua (tipo modello "Job" - vedi on line) e 1 una sedia a ruote classica leggera con ruote speciali di metallo per il trasporto su sabbia fin dentro l'acqua non galleggiante (tipo modello sand & sea - vedi on line). Dovrà essere garantito un servizio di assistenza medica da parte di professionista regolarmente iscritto all'ordine dei medici che si renda reperibile telefonicamente nei giorni e nelle fasce orarie del servizio come sopra indicate, allo scopo di fornire indicazioni nel caso in cui si presentassero delle problematiche di carattere sanitario, ed effettuare ove necessario, le opportune visite presso la struttura sempre nel rispetto delle linee di indirizzo sopra citate. Il medico incaricato dovrà inoltre fornire supporto nella gestione dei bambini che presentassero allergie o patologie particolari, segnalate prima dell'avvio del servizio dai genitori, in un apposito incontro stabilito in orario preventivamente concordato. L'appalto comprende:

- a) il servizio di animazione con un rapporto animatore/bambini di norma di n. 1/15 per ognuno dei n. 5 turni bisettimanali da 150 minori max a turno, dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 (orario apertura e inizio accesso) alle ore 19.00 (orario ultima uscita);
- b) assistenza durante lo svolgimento del pranzo dei minori. Si precisa che il servizio di mensa sarà svolto da ditta già incaricata per l'appalto di mensa scolastica, i cui operatori condivideranno gli spogliatoi della struttura con gli animatori;
- c) l'assistenza all'interno degli scuolabus dedicati al servizio di trasporto gestito dall'Azienda Itaca s.r.l. (partenza da autorimessa dei mezzi ore 7.15/8.30; ritorno ore 18.30/19.30);
- d) un servizio di coordinamento, supervisione degli animatori e delle attività, il cui incaricato assumerà il ruolo di coordinatore responsabile dell'appalto, della gestione di tutto il personale compreso quello addetto alle pulizie ordinarie e straordinarie, nonché la gestione del materiale (d.p.i., attrezzature e materiali per pulizie e ludico-ricreativo-didattico), l'ordinazione dei pasti presso il centro cottura;

- e) laddove prescritto da norme o laddove necessario la fornitura di ogni dispositivo necessario per i minori e per gli operatori compresi kit pronto soccorso (cerotti...) e creme solari alta protezione per i bambini che ne risultassero sprovvisti.

Si specifica che, ai sensi della circolare della regione veneto del 19.04.1990, n. 8, sopracitata, il servizio sarà organizzato in n. 2 sezioni autonome, ognuna con proprio referente (vedi art. 11), per un totale massimo di n. 150 bambini.

Art. 2 - Valore dell'appalto e prezzo a base della gara

L'importo stimato dell'appalto è calcolato in complessivi € 210.000,00 (duecentodiecimila/00) i.v.a. esclusa.

L'appalto non necessita della redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, pertanto l'importo degli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenza è pari a € 0,00.

Art. 3 – Costi della manodopera

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del d. lgs. 36/2023, i costi della manodopera sono stati individuati in € 199.806,00 quantificati sulla base del CCNL applicato alle lavoratrici ed ai lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Art. 4 – Modalità relative all'aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata, mediante procedura negoziata sotto soglia, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera e), del d. lgs. 36/2023 a favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. a) e comma 5 del d. lgs. 36/2023, sulla base dei criteri indicati nella lettera di invito.

Art. 5 – Modalità di presentazione delle offerte

Si rinvia a quanto indicato nella lettera di invito di cui al paragrafo modalità di presentazione d'offerta.

Art. 6 – Durata

Il servizio deve essere avviato dal 01.07.2024, e verrà affidato anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 50, comma 6, del codice, ed avrà termine il 07.09.2024. A tale scopo le strutture ove si svolgerà il servizio verranno consegnate pulite e nello stato di fatto orientativamente il 17.06.2024. Le strutture dovranno essere riconsegnate pulite entro il 13.09.2024. Il comune fornirà gli elenchi degli iscritti con i relativi periodi di partecipazione non appena disponibili. La ditta dovrà predisporre i gruppi sulla base degli standard indicati, realizzare un video di presentazione ai genitori volto ad informare sulle modalità di accesso e gestione del servizio in modo da condividere con i genitori stessi il tema e il percorso educativo proposto. L'amministrazione si riserva l'accesso alle strutture a favore di proprio personale.

