



COMUNE DI PIEVEPELAGO
Provincia di Modena

AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZIO SCOLASTICO CULTURALE

=====

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DEL MICRO NIDO
INTERCOMUNALE "CASA DEL SOLE"
DAL 16.9.2013 AL 31.08.2015**

**BANDO DI GARA Prot. n.6563
CODICE CIG:5270305943**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in economia a mezzo cottimo fiduciario del servizio di gestione completo (escluso il servizio mensa) della struttura per l'infanzia micro nido intercomunale ubicato in Viale Adolfo Ferrari a Pievepelago, completo di arredi e area esterna.

La capienza della struttura è di 14 posti aumentabili a 16 per bambini in età compresa tra i 12 e i 36 mesi organizzati in un'unica sezione, parte a tempo pieno, parte a tempo parziale.

Il servizio di cui sopra deve ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. 1/2000 come da ultimo modificata dalla L.R. Nr. 6/2012 e soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale nr. 85 del 25 luglio 2012 e successive modifiche ed integrazioni e nel rispetto di ogni altra normativa vigente o che verrà in futuro emanata in materia.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene stabilita dall'16.09.2013 al 31-08-2015(per undici mesi all'anno con sospensione del servizio dal 16/06 al 30/06 e dal 1/09 al 15/09 di ogni anno.)
Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria, senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE STIMATO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base di gara, per l'intero periodo contrattuale (dal 16.09.2013 al 31.08.2015), è di € 179.000,00(IVA esclusa) – calcolato su 22mesi

Nel caso in cui il numero dei bambini iscritti scenda al di sotto della soglia di legge che modifica il rapporto bambini/insegnanti-ausiliari il Comune e la ditta provvederanno, congiuntamente, a rideterminare la somma da corrispondere alla ditta stessa in maniera proporzionale.

Non sono ammesse offerte in aumento o alla pari sull'importo complessivo posto a base di gara.

ART. 4 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- effettuare tutte le prestazioni sia a carattere pedagogico / educativo dirette ai bambini tra i 12 mesi e i 36 mesi, che a carattere gestionale, compresi gli oneri relativi al personale da impiegare, secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale n. 1/2000 come da ultimo modificata con L.R. 6/2012, dalla direttiva del Consiglio Regionale n. 85 del 25 luglio 2012 e dalle norme previste dal presente Capitolato;
- l'aggiornamento, la formazione del personale e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta e comunque ogni spesa inerente il personale;
- il coordinatore pedagogico con compiti di organizzazione del servizio e di rapporti con il Comune e il Coordinamento Pedagogico Provinciale;
- la predisposizione di attrezzature, delle misure organizzative del personale e di tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di handicap, come previsto al successivo Art 10;
- la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative , compresi i giochi da interno;
- le spese per la manutenzione ordinaria dei giochi didattici;
- ogni servizio connesso all'assistenza durante il servizio di ristorazione (affidato ad altra ditta);
- servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi , la fornitura del materiale occorrente per la pulizia e, conseguentemente, quanto connesso alla raccolta rifiuti;
- l'acquisto , la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico , idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (escluso i pannoloni che saranno a carico delle famiglie);
- la manutenzione ordinaria di attrezzature e arredi, sia interni che esterni;
- la manutenzione ordinaria dei locali ed aree esterne di pertinenza;
- mantenere il piccolo presidio di pronto soccorso, con medicinali e attrezzature necessarie per interventi di piccola entità;
- gli oneri gli obblighi e le conseguenti responsabilità ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni ;
- le assicurazioni specificate all'Art. 23;
- presentare al Servizio Scolastico comunale i progetti pedagogici previsti, redatti in conformità alle prescrizioni della normativa nazionale e regionale;
- la tenuta del registro presenze dei bambini: la ditta aggiudicataria dovrà tenere costantemente aggiornato un registro giornaliero di frequenza dei bambini, con le annotazioni circa le rinunce e i nuovi inserimenti. Tale registro dovrà essere tenuto a cura e responsabilità del responsabile dell'appalto presso il micro nido a disposizione dell'Amministrazione Comunale.
- La ditta aggiudicataria dovrà consegnare copia del suddetto registro delle presenze al Servizio Scuola entro i primi tre giorni di ogni mese per consentire l'elaborazione

- delle rette relative al mese precedente e le loro eventuali riduzioni;
- garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto.
 - ogni altra spesa inerente la gestione del servizio oggetto di appalto.

