

ACCORDO CON LA FONDAZIONE SCUOLA MATERNA "DON L. MILANI" PER LA GESTIONE DI UN SERVIZIO DI NIDO E SCUOLA D'INFANZIA

ART.1: oggetto dell'accordo.

Il presente accordo ha per oggetto la gestione dei servizi per l'infanzia svolti nella struttura sita in via Forlì n. 126 di questo Comune, gestita dalla fondazione scuola materna "Don L. Milani" (di seguito "Fondazione").

In tale struttura la Fondazione si impegna a gestire – direttamente o tramite ditte appaltatrici - una scuola d'infanzia e una sezione di nido "primavera" per bambini in età 24-36 mesi, secondo le norme del presente atto.

ART.2: durata.

Il presente accordo ha durata di 2 anni scolastici, a far tempo dal 01.09.18 al 31.08.20, e potrà essere eventualmente rinnovato per un ulteriore biennio fino al 31.08.22

La Fondazione può ottenere la risoluzione del contratto comunicandolo al funzionario referente, a mezzo di posta elettronica certificata, entro il mese di dicembre per cessare il servizio il 1° settembre dell'anno successivo.

Il Comune può a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche, per gravi inadempienze della Fondazione o qualora il numero degli utenti a regime della struttura scenda al di sotto del 65% dei posti in convenzione. La risoluzione del contratto va comunicata da parte del funzionario referente alla Fondazione, a mezzo di posta elettronica certificata, entro dicembre per risolvere il contratto dal 1° settembre successivo.

L'eventuale volontà di ciascuna delle parti di rinnovare l'accordo per un ulteriore biennio dovrà essere comunicata all'altra parte prima della pubblicazione del bando per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia per l'anno scolastico successivo.

Entro lo stesso termine dovranno essere comunicate le volontà di entrambe le parti di addivenire a un nuovo accordo, scaduti il primo biennio e l'eventuale rinnovo.

ART.3: organizzazione della scuola d'infanzia.

La scuola d'infanzia gestita dalla Fondazione è attiva nel periodo 1° settembre - 30 giugno, aderendo al calendario stabilito ogni anno scolastico dall'amministrazione comunale e garantendo un'apertura minima dei servizi pari a detto calendario.

L'apertura minima giornaliera va dalle 8.00 alle 16.00.

In caso di comprovata necessità degli utenti, la Fondazione attiva un servizio di prescuola dalle 7.30 alle 8.00 e di post-scuola dalle 16.00 alle 16.15; tali servizi possono essere svolti anche da personale ausiliario e sono resi dalla Fondazione in modo gratuito per gli utenti.

La scuola istituisce 3 sezioni con bambini di età omogenea con un massimo di 28 per sezione, previa verifica dei requisiti tecnici e strutturali previsti dalla normativa vigente in materia e dei CCNL per il personale impiegato.

In ogni sezione sono assicurate almeno 17.50 ore settimanali di compresenza delle due insegnanti nella fascia oraria 9.00 -12.30.

ART.4: organizzazione della sezione di nido "primavera".

La Fondazione attiva una sezione di nido “primavera” per bambini in età 24-36 mesi, previa apposita autorizzazione, con gli stessi giorni di apertura e gli stessi orari previsti all’art.2 per la scuola d’infanzia. I 20 posti della sezione, dei quali 7 part-time, sono riservati al Comune, i restanti posti consentiti dai margini di ammissibilità previsti dalle normative regionali potranno essere coperti direttamente dalla Fondazione con altri richiedenti, anche non iscritti alle graduatorie comunali, purché residenti nel Comune di Modena.

In presenza di domande non soddisfatte, il Comune, su richiesta della Fondazione, si riserva di trasformare la tipologia dei posti, nel rispetto delle norme sul rapporto fra educatori e bambini iscritti.

Per i servizi svolti nella sezione primavera dalle 7.30 alle 8.00 e dalle 16.00 alle 16.15 valgono le medesime norme previste all’art.2 per la scuola d’infanzia.

La sezione primavera dovrà prevedere 7 posti a tempo parziale con orario 8.00 – 13.00 e con possibilità non onerosa per gli utenti di portare il bambino anche dalle 7.30 alle 8.00, in caso di comprovata necessità legata ad impegni lavorativi di entrambi i genitori.

