



Comune di Rubiera

Provincia di Reggio Emilia

Via Emilia Est n.5 - c.a.p. 42048 - tel.0522/622211 - fax n.0522/628978 - part. Iva 00441270352
web site <http://www.comune.rubiera.re.it> - E-mail scuola@comune.rubiera.re.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE" ANNI SCOLASTICI 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione di un Nido d'Infanzia a due sezioni denominato "Bollicine" al cui interno si collocano i seguenti servizi educativi:

A) SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE" articolato in:

- A1) una SEZIONE NIDO PART-TIME funzionante la mattina dalle 7,30 alle 13,30, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età;
- A2) una SEZIONE NIDO A TEMPO PIENO funzionante la mattina dalle 7,30 alle 16,00, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età;

Per i servizi sopra indicati il Comune di Rubiera concede in uso i locali siti in Via Rustichelli, n.3 a Rubiera, ai sensi degli articoli 1803/1812 del C.C., unitamente agli arredi ed alle attrezzature necessarie alla conduzione dell'attività indicata nell'appalto. Le attrezzature, gli arredi e tutto quanto ivi contenuto, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

Prima dell'inizio dei servizi sarà redatto apposito verbale di consegna che verrà sottoscritto dalle parti.

Il gestore sarà responsabile della custodia di quanto sopra indicato. Dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali, alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti. Si precisa che l'uso dei locali assegnati non è esclusivo del gestore: i locali potrebbero essere utilizzati dall'ente per attività di intersezione, assemblee, riunioni, eventi straordinarie. Anche in tali casi l'onere della custodia e della pulizia è a carico del gestore.

Il calendario scolastico prevede l'apertura del servizio dal 01 Settembre al 30 Giugno di ogni anno.

Al personale insegnante e ausiliario è richiesta la presenza in servizio indicativamente nel primo anno di gestione dal 26 al 30 Agosto 2013 (nell'ultima settimana di agosto per gli anni successivi previsti nel presente capitolato), per la definizione del progetto educativo e gli incontri con le famiglie.

Sulla base delle effettive richieste, l'ente si riserva, all'inizio di ogni anno scolastico, di rivedere la struttura organizzativa del servizio, per corrispondere le reali esigenze dell'utenza oppure, la facoltà di apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previo accordo e comunicazione con il gestore.

ART. 2
DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per quattro anni scolastici 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, decorrenti dal 26/08/2013 al 31/07/2017.

ART. 3
FINALITA'

Il nido d'infanzia "Bollicine" è aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa rispettivamente tra i 14 mesi e i 36 mesi, e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

L'accesso è aperto ai bambini e alle bambine senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Il servizio ha finalità educative e di socializzazione ed offre accoglienza giornaliera ai bambini affidati ad educatori, per tempi diversificati, consentendo una frequenza differenziata, in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Il soggetto gestore dovrà garantire la gestione del servizio e ne dovrà curare gli aspetti pedagogici ed organizzativi interni.

Il soggetto appaltatore dovrà presentare un progetto pedagogico coerente con le finalità fissate dalla L.R. 1/2000 come modificata dalla L.R. 8/2004 e dalla L.R. 6/2012 dell'Emilia-Romagna, che verrà valutato dall'ente il quale si riserva la facoltà di approvarlo in tutte le sue parti o di chiederne parziali rettifiche, qualora ne ravveda la necessità.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di verifica e di controllo sulla realizzazione del progetto tecnico concordato e dell'organizzazione attivata.

Le ammissioni ai servizi per ogni anno scolastico saranno disposte dal Comune di Rubiera sulla base della graduatoria definitiva di ammissione al Nido d'Infanzia definita dal servizio competente.

Il Comune mantiene la titolarità dei servizi e delle politiche tariffarie; pertanto l'Amministrazione definisce le rette mensili di frequenza ai diversi servizi.

ART. 4
MODALITA' ORGANIZZATIVE

A) SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE"

A1) SEZIONE NIDO PART-TIME

Funzionante il mattino dalle 7,30 alle 13,30, con frequenza dei bambini pari ad un massimo di 6 ore continuative, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età, ospitante di norma 24 (ventiquattro) bambini.

Prevista la distribuzione della frutta verso le ore 9,00 e la distribuzione del pasto.

A2) SEZIONE NIDO A TEMPO PIENO

Funzionante il mattino dalle 7,30 alle 16,00, con frequenza dei bambini per un massimo di 8 ore e 30' continuative, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età, ospitante di norma 21 (ventuno) / 22 (ventidue) bambini.

Prevista la distribuzione della frutta verso le ore 9,00, la distribuzione del pasto e la distribuzione di una merenda a metà pomeriggio.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 1/2000 come modificata dalla L.R. 8/2004 e dalla L.R. 6/2012 dell'Emilia-Romagna e direttive applicative.