ART. 5 - ONERI E COMPETENZE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- la messa a disposizione dei locali ed area di pertinenza individuati come sede del servizio micro nido al precedente art. 1, nonché degli arredi ed attrezzature esistenti, sia interni che esterni, per tutta la durata dell'appalto;
- le spese per le utenze elettriche, gas, acqua e rifiuti della sede della struttura ;
- la stipula della polizza relativa all'incendio del fabbricato;
- l'arredo esterno ed interno e la fornitura di giochi esterni;

Restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale:

- la formazione della graduatoria per l'ammissione al servizio micro nido e la conseguente individuazione dei bambini accettati che la ditta si impegna ad accogliere;
- la determinazione e la riscossione delle rette dei bambini frequentanti il micro nido oggetto di appalto;
- la partecipazione del Responsabile Servizio Scolastico agli incontri del Comitato di Gestione;
- versamento all'Affidatario del servizio del corrispettivo dovuto.

ART. 6 - FINALITA' DEI SERVIZI ALLA PRIMA INFANZIA

Il micro nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 12 fino ai 36 mesi nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia .

E' organizzato in un 'unica sezione e sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il micro nido ha finalità di :

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il micro nido per l'infanzia rappresenta inoltre per gli adulti un luogo di informazione, formazione e confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini .

Nessuna discriminazione nell'erogazione dei servizi può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

In tale ambito il micro nido per l'infanzia tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini diversamente abili anche in collaborazione con i servizi competenti delle Aziende Sanitarie Locali, nonché di bambini in situazione di disagio relazionale e socio culturale, e

svolge altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e di emarginazione.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di micro nido deve essere attivato nel periodo che va dal 15 settembre al 15 giugno e dal 1° luglio al 31 agosto, per cinque giorni la settimana da lunedì a venerdì con sospensione nei periodi natalizio e pasquale, e nelle altre festività secondo il calendario annuale fissato dall'Istituto Comprensivo per le scuole Infanzia.

L'orario giornaliero di apertura del servizio di micro nido è il seguente:

1. Per i posti di nido a tempo pieno l'attivazione del servizio deve avvenire dalle ore 8.00 alle ore 16,30;
2. per i posti di nido a tempo parziale l'attivazione del servizio deve avvenire dalle ore 8,00 alle 13,30.

Il servizio di micro nido è organizzato in un'unica sezione, come specificato all'articolo 1.

Nel rispetto delle normative regionali in materia e delle determinazioni del committente, al fine di garantire la frequenza di n. 14 (elevabili a 16) bambini, al micro nido è necessario che l'appaltatore impieghi di norma minimo n. 2 educatori di Nido d'infanzia a tempo pieno nonché n. 1 ausiliario e nr. 1 coordinatore pedagogico. Nel progetto dell'organizzazione del personale dovranno essere indicati i tempi e i turni di lavoro dello stesso per assicurare il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

Nel rispetto degli indici di qualità regionali, l'attività degli educatori deve essere impostata con un monte ore annuo di attività non frontale coi bambini pari ad almeno n. 150 ore ad anno scolastico per ciascun educatore.

Tutta la gestione del servizio dovrà svolgersi nel totale rispetto delle disposizioni che sono indicate nel "Regolamento per la gestione del micronido intercomunale "Casa del Sole" approvato con atto C.C. nr. 15 del 29-04-2011.