Per entrambi i servizi: In caso di richieste superiori a 5 provenienti da famiglie con bambini iscritti al nido e/o alla scuola d’infanzia, la Fondazione deve attivare un prolungamento d’orario dalle 16.15 alle 18.15 con retta a carico degli utenti, non superiore del 20% a quella più elevata applicata nei corrispondenti servizi comunali.

ART. 5: refezione.

A richiesta degli utenti, e senza ulteriori oneri oltre quelli della retta, la scuola deve fornire un pranzo ed una merenda almeno equivalenti - per qualità e quantità - a quelli erogati nei corrispondenti servizi dell’infanzia comunali, ivi comprese le caratteristiche delle derrate alimentari, rispettando le norme su qualità, quantità e confezionamento dei cibi previste nel contratto d’appalto vigente del Servizio di Refezione Scolastica del Comune di Modena e nel rispetto della Legge Regione Emilia Romagna n. 29/2002. Il menù adottato deve essere approvato dal competente servizio SIAN - Servizio Igiene Alimentazione e Nutrizione - dell’AUSL di Modena.

La scuola deve predisporre diete speciali, compatibilmente con le possibilità tecniche della cucina, per i bambini che necessitano di menù particolari richiesti da medici ed attestati dal competente personale dell’AUSL e per i bambini per i quali risultino richieste di variazione per motivi religiosi.

ART. 6: personale utilizzato.

La Fondazione provvede ad assegnare:

- almeno due insegnanti per ogni sezione di scuola d’infanzia, con orario di lavoro non inferiore a 30 ore settimanali, oltre a personale ausiliario e di cucina adeguato per qualità e quantità. Nella fascia oraria 8.00 – 16.00 deve sempre essere presente almeno un insegnante per sezione e, nella fascia oraria 9.00 – 12.30, almeno due;
- per il nido almeno 1 educatore a tempo pieno, con orario non inferiore alle 33 ore settimanali, ogni 10 bambini ammessi a tempo pieno; per i posti part-time anche il numero degli educatori è proporzionalmente adeguato.

Sono, inoltre, assicurate almeno 12 ore giornaliere di presenza - da lunedì a venerdì - di personale ausiliario, oltre a quello necessario alla gestione (compresa la pulizia) della cucina.

Il personale insegnante della scuola d’infanzia deve possedere il titolo di studio necessario per svolgere analoghe funzioni nelle scuole d’infanzia statali o comunali e, per almeno il 50% del personale impiegato, avere un minimo di tre anni di esperienza di insegnamento in scuole d’infanzia. Tale personale deve essere in possesso delle caratteristiche per il mantenimento della

"parità scolastica", ai sensi della Legge 62/2000 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare per quanto concerne il possesso dell'abilitazione; dovrà essere applicato uno dei contratti collettivi nazionali di lavoro previsti dalla sopracitata normativa per tali mansioni.

Il personale educativo del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla Legge n. 19/2016 della Regione Emilia Romagna e successive modificazioni e integrazioni, e dalla Direttiva applicativa n. 1564/2017, necessario per l'insegnamento nei nidi d'infanzia.

La Fondazione provvede alla tempestiva sostituzione del personale educatore ed insegnante assente: anche gli educatori e insegnanti assunti per sostituzioni devono possedere i titoli descritti nel presente articolo.

Nella scuola viene assicurata la libertà di insegnamento prevista dalla Costituzione Italiana.

ART.7: obblighi verso il personale.

Tutto il personale utilizzato deve risultare regolarmente iscritto a libro paga della Fondazione o delle eventuali imprese appaltatrici dei servizi.

La Fondazione, o l'appaltatore, in caso di appalto del servizio, si impegna a:

.- favorire la continuità del personale utilizzato nell'attività;
- applicare e ad osservare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. Si impegna, inoltre, all'osservanza delle norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge e quelle riguardanti la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08);

- applicare il contratto e gli accordi provinciali medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta appaltatrice è in forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

In tale ultimo caso, gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti ed accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

- in caso di appalto del servizio, la ditta appaltatrice, si impegna a permettere la visione del Libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nella struttura al Presidente della Fondazione, fine di verificare il rispetto del presente articolo. I suddetti dirigenti saranno tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino contrasto con il contratto in essere;

- a comunicare, su richiesta del funzionario referente del Comune o della Fondazione stessa, in caso di appalto, produrre le ore svolte da ogni singolo addetto in un dato periodo;

- a permettere al Comune di Modena la visione di ogni documentazione utile al fine di verificare la correttezza del trattamento economico dei dipendenti propri o della ditta che esegue il servizio

La Fondazione motiva al dirigente del Settore Istruzione e Rapporti con l'Università, o suo delegato, (d'ora in poi "funzionario referente") la modalità di scelta dell'eventuale ditta affidataria dei servizi oggetto del presente accordo.

