



COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 - Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL MICRONIDO
COMUNALE A.S. 2014/15 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER
UN ULTERIORE ANNO**

CIG: 5739831262

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 163/2006 della gestione del micronido comunale realizzato presso lo stabile di proprietà comunale di Villa Aiola (Montecchio Emilia) in Via Montegrappa n° 32.

Il micronido comunale ospiterà in una sezione mista unica, bambini di età dai 12 ai 36 mesi, con recettività complessiva pari a un massimo di n. 14 posti provenienti dalle graduatorie istituite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

La presente concessione è regolata dalla normativa nazionale specifica, nonché dalle leggi della Regione Emilia-Romagna 4 febbraio 1994 n. 7 così modificata dalla L.R. 18 marzo 1997, n. 6, L.R. 12 marzo 2000 n. 1, L.R. 8/2004 e sm.i., dalla deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna 22 ottobre 1997, n. 1851, L. 104/1992 e, L. 328/2003 e tutte le altre normative specifiche e pertinenti, in vigore.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione del servizio è di un anno scolastico a decorrere dal 25 agosto 2014. L'anno educativo avrà durata dal 1 settembre al 30 giugno.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo della concessione, se consentito dalla normativa in vigore al momento della scadenza, per un ulteriore anno scolastico, 2015/16, alle medesime condizioni economico gestionali e verificata la qualità dei servizi prestati. L'Amministrazione Comunale comunicherà l'intenzione di avvalersi della facoltà del rinnovo entro un mese dalla scadenza naturale del contratto.

Al termine del periodo contrattuale la concessione scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

ART. 3 – VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

L'importo a base di gara, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente bando e del relativo capitolato, è la retta mensile per utente.

Il prezzo a base d'asta è di € 682,00 (Iva esclusa) /mensili per utente.

L'importo presunto del contratto ammonta quindi ad € 95.480,00 (iva esclusa) così calcolato:

prezzo a base di gara per utente € 682,00 = x 14 utenti x 10 mesi = € 95.480,00 (Iva esclusa)

In caso di rinnovo per un ulteriore anno scolastico l'importo presunto complessivo del contratto ammonta ad € 190.960,00 (Iva esclusa) così calcolato:

prezzo a base di gara per utente € 682,00 = x 14 utenti x 20 mesi = € 190.960,00 (Iva esclusa).

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza fra lavorazioni del committente e del concessionario in quanto la attività viene svolta in completa autonomia dal concessionario stesso.

Per tale motivo non è necessario predisporre il DUVRI ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/08. I costi per la sicurezza da interferenza così come previsto dall'art. 26 comma 5 del D.Lgs. 81/08 pertanto sono quantificabili in € 0,00.

ART. 4- CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il calendario di apertura annuale del micronido prevede il funzionamento del servizio per 10 mesi, da settembre a giugno, dal lunedì al venerdì, con esclusione delle vacanze natalizie e pasquali ed altre festività stabilite dal Comune di Montecchio Emilia, prima dell'anno scolastico. Il concessionario potrà utilizzare i locali e le relative attrezzature nei periodo di apertura del servizio e durante l'ultima settimana di agosto per effettuare il riassetto.

Il micronido avrà un orario di apertura part-time e, in particolare, il servizio sarà attivo dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concordare con il concessionario eventuali ampliamenti dell'orario di apertura fino alle ore 16.00.

Le ammissioni dei bambini al servizio di micronido sono effettuate dal Comune, sulla base delle specifiche graduatorie istituite annualmente dall'Amministrazione comunale stessa.

A tal fine, entro il mese di giugno di ogni anno, vengono comunicati all'Aggiudicatario i nominativi degli ammessi; in caso di rinuncia di uno o più utenti, anche in corso d'anno scolastico, l'Ufficio Scuola provvede tempestivamente alla loro sostituzione.

a) Utilizzo dell'immobile

L'Amministrazione mette a disposizione del Concessionario, in comodato d'uso gratuito, i locali del micronido dotato di impianti fissi, arredi in tutte le zone di servizio (sezione, cucina, ufficio del personale, bagni bambini e bagni/spogliatoio del personale), spazi esterni attrezzati, nello stato in cui si trovano. Alla scadenza del contratto, il Concessionario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto tra le parti sulla base dell'effettivo riscontro con l'inventario dei beni allegato al contratto stipulato con il concessionario.

Sarà a carico del concessionario medesimo la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo. L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Le utenze rimangono intestate al Comune di Montecchio Emilia.

Rimangono inoltre a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del concessionario.