A seguito dell'installazione di un sistema di sicurezza anti intrusione presso la "Giocolonia", verranno consegnati al referente della ditta affidataria, unitamente alle chiavi d'ingresso della struttura, un codice e una chiave per l'attivazione/disattivazione dell'impianto anti intrusione; verranno richiesti i nominativi di coloro che saranno autorizzati ad utilizzarli (coordinatore e personale addetto alla pulizia della struttura), i quali saranno personalmente responsabili del loro uso, dal momento in cui il codice/chave sarà consegnato al momento della sua disattivazione, che avverrà a termine del servizio con la restituzione delle chiavi della struttura agli uffici comunali.

Art. 7 – Corrispettivo

Il corrispettivo dovuto alla ditta verrà determinato sulla base dell'offerta economica da esprimersi come meglio indicato nella lettera di invito.

Art. 8 – Garanzie richieste

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del d. lgs. 36/2023 prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve presentare la cauzione definitiva, intestata al Comune di Jesolo, a garanzia dell'esecuzione del contratto costituita da polizza fidejussoria bancaria o assicurativa, pari al 5% dell'importo contrattuale.

Lo svincolo avverrà ai sensi e con le modalità dell'art. 117 del d. lgs. 36/2023.

Art. 9 - Modalità di svolgimento della prestazione

La ditta deve svolgere il servizio presso la struttura comunale di Via Levantina n.100 denominata “Giocolonia”.

L’attività è articolata in n. 5 turni bisettimanali, dal lunedì al sabato dalle ore 08.00 alle ore 19.00, nel seguente periodo:

1. da lunedì 01 luglio a sabato 13 luglio (1° turno) dalle ore 8.00 alle 19.00 – posti disponibili 150
2. da lunedì 15 luglio a sabato 27 luglio (2° turno) dalle ore 8.00 alle 19.00 – posti disponibili 150
3. da lunedì 29 luglio a sabato 10 agosto (3° turno) dalle ore 8.00 alle 19.00 – posti disponibili 150
4. da lunedì 12 agosto a sabato 24 agosto (4° turno) dalle ore 8.00 alle 19.00 (escluso Ferragosto) – posti disponibili 150
5. da lunedì 26 agosto a sabato 07 settembre (5° turno) dalle ore 8.00 alle 19.00 – posti disponibili 150

Il rapporto animatore/minori deve essere di norma 1/15. La ditta si impegna a consentire l’accesso ad operatori di assistenza a disabili dipendenti dell’Azienda Socio Sanitaria Locale competente o propri appaltatori.

La ditta s’impegna affinché le varie attività programmate siano svolte con continuità per il periodo preventivamente concordato.

La ditta dovrà provvedere:

- ad assicurare la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione, per evitare qualsiasi interruzione del servizio;
- a garantire una organizzazione puntuale ed efficiente del servizio erogato anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- a sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione comunale e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- ad informare tempestivamente l’Amministrazione comunale in caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali ecc.) o di anomalie occorse durante l’espletamento del servizio;
- a comunicare lo sciopero del personale 48 ore prima.

La ditta curerà a proprie spese il trasporto degli animatori dal domicilio alla sede di servizio e provvederà a sostituire quel personale che, a giudizio insindacabile del Comune fosse ritenuto non idoneo alle attività del servizio.

Il servizio dovrà essere svolto come previsto dal presente foglio condizioni esecutive e sulla base del progetto/tema presentato dalla ditta stessa che diventerà parte integrante della convenzione/contratto.

Art. 10 - Requisiti della ditta e di professionalità del personale impiegato

Il personale che verrà impiegato dalla ditta dovrà risultare in possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento della prestazione stessa. In particolare detto personale deve essere in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività relative al servizio.