SERVIZIO DI PULIZIA

Previsto l'intervento di 2 ausiliarie con un monte ore ciascuna pari a 40 ore annuali. Si richiede la presenza in servizio della prima figura di ausiliaria dalle 8.45, a sostegno dell'organizzazione.

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

In particolare dovrà provvedere giornalmente alla pulizia dei diversi locali e alla pulizia degli arredi, rispettando i seguenti interventi:

- pulizia dei bagni a metà mattina;
- preparazione e distribuzione del pasto;
- interventi di pulizia dei locali a fine servizio;
- interventi di pulizia nelle fasi intermedie di passaggio dal pasto al sonno;
- distribuzione della merenda;

In specifico, le **pulizie giornaliere** prevedono:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- disinfezione dei locali con soluzione di acqua e ipoclorito di sodio;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei W.C.

Devono inoltre essere effettuate **pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie**, a rotazione nel corso dell'anno.

In specifico le pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie a rotazione nel corso dell'anno prevedono:

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, vetri;
- pulizia e disinfezione dei giochi e del materiale didattico lavabile.

Per le operazioni di pulizia al gestore si richiede l'utilizzo di materiale a norma.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

La ditta svolge attività di coordinamento pedagogico e organizzativo della struttura attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile della struttura.

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

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

Il progetto pedagogico proposto all'interno del servizio educativo "Bollicine" dovrà entrare in sinergia con le linee pedagogiche attive negli altri servizi educativi comunali 0-6, presenti sul territorio, per la definizione di un progetto educativo condiviso, flessibile, in continua evoluzione. Per realizzare quanto definito si ritiene opportuno riservare sul monte ore complessivo del personale educativo una quota annuale, pari al 50% delle

ore, dedicata alla formazione, per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Comune di Rubiera e rivolti al personale educativo dei servizi.

PASTO E MERENDA

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura dei pasti e delle merende previste all'interno del nido. Può avvalersi, per la preparazione dei pasti, degli spuntini e delle merende da somministrare ai bambini, di una ditta fornitrice in grado di soddisfare tutte le obbligazioni di legge in materia di conservazione, preparazione e trattamento degli alimenti, in particolare l'attuazione del D.Lgs. 193/07, ed inoltre dotata di una sede di produzione ad una distanza massima non superiore a 15 Km dalla sede del Comune di Rubiera, garante della riduzione dei tempi che intercorrono fra produzione e distribuzione dei pasti (criterio ritenuto altamente qualificante nella tipologia del servizio in oggetto).

MONTE ORE ANNUALE

E' prevista la costituzione di un monte ore annuale per educatrice pari a un minimo di 4 ore settimanali per 40 settimane di effettivo servizio, per la conduzione di interventi di progettazione, formazione, gestione sociale, preparazione materiali, documentazione, necessari alla realizzazione del progetto educativo. Previsto inoltre un monte ore annuale anche per il personale ausiliario, pari ad 1 ora settimanale per 40 settimane di effettivo servizio, per la conduzione di interventi di formazione, di programmazione e di gestione sociale.

ART. 5 PERSONALE

Il soggetto gestore dovrà fornire personale educatore ed insegnante capace e personale addetto ai servizi generali fisicamente valido, ed in possesso dei requisiti fissati dalla normativa. Esso non dovrà avere età inferiore ad anni diciotto.

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole; deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro.

Il soggetto gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri soci e/o dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

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

Il contraente trasmette all'ente l'elenco nominativo del suddetto personale, e garantisce che lo stesso sia in possesso dei titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica. Comunica altresì l'orario di lavoro di riferimento, gli organici di servizio e i mansionari.

All'inizio di ogni anno scolastico il gestore deve inviare all'ente l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curriculum. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'ente.

Ogni eventuale variazione dell'elenco in riferimento ad assenza prolungata superiore al mese del personale deve essere tempestivamente comunicata e motivata non oltre 15 (quindici) giorni all'Ente Pubblico ed in particolare al Responsabile del Settore Istruzione, Sport, Cultura del Comune.

In caso di assenza del personale il gestore dovrà provvedere con tempestività alla sua sostituzione.

L'addetto dovrà essere presente nella zona di lavoro, negli orari decisi concordemente tra ente e gestore.

Lo stesso personale dovrà essere in regola con tutte le norme di igiene ed idoneità sanitaria previste.

Il personale ausiliario dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e i necessari dispositivi di protezione.