Art. 8 PROGETTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO

La ditta dovrà predisporre e produrre in sede di offerta il progetto pedagogico e organizzativo del servizio oggetto dell'appalto. Tale progetto dovrà realizzare le finalità del servizio di cui all'art. 6, dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente capitolato e dovrà in particolare contenere le seguenti indicazioni:

- a) articolazione e organizzazione della giornata educativa e delle attività da realizzare, con riferimento alle azioni, al significato e allo stile adottato dagli operatori, alla scelta dei materiali proposti e d'uso;
- b) organizzazione, descrizione e utilizzo degli spazi interni ed esterni;
- c) modalità di accoglienza dei bambini e dei genitori, esplicitando le scelte organizzative e metodologiche che il servizio adotta per il sostegno alla prima fase di frequenza al servizio dei nuovi ammessi e dei bambini che frequentano dall'anno precedente o si sono trasferiti da altri servizi;
- d) modalità di integrazione dei bambini disabili, in condizioni di svantaggio sociale o stranieri, evidenziando le strategie a sostegno del rispetto delle appartenenze culturali e religiose degli stessi;
- e) modalità di rapporto e coinvolgimento dei nuclei familiari per favorire una attiva partecipazione degli stessi nell'esperienza del servizio, in riferimento a quanto previsto dal "Regolamento per la gestione del micronido intercomunale "Casa del

Sole. In particolare devono essere esplicitate le modalità di comunicazione, d'informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre alle forme di partecipazione adottate;

- f) organizzazione, risorse e strumenti di lavoro del gruppo di lavoro educativo (o equipe educativa, o collettivo);
- g) modalità di rapporto con le altre istituzioni educative presenti sul territorio, precisando tempi e contesti di raccordo per la realizzazione della continuità con la scuola dell'infanzia.

La ditta dovrà predisporre annualmente uno o più progetti specifici per la realizzazione del progetto pedagogico con il gruppo di bambini frequentanti. Copia del progetto, della sua verifica e della sua documentazione dovranno essere consegnanti al Servizio Scolastico-culturale. Il Comune di riserva la facoltà di approvare tale progetto.

Art. 9 INSERIMENTO DEI BAMBINI NEI SERVIZI

Le ammissioni dei bambini al micro nido sono effettuate dal Comune, utilizzando la propria graduatoria .

Entro il 15 giugno di ogni anno il Servizio Scuola comunica al gestore gli ammessi per il successivo anno scolastico (la scadenza presentazione domande è al 30 maggio). In caso di rinunce, in corso d'anno, di utenti ammessi, il servizio medesimo provvede a comunicare alla ditta il nome del sostituto entro 10 giorni.

Poiché il primo periodo di frequenza del bambino al micro nido rappresenta una esperienza complessa che necessita del supporto di educatori e genitori è necessario che siano predisposte azioni atte a facilitare il rapporto iniziale tra famiglia e servizio, consentendo la presenza di almeno un familiare maggiorenne presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare la conoscenza e l'ambientamento del bambino e graduando il tempo di frequenza del bambino nei primi 10/15 giorni, con ingressi a piccoli gruppi.

Per i bambini già frequentanti il precedente anno scolastico deve essere previsto un tempo di reinserimento con frequenza a orario ridotto.

L'inserimento è effettuato di norma nei seguenti periodi: settembre, gennaio, luglio, secondo quanto stabilito dal regolamento.

I rapporti con le famiglie saranno improntati a disponibilità e fiducia. Verranno facilitati incontri per conoscersi, incontrarsi e scambiarsi esperienze educative attraverso colloqui, incontri, riunioni, assemblee, feste e altre iniziative.

I soggetti gestori assicurano la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedono la partecipazione necessaria dei genitori, utenti alle scelte educative e alla verifica sulla loro attuazione, anche attraverso l' istituzione di specifici organismi rappresentativi.

ART. 10 - INSERIMENTO DI BAMBINI IN SITUAZIONE DI HANDICAP

La ditta aggiudicataria si impegna, a richiesta dell'Amministrazione e con le modalità concordate con il Servizio Scuola, a mettere a disposizione attrezzature, personale e tutto quanto previsto dalla L. 104/92 in caso di inserimento di bambini in situazione di handicap. Gli oneri derivanti da tali inserimenti saranno oggetto di apposita integrazione finanziaria.

ART. 11 PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE

La ditta deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie utenti del servizio che garantiscano la condivisione dei progetti educativi e favoriscano il sostegno al ruolo familiare.

A tal fine, la ditta dovrà attivare gli organismi di partecipazione che saranno definiti nel “Regolamento per il funzionamento del servizio educativo per la prima infanzia micro nido”.