Il personale di animazione dovrà aver compiuto la maggiore età ed essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, dovrà essere inoltre in possesso di attestato di partecipazione, con esito positivo, a corso di pronto soccorso pediatrico e formazione di sicurezza anche su misure di sicurezza covid-19 e non dovrà aver condanne o procedimenti penali in corso per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l’irrogazione di sanzioni interdittive all’esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. In ogni giornata dovrà essere garantita durante tutto l’orario di presenza dei minori, la presenza di almeno 1 animatore in grado di gestire interventi salvavita anche con somministrazione di farmaci. A tal proposito il medico incaricato formerà detti animatori.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento indossare abbigliamento decoroso, dimostrare compostezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, assumere un corretto comportamento con i bambini e con le famiglie. Sarà compito della ditta curare l’aggiornamento del personale attraverso incontri di formazione e programmazione da tenersi sia prima che durante lo svolgimento dell’attività. La ditta dovrà garantire la presenza degli animatori agli incontri di verifica programmati dall’assistente sociale dell’area minori. Ad inizio giornata il personale della ditta prenderà in consegna i bambini dai genitori

e ne sarà responsabile fino al termine del servizio e al loro affidamento ai genitori o persona espressamente delegata. A tal proposito la ditta adotterà tutte le cautele necessarie compresi registri di entrata ed uscita. La ditta fornirà ogni supporto utile all'acquisizione della documentazione da parte dei genitori (autorizzazioni ad uscite...). Il personale, in caso di ritardo dei genitori o delle persone delegate è tenuto a garantire l'assistenza del bambino anche oltre l'orario di fine servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

Art. 11 - Caratteristiche professionali del coordinatore responsabile dell'appalto e relativi obblighi

La ditta è tenuta a nominare n. 1 coordinatore responsabile dell'appalto, che coordinerà l'attività degli animatori curando la realizzazione del progetto presentato in sede di gara, e n. 2 referenti delle due sezioni in cui saranno suddivisi i bambini (tali figure si considerano ulteriori rispetto al numero di animatori richiesti ovvero 1 ogni 15 bambini).

Il coordinatore manterrà tutti i rapporti con il comune e dovrà essere presente presso la sede del servizio ed assicurare la reperibilità un'ora prima e un'ora dopo rispetto all'inizio e alla fine del servizio stesso. Dovrà altresì essere fornito dalla ditta appaltatrice di un autoveicolo per eventuali spostamenti, di un p.c. portatile con accesso ad internet autonomo, di uno smartphone con traffico dati, il cui numero dovrà essere comunicato prima dell'inizio del servizio.

Il coordinatore dovrà essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienza minima di anni 3 in attività educative a favore di minori. Dovrà essere in possesso di attestato di partecipazione con esito favorevole a corso di pronto soccorso pediatrico e non aver condanne o procedimenti penali in corso per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Il coordinatore informerà il comune delle situazioni che hanno causato criticità nel rapporto genitori/animatori/minori. Laddove le situazioni presentino rilevanti difficoltà in capo ai minori partecipanti il coordinatore segnalerà per iscritto al comune le problematiche emerse dopo aver informato i genitori.

Art. 12 - Standard tecnici e norme di sicurezza

La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. La ditta assumerà il ruolo di responsabile dell'apertura del centro estivo e dovrà presentare attraverso il SUAP la richiesta di autorizzazione alla realizzazione del servizio prevista circolare della regione del Veneto 19.04.1990, n. 8 recante "Autorizzazione all'attivazione e al funzionamento temporaneo di centri per soggiorni di vacanza frequentati da minori". La ditta deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro. Essa mantiene la funzione di datore di lavoro del personale che utilizzerà, ai sensi del d.lgs. 81/2008, senza che alcuna carenza possa essere imputata al Comune.

La ditta adotta altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

La ditta sarà tenuta prima dell'inizio del servizio a presentare il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di protezione e prevenzione adottate.