La Fondazione inserisce nel contratto con la ditta affidataria anche norme volte a far sì che questa rispetti tutti i vincoli posti alla Fondazione stessa dalla presente convenzione.

ART. 8: attività pedagogico/didattica.

La Fondazione – o per essa la ditta appaltatrice - deve disporre o avvalersi di uno o più coordinatori in possesso di diploma di laurea previsto dalla LR 19/2016, dalla direttiva n. 1564/2017 e dalla L. 205/17 e ss mm e ii.; tale personale, che svolgerà fra l'altro il ruolo di coordinatore delle attività educative e didattiche per gli adempimenti di cui alla Legge della parità

scolastica n° 62/2000, deve altresì possedere una esperienza almeno triennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia e risponde della conduzione pedagogica dei servizi di nido e di scuola d'infanzia.

Nella predisposizione del progetto pedagogico/organizzativo relativo al nido, che deve risultare valido per tutta la durata dell'accordo e nella relativa erogazione del servizio la Fondazione – o per essa la ditta appaltatrice - si conforma alle finalità dei servizi educativi per bambini 0-3 anni fissate dalla Legge Regionale 19/2016 e ss.mm.ii., in particolare nell'articolo 2 della Legge. La Fondazione – o per essa la ditta appaltatrice - è altresì impegnata ad adeguarsi alla direttiva regionale sull'accreditamento dei servizi 0-3 anni in via di emanazione e alle eventuali linee guida, protocolli d'intesa, altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune nel corso della validità dell'accordo.

Il progetto pedagogico/organizzativo relativo alla scuola d'infanzia potrà anche comprendere eventuali progetti di innovazione della didattica e sperimentazioni sulla “continuità educativa” fra i vari ordini di scuola.

Qualora siano ritenute necessarie, su richiesta del funzionario referente, la Fondazione – o per essa la ditta appaltatrice - è tenuta a presentare le opportune integrazioni al progetto pedagogico, sia al fine di completarlo che di migliorarlo.

Nel progetto pedagogico/organizzativo andrà, inoltre, specificato il ruolo del coordinatore scolastico e specificate le ore destinate ai servizi gestiti dalla Fondazione che, in ogni caso, non potranno risultare inferiori a 100 in ragione d'anno; andranno altresì indicate le ore previste per gli impegni istituzionali (coordinamento pedagogico territoriale, incontri con il Comune, ecc.).

Il coordinatore della struttura consegna entro il mese di luglio al funzionario referente e al Presidente del C.d.a. della Fondazione una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente ed entro il mese di novembre la proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia; tali relazioni verranno esaminate congiuntamente da responsabili della Fondazione e del Settore Istruzione.

Il coordinatore della struttura e quello comunale a ciò delegato concorderanno i tempi e le modalità per la verifica del “programma di attività” del successivo anno scolastico.

Il programma di attività comprende pure la distribuzione delle ore del personale educatore ed insegnante da destinare ad attività non “frontali” con i bambini. Fra queste devono essere previste le ore di aggiornamento – per un minimo di 18 – per la partecipazione ad uno o più percorsi formativi completi nei corsi organizzati dal Comune di Modena per il proprio personale; possono anche essere previste alcune ore di aggiornamento per il restante personale ausiliario e di cucina su tematiche specifiche. Le spese dei corsi restano a carico del Comune, mentre il costo orario degli operatori partecipanti è a carico della Fondazione – o per essa della ditta appaltatrice.

Il coordinatore della struttura è a sua volta tenuto a partecipare a momenti formativi specifici proposti dal Comune e/o dal Coordinamento pedagogico territoriale; al termine di ogni anno scolastico presenta al coordinatore comunale un'autocertificazione attestante i corsi di formazione ai quali ha preso parte.

Il programma di attività deve anche prevedere, come detto in precedenza, idonee forme di verifica dei risultati preventivati e raggiunti, utilizzando, inoltre, momenti che prevedano la partecipazione degli utenti.

Per garantire una miglior messa in rete dei servizi convenzionati con quelli pubblici e fornire spazi di confronto, riflessione e progettazione pedagogica, il coordinatore della struttura e quello comunale concordano all'inizio dell'anno scolastico gli argomenti e gli opportuni momenti di incontro.