La ditta dovrà dare comunicazione scritta al Servizio Scuola della convocazione delle Assemblee e degli incontri del Consiglio di Gestione, ai quali potranno partecipare i referenti comunali.

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI

Nei limiti della capienza dei requisiti e delle caratteristiche della struttura e nel rispetto delle disposizioni regionali già richiamate nel precedente articolo 1 relative alla ricettività della struttura a seconda della tipologia dei servizi organizzati, la ditta aggiudicataria potrà essere autorizzata a gestire autonomamente, previa autorizzazione del Comune, servizi integrativi al nido, servizi ricreativi e altre attività ricreativo-educative nei mesi estivi rivolte non solo ai bambini in età compresa tra 12 - 36 mesi. ma eventualmente anche per l'infanzia e a bambini non residenti.

A tale scopo la ditta concorrente, qualora intenda proporre servizi integrativi, dovrà presentare all'interno dell'offerta tecnica, un progetto organizzativo/pedagogico di tali servizi integrativi che intende attivare nel periodo contrattuale, che sarà oggetto di valutazione, quale miglioria, da parte della Commissione giudicatrice.

La ditta aggiudicataria si assume integralmente tutti gli oneri per la realizzazione dei servizi integrativi proposti in sede di gara ed introiterà direttamente le tariffe dagli utenti dei servizi stessi.

Per i servizi integrativi al micro nido, servizi ricreativi e servizi diversi, le tariffe andranno concordate con il Servizio scuola.

ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Prima dell'inizio delle attività, la ditta fissa un recapito presso il quale sia attivato il collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di apertura dei servizi.

Presso tale recapito sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

La ditta provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune.

Ai sensi degli Artt. 299 e 300 del D.P.R. 207/2010 “Regolamento del codice dei contratti” sarà nominato dall'Amministrazione Comunale il direttore dell'esecuzione del contratto che viene individuato con il Responsabile del procedimento

ART. 14 - PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale, salvo servizi marginali da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 118 del D.L.GS 163/2006.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia,

disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Il personale, oltre a un'adeguata formazione di base, deve poter fruire di una formazione permanente in servizio, in stretto raccordo con il coordinamento pedagogico provinciale e con gli istituti di studio e ricerca, nonché di una formazione su ambiti specifici, che consentano un intervento coerente in particolare in caso di bambini disabili o in situazione di difficoltà.

Il personale educativo incaricato deve essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nelle disposizioni emanate dalla regione Emilia Romagna in attuazione della L.R. 1/2000 come da ultimo modificata con L.R. 6/2012 e dalla Direttiva regionale n. 85 del 25.07.2012 necessario per lo svolgimento del servizio educativo nei nidi d'infanzia.

La ditta deve assicurare nel servizio il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini previsto nelle disposizioni regionali citate, nonché il rapporto medio tra bambini ed addetti ai servizi generali (ausiliari).

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dal ruolo ed in particolare:

- attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali deve essere in possesso di licenza media inferiore o comunque avere assolto l'obbligo scolastico.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono relative al riordino degli ambienti e dei materiali, alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici, contestualmente collaborando con il personale educatore per tutte le situazioni di cura e vigilanza del bambino nei momenti di maggior bisogno, senza sostituirsi alla figura dell'educatore e collaborare per il buon funzionamento delle attività del servizio. (art. 30 comma 2 della Legge 1/2000 come da ultimo modificata con L.R. 6/2012).

I titoli di studio sopra elencati e i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativa vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al Responsabile del Servizio Scuola una dichiarazione del dirigente abilitato ad impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

L'orario di servizio del personale educatore copre un arco di tempo che va dalle 8.00 alle 16,30 con un'articolazione dell'orario di lavoro su turni giornalieri strutturati in modo tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatori/bambini.

Nell'offerta organizzativa del personale la ditta deve indicare la propria ipotesi di organizzazione oraria del personale.

Prima dell'inizio del servizio dovrà essere consegnato al Servizio Scolastico – Culturale del Comune l'elenco nominativo aggiornato degli operatori che si intende assegnare ai servizi oggetto dell'appalto, corredato di titolo di studio, curriculum professionale,

anzianità di servizio, specificando le funzioni assegnate (educatore, ausiliario, coordinatore pedagogico).