Art. 13 - Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro

La ditta si impegna all'applicazione delle norme vigenti in materia di rapporti di lavoro, assicurando ai lavoratori impegnati nell'attività oggetto del presente foglio condizioni i trattamenti economici previsti dal contratto individuato dalla S.A. o, se diverso, altro applicato dall'O.E., purché equivalente.

Art. 14 - Obbligo e modalità di assicurazione previdenziale e assistenziale

La ditta si obbliga ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed assistenziale secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

Art. 15 - Responsabilità per danni a persone o cose e obbligo di assicurazione del personale

La ditta affidataria ha l'obbligo di assumere a proprio carico tutte le responsabilità civili e penali per sinistri o danni di qualsiasi genere, diretti o indiretti, causati o subiti dai propri dipendenti, sollevando e rendendo indenne il comune di Jesolo da ogni responsabilità a riguardo.

Parimenti la ditta assumerà a proprio carico ogni responsabilità civile e penale per sinistri e danni di qualsiasi genere diretti o indiretti causati ai partecipanti al centro estivo, ed ai terzi in generale.

La ditta pertanto deve essere assicurata agli effetti della responsabilità civile nei confronti dei lavoratori e dei terzi, ivi compresi eventuali volontari.

A tal fine la ditta sarà tenuta prima dell'inizio del servizio a dimostrare di mantenere idonee garanzie assicurative R.C.T e R.C.O. con primaria compagnia, con massimale unico per danni a cose e persone non inferiore ad € 2.000.000,00.

Art. 16 - Modalità di raccordo con gli uffici competenti

Ogni rapporto intercorrente tra l'Amministrazione comunale e la ditta inerente la prestazione oggetto del presente appalto viene curato dal coordinatore responsabile dell'appalto e dal referente comunale indicato dal R.U.P.

Art. 17 - Modalità di pagamento

È ammessa la fatturazione da parte della ditta al termine di un mese di servizio in misura pari alla metà del prezzo offerto in sede di gara. Il Comune provvederà al pagamento dei corrispettivi entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, debitamente attestata dal Responsabile dell'Unità Operativa competente, previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). In caso di contestazioni verrà effettuato nei termini solo il pagamento della somma non contestata. Dal pagamento del corrispettivo viene detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'Ufficio e le eventuali penalità applicate per inadempienza della ditta. I pagamenti alla ditta potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/10 e s.m.i., in base alla quale la stessa dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente foglio condizioni, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul suddetto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. Ai sensi dell'art. 25 del d.l. n. 66 del 24.04.2014, convertito con ss.mm. in l. n. 66 del 23.06.2014, il codice identificativo di gara (CIG) e il codice univoco ufficio (IPA) UFCMQF, dovranno essere riportati nelle fatture elettroniche obbligatoriamente emesse dal fornitore, laddove l'aggiudicatario sia tenuto all'emissione di fattura. Considerata la possibile fluttuazione degli iscritti il comune si riserva di valutare in contraddittorio con la ditta la rideterminazione del compenso.

Art. 18 - Verifica del rapporto e valutazione

In ogni momento l'Amministrazione, tramite il Dirigente responsabile del servizio o persona dallo stesso delegata, può effettuare verifiche e controlli sull'operato della ditta riservandosi di sospendere i pagamenti nel caso in cui la prestazione non venisse effettuata nel rispetto del contratto.

Le prestazioni, i risultati e il benessere generato dall'attività dell'affidatario sono oggetto di valutazione mediante la produzione di un report conclusivo del rapporto contrattuale da cui si evinca anche il grado di soddisfazione dei bisogni dell'utente. Entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività la ditta dovrà inviare il report della gestione del centro estivo. Nel report dovrà essere inserita una sezione specifica sulle singole situazioni relative ai minori inseriti su segnalazione dei servizi.

Art. 19 - Penali

La ditta affidataria senza esclusione di eventuali conseguenze penali è soggetta a penalità nei casi sotto specificati nella misura di fianco quantificata:

- si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità e nell'applicazione del programma del servizio affidato: 0,50% dell'importo contrattuale;
- effettua in ritardo le sostituzioni degli animatori contestati: 0,50% dell'importo unitario di affidamento relativo ad ogni operatore.