La ditta è tenuta a organizzare e prevedere la partecipazione del proprio personale ai corsi di primo soccorso, antincendio, prove di evacuazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, in modo che sia garantita sempre la presenza di personale con tale formazione all'interno di ogni struttura e in ogni momento dell'attività.

ART. 9: ammissioni.

Il Comune provvede alle ammissioni dei bambini richiedenti i servizi: fino al completamento dei posti per la scuola d'infanzia e fino a 20 bambini ammessi – di cui 7 part-time – per la sezione “primavera”. La Fondazione provvede direttamente alle ammissioni dei bambini sui restanti posti disponibili.

Esaurite le richieste di coloro che abbiano posto la scuola fra le preferenze, il Comune procede a proporre l'ammissione a coloro che, pur collocati nelle graduatorie pubbliche, non hanno richiesto tale struttura. Casi sociali e disabili potranno essere inseriti dal Comune indipendentemente dalla collocazione in graduatoria. E' comunque assicurata l'iscrizione alla sezione di 4 o 5 anni dei frequentanti la sezione precedente.

Il Comune comunica alla Fondazione e all'eventuale ditta appaltatrice i nomi degli ammessi almeno 10 giorni prima dell'apertura dei servizi per ogni anno e provvede alla sostituzione dei dimessi in corso d'anno. Solo per quanto concerne il nido, fino a che il Comune non comunichi l'impossibilità di procedere alla copertura dei posti vacanti, la Fondazione ha diritto al contributo comunale dopo la comunicazione comunale la Fondazione può ammettere bambini a propria scelta,, purchè residenti nel Comune di Modena.. In subordine, potranno essere accolti bambini residenti nel Comune di Modena, non inseriti nelle graduatorie comunali, per i qual non saranno erogati contributi.

ART. 10: ulteriori servizi.

Il Comune si riserva la possibilità di chiedere o autorizzare la Fondazione ad organizzazione ulteriori servizi, in particolare relativamente a servizi per bambini di 2-6 anni nel periodo estivo e invernale, concordandone gli eventuali reciproci impegni.

ART.11: casi sociali e disabili.

Il Comune si riserva la facoltà di inserire “casi sociali”, minori definiti come tali dai Servizi Sociali comunali, fino ad un massimo di 2 per sezione di scuola d'infanzia e di 1 nella sezione di nido. Su richiesta del funzionario referente, la Fondazione si impegna anche ad accogliere almeno 1 bambino disabile nel nido e in ognuna delle tre sezioni di scuola d'infanzia.

Per i primi il Comune provvede al pagamento della relativa retta, mentre per i disabili fornisce il personale necessario di sostegno.

ART.12: rette.

Per il nido e per la scuola dell'infanzia le rette minime e massime mensili applicabili sono definite dalla Fondazione e comunicate al Comune di Modena.

Per l'anno scolastico 2018-2019 sono le seguenti:

Scuola d'infanzia	Retta
Fascia ridotta	55,00 €
1° fascia	110,00 €
2° fascia	168,00 €
Nido a tempo pieno	
Fascia min.	75,00 €
Fascia max.	430,00 €
Nido part-time	
Fascia min.	65,00 €
Fascia max.	325,00 €

Negli anni successivi la Fondazione ha facoltà di aumentare le rette a carico delle famiglie nel limite del 125% dell'aumento praticato sulle rette dei servizi di nido e scuola d'infanzia comunali. In ogni anno di validità del presente accordo le tariffe applicate dalla Fondazione non potranno in ogni caso superare, a parità di condizione economica, quelle assegnate agli utenti dei nidi comunali del 20% e delle scuole d'infanzia del 30%. Le rette sui posti nido a gestione privata devono essere superiori, in ogni caso, a quelle massime applicate agli ammessi attraverso le graduatorie comunali.

Gli utenti iscritti ai servizi resi dalla Fondazione saranno collocati in 2 fasce di retta per la scuola d'infanzia mentre, per quel che concerne il nido, le rette saranno "personalizzate" in misura proporzionale al valore dell'indicatore ISEE del nucleo familiare, in analogia a quanto avviene nei nidi comunali. Alle suddette collocazioni provvede il servizio ammissioni/rette del Comune, secondo le procedure in atto nei nidi e scuole d'infanzia comunali e secondo i corrispondenti valori dell'indicatore ISEE del nucleo familiare stabiliti annualmente con apposito atto amministrativo.