Il gestore si impegna ad osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 6
CORRISPETTIVO

L'importo complessivo presunto della presente gestione è pari ad **€ 1.167.560,00 IVA esclusa** e viene così determinato:

Servizio	Valore del quadriennio (iva esclusa)
Gestione del nido d'infanzia "Bollicine" a due sezioni	€ 1.059.560,00
Valore presunto consumazione pasti	€ 106.800,00
Oneri di sicurezza non ribassabili	€ 1.200,00
Totale	€ 1.167.560,00

Si specifica che in merito alla fornitura del pasto e della merenda, stante l'impossibilità di produzione interna, si procederà nel bando relativo al presente capitolato, alla quantificazione di singoli costi unitari relativi alla fornitura esterna di pasto e merenda.

Il corrispettivo spettante al gestore sarà così riconosciuto:

- il gestore fatturerà mensilmente ai singoli utenti la retta definita e stabilita dall'ente, valida per l'anno scolastico in corso, nel rispetto delle diverse fasce di reddito stabilite e verificate dall'Amministrazione Comunale
- il gestore fatturerà mensilmente all'ente la differenza fra l'effettivo costo mensile del servizio risultante dal verbale di aggiudicazione dell'appalto e le rette emesse nei confronti dell'utenza
- il gestore fatturerà mensilmente all'ente il costo dei pasti effettivamente consumati, come corrispettivo versato unicamente dall'ente al gestore.

ART. 7
REVISIONE PREZZI

I corrispettivi verranno aggiornati annualmente, a partire dal secondo anno di durata del contratto.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. n.163/2006, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal dirigente responsabile del Settore Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, previa richiesta dell'aggiudicatario, entro il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n.163/2006, il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (indice F.O.I.).

ART. 8
PAGAMENTI

I costi relativi al servizio saranno riconosciuti come corrispettivi versato mensilmente dall'ente al gestore. Per i servizi forniti dovrà essere emessa da parte della ditta fattura mensile.

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

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 207/2010 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte dalla stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010, qualora il DURC acquisito dal Comune segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'ente tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Comune provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

ART. 9

REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO

Il gestore deve garantire il possesso di tutti i requisiti richiesti dall'art. 17 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento" della L. R. 1/2000 dell'Emilia-Romagna, come modificata dalla L.R. 8/2004, L.R. 20/2006, L.R. 21/2011, L.R. 6/2012.

ART. 10

NORME SANITARIE

Il soggetto referente per la definizione delle norme sanitarie all'interno dei servizi prescolari è il Servizio di Pediatria di Comunità e dal Servizio di Igiene Pubblica dell'AUSL di Reggio Emilia- Distretto di Scandiano. Tali norme regolamentano le cause e i tempi di allontanamento dei bambini dal servizio, le relative modalità di riammissione, le regole per la somministrazione di diete speciali e le modalità di intervento in riferimento a traumi di varia natura. Tali disposizioni verranno comunicate dall'ente direttamente al gestore, che è chiamato ad applicarle nella loro forma e definizione.

ART. 11

ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il gestore si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

Il gestore, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 (e successive modificazioni ed integrazioni), dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc...) e ad effettuare le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dallo stesso, nonchè tutto quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso, con particolare riferimento all'art. 26.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

L'ente si impegna a consegnare al gestore le documentazioni, di competenza del Comune, che questi richiederà al fine della redazione del documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

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

ART. 12

ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

La ditta provvede a tutte le spese di gestione del servizio, e in particolare a quelle derivanti da:

- a) manutenzione ordinaria dell'immobile e delle attrezzature interne ed esterne, inclusa la manutenzione ordinaria e i controlli periodici degli impianti elettrici, di emergenza, antincendio e di messa a terra, al funzionamento degli estintori e alle uscite di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente;
- b) manutenzione dell'area verde esterna
- c) sostituzione delle attrezzature e degli arredi interni ed esterni, danneggiati o comunque non più utilizzabili, necessari per il corretto funzionamento del servizio;
- d) servizi educativi e ausiliari di pulizia;
- e) fornitura dei pannolini, del materiale didattico, di cancelleria, di pulizia, materiale a perdere e altri materiali di consumo;
- f) pagamento delle spese telefoniche.

Il gestore è chiamato ad autorizzare, tramite liberatoria da inviare direttamente alla Provincia, il trasferimento all'ente comunale dei contributi regionali sui servizi nido, indicati all'art. 14 comma 5 della L.R. 1/2000 modificata dalla L.R. 8/2004 e dalla L.R. 6/2012.