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente foglio condizioni, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Le penalità non possono essere abbandonate nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione, esse siano riconosciute inapplicabili a seguito di relazione motivata del Responsabile dell'u.o.c. servizi sociali, giovanili, istruzione.

Non possono essere abbandonate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per cause di forza maggiore non debitamente e tempestivamente notificate al Comune.

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore che deve fornire la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore. Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la stazione appaltante su proposta del responsabile del progetto.

Le richieste possono essere presentate non oltre 15 giorni dalla data della lettera inviata tramite p.e.c. con la quale il Comune notifica alla ditta la determinazione di applicare penalità per le inadempienze contestate.

L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura, con corrispondente introito finanziario.

Art. 20 - Inadempienze e cause di risoluzione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto qualora il verificarsi di inadempienze che comportino l'applicazione delle penalità sopra menzionate si ripetesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio.

Per infrazioni di particolare gravità che comportino l'interruzione del servizio, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con lettera inviata tramite p.e.c. indirizzata alla ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine per le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Amministrazione provvederà a incamerare l'importo della garanzia definitiva, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Inoltre, l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di affidare il contratto al contraente secondo classificato o di ripetere la gara, rivalendosi dei danni subiti sulla garanzia definitiva o in conto fatture relative a prestazioni regolarmente eseguite, fatta salva ogni altra azione che riterrà opportuno intraprendere.

La risoluzione del contratto avverrà di diritto nel caso di fallimento della ditta appaltatrice.

È causa di risoluzione del contratto la sopravvenuta cancellazione dall'Albo regionale delle cooperative sociali. Tale risoluzione ha effetto immediato, previa la presa d'atto da parte del Comune del provvedimento di cancellazione emanato dalla Regione del Veneto.

Art. 21 - Fusione, scissione o cessione ramo d'azienda

Qualora la ditta affidataria, nel corso del servizio, sia oggetto di fusione o scissione ai sensi degli artt. 2501 e ss. del codice civile, o proceda a cessione di ramo d'azienda, deve garantirsi comunque il proseguimento del rapporto contrattuale da parte del soggetto subentrante.

Art. 22 – Disposizioni ai sensi del protocollo di legalità

La ditta aggiudicataria sarà obbligata al rispetto del nuovo "Protocollo di legalità, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture del Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di giunta comunale n. 324 del 08/10/2019 e consultabile al sito <https://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4470>.

Art. 23 – Disposizioni ai sensi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'aggiudicataria è tenuta a dichiarare di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'ente appaltante con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 26/01/2016 e confermato con delibera di giunta comunale n. 81/2021 e pubblicato sul sito internet dell'ente all'indirizzo [Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali - Atti Generali - Comune di Jesolo](#) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Art. 24 – Incarichi conferiti ad ex dipendenti pubblici

L'aggiudicataria dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 25 – Clausola di Recesso

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 135, l'Amministrazione/Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488. Ogni patto contrario alla presente disposizione è nullo.

Art. 26 - Privacy

La ditta affidataria si impegna ad osservare tutte le misure di sicurezza idonee ad evitare rischi di diffusione dei dati personali e/o sensibili, di cui venga in possesso nell'esecuzione del servizio, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e del regolamento UE 2016/679 (GDPR). L'eventuale utilizzo di immagini (foto, video, dvd...) sarà soggetto all'acquisizione di specifiche liberatorie da parte dei genitori.

Art. 27 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 28 – Domicilio digitale e foro competente

A tutti gli effetti del contratto la ditta appaltatrice elegge il domicilio digitale al proprio indirizzo di posta elettronica certificata risultante nel registro INI-PEC. Rimane ferma la possibilità di comunicare all'ente appaltante un diverso indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è esclusivamente quello di Venezia, con esclusione del ricorso ad arbitrati.

Art. 29 – Forma del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma elettronica nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Art. 30 - Rinvio alla normativa generale

Per quanto non previsto nel presente foglio condizioni si farà riferimento alla normativa generale e speciale che regola la materia.