In caso di sostituzioni dovrà essere consegnato al Servizio Scuola del Comune l'elenco aggiornato riportante tutti i dati suddetti. Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento. La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, e di quant'altro possa risultare opportuno o essere reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui vengono eseguiti i servizi appaltati, con particolare riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per l'aggiudicatario, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui il servizio effettuato nei locali fa riferimento.

L'obbligo di applicazione del contratto e degli accordi nei confronti dei dipendenti sussiste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e vincola la ditta aggiudicataria anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci

Il personale utilizzato dalla ditta, socio o dipendente, viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è inoltre dotato di assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nella struttura oggetto del presente appalto. Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione Comunale la ditta aggiudicataria trasmetterà una copia della polizza al responsabile comunale del contratto.

- La ditta si impegna a fornire all'appaltante, all'inizio del servizio, tutte le informazioni relativamente al piano di sicurezza, alla formazione del personale e alla gestione di seguito sommariamente indicate ed a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:
- nominativo del responsabile della sicurezza
- nominativo del rappresentante dei lavoratori
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza, dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro
- dotazione di dispositivi di protezione individuali

- numero e presenza media di addetti
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica all'appaltatore, e se del caso anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

ART. 15- CONTINUITA' DEI SERVIZI

All'inizio di ogni anno scolastico, la ditta presenta al Servizio Scuola del Comune il piano di inserimento del proprio personale- educatore ed ausiliario – con relativi dati anagrafici e titoli di studio, assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

La ditta si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualsiasi titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune – salva l'applicazione delle eventuali penalità – per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause..

La sostituzione per malattia del personale dovrà essere immediata e tale da mantenere il rapporto numerico garantito; il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

ART. 16– FORMAZIONE DEL PERSONALE

Gli educatori impiegati nel servizio di cui al presente capitolato dovranno svolgere almeno 30 ore annue di aggiornamento, per gli educatori dei servizi per la prima infanzia. Le ore di aggiornamento del personale resteranno a carico della ditta.

La ditta deve presentare in sede di appalto un piano di formazione annuale sulla base dei bisogni formativi specifici rilevati nel personale operante nel servizio. Il Comune si riserva la facoltà di approvare tale piano di formazione e di richiedere parziali rettifiche.

ART. 17 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

La ditta dovrà impiegare un coordinatore pedagogico con le caratteristiche definite dall'articolo 33 della L.R. 1/2000 come da ultimo modificata con L.R. 6/2012 con adeguata esperienza (almeno biennale), quale responsabile della gestione pedagogico-educativa dei servizi, che dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con la direzione pedagogica ed organizzativa del Coordinamento Pedagogico Provinciale, al fine di assicurare un confronto culturale, di integrazione di esperienze ed una collaborazione sinergica determinata dalla necessità di costruire un progetto condiviso.

Il Coordinatore pedagogico della Ditta , oltre alle indicazioni contenute all'interno della legge 1/2000 come modificata con L.R.6/2012. e delle collegate direttive, sarà tenuto:

- a partecipare ai momenti di formazione e aggiornamento organizzati dal Coordinamento Pedagogico della Provincia di Modena;
- a partecipare ad almeno un collettivo del micro nido al mese;
- progettare e realizzare almeno una volta l'anno momenti di valutazione del servizio (sia da parte delle educatrici sia da parte dei genitori),
- partecipare alla formazione organizzata dalla ditta appaltatrice ;

- partecipare al Consiglio di gestione del servizio in alternativa al responsabile dell'appalto,
- partecipare al progetto di continuità micro nido-scuola dell'infanzia

ART. 18 - LOCALI SEDE DEI SERVIZI

Il servizio oggetto dell'appalto viene organizzato nei locali e relativa area di pertinenza, di proprietà comunale individuati al precedente art. 1 e messi gratuitamente a disposizione della ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto col vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente capitolato. Alla consegna delle chiavi, l'Amministrazione Comunale e l'aggiudicatario provvederanno a redigere e sottoscrivere apposito verbale che descriva, gli arredi e le attrezzature esistenti, che dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.