Per il prolungamento orario, la Fondazione non potrà applicare rette mensili superiori del 20% a quelle massime applicate, rispettivamente, per l' analogo servizio di nidi e scuole d'infanzia comunali, nel corrispondente anno scolastico.

Le rette dovute dagli utenti vengono pagate alla Fondazione in 10 mensilità, anche anticipatamente, di identico importo. E' facoltà della Fondazione prevedere eventuali riduzioni in caso di assenza dal servizio degli utenti.

Nulla è dovuto dal Comune alla Fondazione per eventuali morosità degli utenti.

Per servizi ulteriori che la Fondazione intenda offrire, procederà a fissarne le forme di finanziamento previa comunicazione al settore Istruzione.

E' facoltà della Fondazione delegare all'impresa appaltatrice la riscossione delle rette di frequenza secondo le modalità più sopra riportate.

ART. 13: oneri per la Fondazione.

La Fondazione provvede a fornire le strutture necessarie ai servizi di cui alla presente convenzione, attestandone la conformità alle norme di sicurezza igienico-sanitaria ed agli standard fissati dalle specifiche regolamentazioni pubbliche in materia. Per la sezione primavera la Fondazione - o per essa la ditta appaltatrice - deve garantire il mantenimento delle condizioni strutturali ed organizzative richieste per l'ottenimento e il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento; si impegna altresì al rispetto della direttiva regionale nell'accreditamento dei servizi 0-3 anni in via di emanazione.

Sono a carico della Fondazione tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture, degli impianti, arredi, utenze ed ogni altra spesa di gestione,

La Fondazione si impegna a svolgere tutte le azioni atte a mantenere il riconoscimento della parità scolastica per la scuola dell'infanzia in base alla Legge n. 62/2000.

Nell'erogazione dei servizi, la Fondazione si attiene - oltre a quanto fissato nei precedenti articoli dell'accordo - a quanto fissato dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994 (Principi sull'erogazione dei servizi pubblici), anche dotandosi di una carta dei servizi.

Il funzionario comunale referente si riserva ogni potere di controllo in merito al rispetto della richiamata direttiva. La carta dei servizi andrà divulgata fra le famiglie utenti e trasmessa in copia al funzionario referente nella sua versione iniziale ed in occasione di ogni sua modifica.

In particolare lo stesso funzionario referente si riserva di somministrare agli utenti questionari relativi alla qualità del servizio offerto e di concordare con la Fondazione altre forme di verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi affidati.

La Fondazione - o per essa l'impresa appaltatrice - tiene costantemente aggiornato presso il servizio un registro mensile sul quale riporta i giorni di presenza dei bambini iscritti sia in convenzione che gli eventuali privati; il funzionario referente può visionare il registro o chiederne l'estrazione di copie per verificare i tassi di frequenza dei bambini.

ART. 14 : contributo e oneri per il Comune.

Il Comune di Modena eroga alla Fondazione un contributo annuale con lo scopo di agevolare le famiglie nella frequenza di nido e scuola dell'infanzia, per tutta la durata del presente accordo.

Il contributo viene definito in € 274.000,00 ad anno scolastico, per il numero di bambini convenzionati di cui al presente accordo.

Tale erogazione avverrà in due *tranches*, di cui la prima entro la fine del mese di dicembre di ogni anno scolastico e la seconda entro il mese di luglio, al termine dell'anno scolastico stesso, tendenzialmente in misura proporzionale alla quota di anno scolastico trascorsa.

Tale contributo potrà essere modificato in aumento, in presenza di particolari situazioni di disagio socio-economico delle famiglie, da documentarsi dettagliatamente da parte della Fondazione e da valutarsi in caso di necessità e compatibilmente con le risorse di bilancio; potrà essere modificato in diminuzione in caso di riduzione del numero dei bambini convenzionati nella misura di oltre il 10% di quelli indicati nel presente atto.

Qualora lo Stato, la Regione, e/o altri Enti pubblici riconoscano alla Fondazione contributi sulle spese correnti per la gestione della sezione di nido d'infanzia, il Comune si riserva di ridurre il proprio contributo fino ad un massimo del 75% del contributo ricevuto dalla Fondazione.

ART.15: insegnamento religioso.

Gli utenti ammessi alla scuola d'infanzia gestita dalla Fondazione sono liberi di avvalersi o meno dell'insegnamento religioso.