Il gestore infine è chiamato ad applicare la norma specifica del regolamento dei servizi dell'ente che prevede quanto di seguito: *“Non è ammesso il ritiro dai servizi nell'ultimo bimestre maggio-giugno, salvo gravi motivi di salute del bambino (debitamente documentati) e/o cambio di residenza, oppure in caso di gravi situazioni, valutate dal Responsabile del Servizio”.*

ART. 13

ONERI A CARICO DEL COMUNE

Rimangono a carico dell'ente, oltre a quanto indicato negli altri articoli del presente capitolato, le spese per:

- la manutenzione straordinaria dei locali
- le assicurazioni relative all'immobile ospitante i servizi, di propria competenza
- le utenze (luce, acqua, gas, ecc.) relative alla struttura

ART.14

VARIAZIONI E INTEGRAZIONI AL SERVIZIO

In caso di variazioni inerenti l'erogazione di servizi diversi da quello affidato, eventualmente richiesti dall'Amministrazione Comunale, si applicherà l'art. 311 del D.P.R. 207/2010.

In base a nuove e diverse esigenze relative all'offerta educativa di servizi complementari a quello oggetto di gara, si applicherà l'art. 57, comma 5), lett. a) del D.Lgs. 163/2006.

ART.15

INADEMPIMENTI E PENALITA'

La ditta appaltatrice sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e risponderà direttamente nel caso in cui il committente rilevi, nei luoghi dove verranno svolti i servizi, ammanchi o danni.

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

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

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

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

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

Per l'accertamento dell'inadempienza l'ente potrà tenere conto, oltre che dei propri dipendenti, anche delle segnalazioni provenienti dai famigliari degli utenti.

L'Amministrazione potrà inoltre risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- a) dopo tre infrazioni che risultino fondate o a seguito di infrazioni di particolare gravità;
- b) gravi violazioni di legge o di natura contrattuale;
- c) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- e) interruzione o sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta
- f) cessione del contratto a terzi senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione, subappalto totale o parziale del servizio.

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

ART.16
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio la ditta appaltatrice dovrà darne avviso alle famiglie utenti e al Comune con almeno 5 giorni di anticipo.

ART.17
CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006.

Non è consentito il subappalto nemmeno parziale dei servizi educativi ai sensi dell'art. 27 comma 3 del D.Lgs.vo 163/2006, pena la risoluzione di diritto del contratto.

E' consentito il subappalto per il solo servizio di fornitura dei pasti. In tal caso si applica l'art. 118 del D.Lgs. 163/2006.

E' fatto obbligo al gestore trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, l'ente sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

ART.18
CAUZIONE

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, ai sensi dell'art. 113 del decreto legislativo 163/2006 (Codice dei contratti); per le imprese in possesso della certificazione di qualità è prevista la riduzione del 50% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 40, comma 7, del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti) e s.m.i.

In particolare la fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere rilasciata da primario istituto bancario ovvero da primario istituto assicurativo autorizzato, essere incondizionata, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività su semplice richiesta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ente, senza eccezioni opponibili alle stesse, anche per il recupero delle penali contrattuali.

La cauzione dovrà avere validità corrispondente alla durata del contratto e sarà svincolata in forma scritta dall'ente, previa deduzione di eventuali crediti dell'ente verso la ditta aggiudicataria, al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali garantite saranno state adempiute.

Qualora l'ammontare delle garanzie dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ente.

ART. 19
OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA

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

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva

inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio. Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

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

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

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

L'Impresa aggiudicataria con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00. Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del contratto.

Il gestore è tenuto inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

ART. 20

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni.

Il Gestore dovrà comunicare al Comune/Istituzione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Il "Gestore" si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori ed i sub-contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni.

Il Gestore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis Legge n. 136/2010, testo vigente, costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

ART. 21

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e ss. Codice civile, previa diffida del Responsabile del Servizio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto di gestione in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il gestore, qualora si siano verificate gravi irregolarità e negligenze nell'erogazione del servizio.

In tal caso al gestore sarà addebitato l'ammontare delle penali relative agli inadempimenti eventualmente già riscontrati, senza pregiudizio di ogni ragione ed azione per rivalsa di ulteriori danni subiti o spese sopportate.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti del gestore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta.

In caso di fallimento del gestore il Comune riterrà risolto l'affidamento della gestione, ai sensi dell'art. 81, 2° comma, del R.D. 16.03.1942, n. 267 e s.m.i.

Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati al gestore che sarà sentito in contraddittorio con gli organi del Comune, che hanno effettuato i rilievi sul caso.

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

ART.22

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la qualità e la quantità dei servizi erogati dalla ditta appaltatrice e di comunicare tutte le eventuali inadempienze o irregolarità.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente capitolato, sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

ART. 23

SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà redatto e stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

ART. 24

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Con separati provvedimenti amministrativi si provvederà ad autorizzare il gestore al trattamento dei dati personali degli utenti.