La Ditta si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento e ad usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti, le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune. La Ditta sarà ritenuta responsabile per la custodia dei locali ed attrezzature in uso nella struttura, per le attrezzature di sua proprietà garantisce la rispondenza alla normativa vigente.

L'appaltatore, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del micro nido, deve applicare le targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

Alla conclusione del contratto di appalto, eventuali arredi e attrezzature integrative a quelle esistenti, forniti dall'aggiudicatario rimarranno di proprietà della ditta stessa.

La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività sia giornaliere che settimanali e mensili allo scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche

Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura: Tali prestazioni dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività del servizio oggetto dell'appalto

- a) pulitura delle pareti, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura;
- b) pulitura dei termosifoni;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri, sopraluci di porte, divisori, ecc.);
- c) pulizia lampadari e ventole;
- d) lavaggio delle brandine.

ART. 19 - MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI

La manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi e la manutenzione ordinaria dei locali ed area di pertinenza competono, per tutta la durata contrattuale, esclusivamente all'aggiudicatario, nulla essendo dovuto dall'Amministrazione Comunale a qualsiasi titolo.

Per manutenzione ordinaria deve intendersi quanto previsto dalla vigente raccolta ufficiale degli usi della C.C.I.A.A. di Modena.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA A CARICO DEL COMUNE DI PIEVEPELAGO

La programmazione, la progettazione, l'attuazione e le spese relative alla manutenzione straordinaria della struttura nonché delle attrezzature e degli arredi sono a carico del Comune di Pievepelago. Il concessionario segnalerà prontamente, per iscritto, all'Amministrazione Comunale ogni necessità di interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari. Non spetteranno all'Amministrazione interventi imputabili all'impiego scorretto dell'impianto o a negligenza nella manutenzione ordinaria, che

comunque saranno segnalati all'Amministrazione e la cui realizzazione rimarrà a carico dell'Impresa aggiudicataria. La Ditta è tenuta a comunicare annualmente al Comune l'elenco degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti, specificando la natura dell'intervento, il valore e la ditta realizzatrice. Le opere di manutenzione ordinaria, qualora necessarie, vengono eseguite di preferenza nel periodo estivo o in altri periodi adottando le misure adeguate a minimizzare il disagio per l'utenza.

ART. 20- FORNITURA DEI MATERIALI

Sono a carico della Ditta i materiali di consumo e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio. Sono altresì a carico della ditta i materiali didattici e di consumo per la realizzazione del Progetto pedagogico, quali (libri, giochi, cancelleria, colori...). I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale. Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi. Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini, e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto). Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori, libri....) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza, atossicità, ed essere di ottima qualità.

ART. 21 – CONTROLLI

La ditta deve essere dotata di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi in sede di gara. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio Scolastico – Culturale del Comune che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

Nel caso in cui il Comune di Pievepelago intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi per l'infanzia, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, la ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente il Servizio Scolastico – Culturale può svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

Qualora risultino ai referenti comunali mancanze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al responsabile dell'appalto di cui al precedente art. 13; nel caso in cui dalla mancanza segnalata possa derivare alla ditta una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di controdeduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebita alla ditta una sanzione di (Euro 150,00) per ogni infrazione, con deduzione dal pagamento della fattura relativa al periodo; per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di Euro 500,00 per ogni infrazione.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio. Il Comune può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto, o applicare una penalità fino a Euro 5.000,00.

In particolare possono costituire causa di risoluzione:

- la violazione del divieto di subappalto non previsto in sede di offerta, a qualsiasi titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune di Pievepelago

- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del servizio o, anche indirettamente, al Comune,
- la violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi,
- l'inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità del servizio, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti, il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'Amministrazione Comunale.

ART. 22 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione al servizio oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata. La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento del servizio nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. La ditta risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura, arredi ed attrezzature, che sono totalmente a carico della ditta stessa. La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari del Comune di Pievepelago.

ART. 23 – ASSICURAZIONI

L'Affidatario del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

Il Comune di Pievepelago è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, agli educatori e altro personale (personale ausiliario) durante l'esecuzione del servizio.