In caso di esplicita richiesta da parte di utenti, la Fondazione assicura almeno un'ora e mezza settimanale di insegnamento della religione cattolica in modo gratuito.

Per questa parte della attività didattica, così come nel complesso delle attività, la programmazione della scuola applica, comunque, le indicazioni fissate dallo Stato per tutte le scuole d'infanzia pubbliche.

ART.16: sciopero.

La Fondazione deve dotarsi di un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero conforme a quanto concordato nelle scuole d'infanzia comunali o, in caso di appalto di servizi, provvede a richiederlo alla ditta assegnataria del servizio.

ART.17: gestione sociale.

L'Ente si impegna a predisporre un regolamento della gestione sociale; tale regolamento, come pure le successive variazioni, viene concordato col funzionario referente.

In particolare il regolamento deve prevedere le modalità di dimissione d'ufficio degli utenti.

ART.18: controlli.

L'attività didattica della scuola è sottoposta alla vigilanza ed ai controlli di rito dell'autorità scolastica competente.

Dirigenti, o loro delegati e coordinatori del Settore Istruzione possono entrare in ogni momento nella struttura per verificare il rispetto delle norme di legge e del presente accordo.

Gli stessi possono altresì attivare controlli di personale specializzato per la verifica di particolari aspetti della gestione, in particolare per quanto concerne l'alimentazione dei bambini.

Restano ferme le competenze del servizio sanitario sul controllo di quanto di loro competenza.

La Fondazione – o per essa l'impresa appaltatrice - , qualora non ne sia già in possesso, si impegna a dotarsi entro 6 mesi dall'avvio dell'accordo di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al funzionario referente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche ed integrazioni. Oltre ai risultati, la Fondazione fornisce anche la descrizione del sistema di controllo che intende utilizzare. Il funzionario referente può chiedere eventuali modifiche di questi sistemi, purché queste non determinino costi d'applicazione aggiuntivi per la Fondazione e potrà utilizzarlo anche per verifiche esterne sulla qualità del servizio.

Il funzionario referente si riserva ogni controllo, anche a carico di eventuali ditte appaltatrici di servizi della Fondazione (controlli che, quindi, vanno previsti in caso di appalti), per verificare il rispetto di norme di legge, regolamentari, contrattuali o poste dal presente accordo.

La Fondazione invia al funzionario referente copia del bilancio preventivo annuale e del consuntivo non appena esecutivi.

Eventuali mancanze rilevate nell'attività dei servizi gestiti dalla Fondazione per imperizia, negligenza, imprudenza, violazione di obblighi normativi e contrattuali, trattamento degli addetti (dipendenti e non) vengono prontamente segnalati alla direzione della Fondazione perché si adottino i provvedimenti necessari ad evitare la continuazione o il ripetersi delle mancanze, anche adottando gli eventuali provvedimenti disciplinari di competenza della Fondazione o dell'appaltatore.

ART. 19 - Riservatezza e trattamento dei dati

La Fondazione si impegna a dare piena applicazione al D.lgs 196/2003 e sue modificazioni, al Regolamento UE 2016/679 nonché al rispetto di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza del Comune con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidati a soggetti esterni al Comune stesso.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, la Fondazione sarà nominata, con successivo atto, responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 con esclusivo riferimento alle attività oggetto della presente convenzione e verrà autorizzata allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'attività connessa a tale atto.

A tal fine, la ditta è tenuta a consegnare, al più tardi all'avvio del servizio, all'ufficio comunale competente i dati anagrafici e le funzioni dell'incaricato al trattamento dei dati (in relazione al D.LGs. 196/2003), indicando la sede presso la quale tali dati verranno conservati.

I dati personali di cui la Fondazione o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi né potranno essere utilizzati dalla Fondazione medesima o da chiunque collabori con essa per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al D.lgs. 196/2003 comporta l'esclusiva e piena responsabilità della ditta, rimanendo il Comune escluso da ogni responsabilità al riguardo.

ART. 20: spese contrattuali e definizione delle controversie

Le spese contrattuali sono a carico della Fondazione.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione della presente convenzione sarà competente il foro di Modena.

Prima di adire al giudizio ordinario si procederà ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del funzionario referente o della Fondazione.

Le eventuali spese contrattuali rimangono a carico della Fondazione.

Modena, li _____

Per la Fondazione Scuola Materna Don

L.Milani

Il presidente del C.d.a.

Per il Comune di Modena

Il Dirigente Responsabile del Settore Istruzione