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

La ditta dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operai per tutti i danni cagionati a terzi derivanti dall'espletamento dell'attività oggetto del seguente appalto. La polizza dovrà avere durata pari alla durata dell'appalto e dovrà avere le seguenti caratteristiche:

Oggetto della copertura assicurativa:

Attività previste dal presente capitolato speciale d'oneri per l'aggiudicazione della gestione del servizio di micro nido e dal progetto-offerta, comprese le attività preliminari, accessorie e complementari.

Massimali di garanzia

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore a € 3.000.000,00 RCT Euro 3.000.000 per sinistro € 3000.000 per persona € 1.000.000 per cose.

- Responsabilità civile operatori (R.C.O). per un massimale di € 2.000.0000 per sinistro ed € 1.000.000 per persona.

Estensione di garanzia

Garanzia responsabilità civile verso terzi (RCT)

- conduzione dei locali e beni loro consegnati;
- sono considerati terzi gli assistiti e tutte le persone che a qualsiasi titolo partecipano alle attività assicurate;
- copertura dei danni a terzi provocati da prestatori d'opera (dipendenti e non, compresi lavoratori interinali) utilizzati per l'espletamento delle attività assicurate;
- copertura dei danni subiti dagli operatori (dipendenti e non, compresi interinali) che partecipano all'attività;
- copertura dei danni alle cose in consegna e custodia;
- copertura dei danni a cose di terzi derivanti da incendio di beni dell'aggiudicatario o da lui detenuti;
- copertura delle responsabilità civile personale di tutte le persone preposte allo svolgimento dei servizi (dipendenti, Co.Co.Co, subappaltatori e loro dipendenti, lavoratori interinali, ecc...);
- distribuzione e somministrazione di cibi e bevande (se previste);
- danni da interruzione e / o sospensione di attività;

Garanzia responsabilità civile operai (RCO):

- danno biologico;
- estensione delle garanzie a favore dei lavoratori parasubordinati (come previsto dal DL 38/2000).

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto.

ART. 24 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare il servizio alle condizioni contrattuali, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art.11 del R.D. 2440/1923.

L'Amministrazione si riserva di affidare, ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett.a) del D.Lgs 163/2006, alla ditta aggiudicataria, servizi complementari, il cui importo non potrà superare il 50% dell'importo del contratto principale.

ART.25 – PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile che saranno emesse dalla Ditta aggiudicataria.

Su ciascuna fattura dovrà essere specificato l'importo dovuto per la gestione del servizio micro nido .

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma delle prestazioni da parte del funzionario competente, entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture al Protocollo Generale dell'Ente.

Si stabilisce sin da ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa aggiudicataria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ART. 26 - REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. 163/2006, dopo il primo anno contrattuale e con cadenza annuale si procederà alla revisione periodica del prezzo con le modalità indicate nel citato art. 115. Qualora entro la data della prima revisione non siano stati resi pubblici i dati di cui all'art. 7, c.4 lett. c) e comma 5 del D.lgs. 163/2006, la revisione sarà in misura pari al 75% della percentuale di aumento del costo della vita per le famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT per l'anno precedente l'adeguamento. La rilevazione dell'indice ISTAT verrà calcolata sul periodo annuale con riferimento al periodo 31 luglio – 31 luglio successivo

ART. 27 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere anche parzialmente il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Pievepelago. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione: in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

ART. 28 – SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare i servizi educativi e pedagogici compresi nel presente appalto, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione comunale salvo maggiori danni accertati.

Eventuali parziali subappalti, sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni dell'Amministrazione comunale da concedersi come previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art. 118 del D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e successive modifiche ed integrazioni

ART. 29 – ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti la ditta aggiudicataria si impegna, con riferimento alle prestazioni di cui al presente capitolato, a rispettare le prescrizioni e le modalità stabilite in materia di tutela dell'erogazione dei servizi pubblici essenziali in caso di esercizio del diritto di sciopero, in particolare per quanto attiene i termini di preavviso e le modalità di informazione all'utenza.

Qualora la comunicazione da parte della ditta avvenga dopo il termine stabilito dalla legge e dagli accordi decentrati, verrà applicata una penale di 500 euro.

In riferimento al disposto della L.146/1990 e s.m. la ditta appaltatrice è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale del Comune addetto ai medesimi servizi.

ART. 30 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale può risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche

La risoluzione del contratto va comunicata alla ditta, con raccomandata R.R., entro il 31 maggio per risolvere il contratto dal 1° settembre successivo

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge, sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempimenti tali da rendere insoddisfacente il servizio in funzione dei particolari scopi cui è destinato;
- in caso di inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'aggiudicatario;
- in caso di cessione dell'attività ad altri;
- in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto, come previsto all'art. 28;
- per interruzione non motivata del servizio;
- mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure dal presente capitolato;
- per inadempimenti reiterati, nel corso del medesimo anno scolastico, per più di tre volte, che l'Amministrazione Comunale giudicherà non più sanzionabili, tramite penali;

In tali casi il contratto verrà risolto di diritto qualora il Comune dichiarerà di volersi avvalere di tale clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata senza bisogno di diffida o formalità di alcun genere.

ART. 31 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, deve costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006, in uno dei modi stabiliti dalla Legge, nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di Iva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione dell'appalto aggiudicato all'impresa aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto per inadempimenti della stessa.

La garanzia fideiussoria è aumentata nei casi e con le modalità di cui all'art. 113 c.1, del D.lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione contraente.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui all'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Lo svincolo verrà autorizzato con apposito provvedimento, da adottarsi entro e non oltre tre mesi dalla scadenza del contratto in assenza di controversia.

ART. 32 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta della presente concessione, salvo causa di forza maggiore o altra causa a lui non imputabile ovvero nel caso di estinzione della società o decesso del titolare.

L'atto di recesso deve essere comunicato a mezzo raccomandata al concedente almeno 6 mesi prima.

Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista senza giustificato motivo, l'Amministrazione comunale procederà rivalendosi sull'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Sarà, inoltre, addebitata all'appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altri soggetti.

ART 33 - SPESE ED ONERI ACCESSORI

Il contratto sarà stipulato a mezzo di scrittura privata autenticata.

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti inerenti l'appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti hanno conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

In caso di revoca dell'aggiudicazione, per mancata presentazione dei documenti richiesti nel termine stabilito o per altre ragioni ostative, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il contratto al secondo classificato.

La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

Tutte le spese relative al contratto di appalto e ad esso inerenti ed accessorie sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 34 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitrati e si rivolgono unicamente all'Autorità Giudiziaria.

Il Foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Modena.

ART 35 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto della normativa in vigore ed in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (D.lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto garantendo:

- la tutela dei dati sensibili nel rispetto della norma;
- la definizione del Responsabile del trattamento dati ove richiesto;
- la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie mansioni nel rispetto di quanto richiesto.

Il Comune e la ditta aggiudicataria saranno contitolari dei dati relativi agli utenti e adotteranno le misure organizzative più opportune per facilitare lo scambio di informazioni e del materiale documentale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. nr. 196 del 30.06.2003 e s.m. i dati forniti dai concorrenti saranno trattati per le finalità connesse al presente capitolato e per l'eventuale stipula e gestione del contratto

ART. 36 – INFORMAZIONI FORNITE DAL COMMITTENTE ALL'APPALTATORE IN MERITO AI RISCHI SPECIFICI PRESENTI NELL'AMBIENTE DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 26 comma 1, lett. B) del D.lgs. nr. 81/2008 – micronido intercomunale "Casa del Sole".

Poiché nell'ambito dell'appalto, non si riscontrano interferenze fra l'attività lavorativa svolta dai dipendenti del concessionario e quella svolta dai dipendenti del committente, non ricorre l'obbligo della redazione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.

ART. 37– OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'aggiudicatario dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 nr. 136 e s.m.i.

L'aggiudicatario dovrà dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura –Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Modena, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 38 – ELEZIONE DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto giudiziali ed extragiudiziali,, l'impresa aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in Pievepelago presso la residenza municipale.

ART. 39 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