Sono a carico del concessionario la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle strutture e delle attrezzature necessarie al funzionamento del servizio.

b) Materiale didattico e di consumo

Il Concessionario si impegna a fornire a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del micronido (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, computer, giocattoli, materiale cartaceo, igienico-sanitario e quanto serve per la gestione del servizio stesso) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle diverse aree di sviluppo ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il Concessionario si impegna altresì a fornire a proprie spese il materiale di consumo e l'attrezzatura necessaria al corretto funzionamento della cucina e al relativo servizio di erogazione dei pasti e delle merende (stoviglie, posate, piccola attrezzatura di cucina e relativo materiale di consumo, ecc...).

c) Fornitura pasti

È a carico del Concessionario la fornitura dei pasti. La struttura del micronido non è dotata di apposita cucina per la produzione dei pasti pertanto il servizio potrà essere affidato a terzi mediante subappalto.

L'aggiudicatario dovrà avere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, una cucina entro 20 km (tali km si intendono stradali e tassativi) dal micronido ubicato in via Montegrappa n. 32 a Montecchio Emilia (RE). Tale cucina dovrà essere munita di zona di confezionamento, con capacità di produzione giornaliera di almeno 50 pasti.

Nella fase di verifica dei requisiti, l'aggiudicatario dovrà presentare l'autorizzazione sanitaria che comprovi la capacità di erogare pasti in asporto, una planimetria della cucina e la documentazione che attesti l'effettiva disponibilità della stessa.

All'interno della cucina del micronido potrà essere preparata la merenda. Dovrà quindi essere previsto ed organizzato il ricevimento pasti, la loro porzionatura e successiva somministrazione. Si specifica comunque che la cucina è dotata dei seguenti arredi e attrezzature: frigorifero, lavatoio,

lavastoviglie, due piastre elettriche, cappa aspirante, piani di appoggio e di lavoro, mobile contenitivo e carrello portavivande.

Come indicato espressamente nel punto b) rimane invece totalmente a carico del concessionario la fornitura del materiale di consumo e di tutte le altre attrezzature necessarie al corretto funzionamento del servizio di refezione.

I pasti dovranno essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'autorità sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate

Dovranno inoltre essere garantiti i seguenti servizi:

- a) allestimento dei tavoli;
- b) lavaggio e stivaggio di posateria e stoviglie;
- c) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- d) raccolta differenziata dei rifiuti in sacchi e conferimento degli stessi negli appositi cassonetti;
- e) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. n. 155/97 (HACCP), per la parte del processo distributivo di propria competenza.

Il menù e le relative tabelle dietetiche adottato dal Concessionario dovranno essere approvate dall'ASL competente come stabilito dalla L.R. 8/2004 e dalla "Direttiva" 646 del 20/01/05.

Accanto al menù ordinario, devono essere previste diete speciali imposte da motivazioni di ordine medico e religioso.

Il pasto principale e la merenda a devono essere composti da alimenti freschi, caldi e freddi, completati con pane, frutta fresca e predisposti secondo le grammature che sono indicate nei sopraccitati menù.

d) Alimenti

Tutti gli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti, dovranno possedere requisiti di prima qualità, e prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore.

Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico sanitaria, per far fronte ad eventuali situazioni straordinarie di natura igienico sanitaria, prescrivessero particolari interventi relativi all'igiene della produzione, all'igiene del personale o alle operazioni di pulizia, l'impresa vi deve provvedere immediatamente senza alcun maggiore onere per la stazione appaltante.

e) Pulizia dei locali

Il concessionario si obbliga ad eseguire con proprio personale e con materiale igienico e sanitario a proprie spese la pulizia dei locali che deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

1) Interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc... in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani ecc...), che dovranno essere forniti dalla ditta;

rimozioni sacchi spazzatura e loro trasporto e conferimento negli appositi cassonetti rifiuti;

- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, suppellettili in genere, ecc.;
- pulizia dell'area cortiliva di pertinenza del micronido, (escluso taglio dell'erba, potatura piante, irrigazione ecc.),

2) Interventi quindicinali:

- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrelate;
- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

3) Interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc...;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa

4) Interventi annuali

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili.

In caso di accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale del precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di richiedere alla società una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Esse non danno luogo ad alcun addebito aggiuntivo a carico del Comune.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per garantire la necessaria collaborazione con il personale educativo nella somministrazione del pasto, al momento del cambio, della messa a letto e alzata dei bambini e comunque nelle situazioni di bisogno e emergenza.

Il personale ausiliario deve essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di sicurezza.

f) Coordinamento pedagogico

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dal concessionario attraverso un coordinatore pedagogico, che sarà reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 18.00

L'ente gestore assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale e con il coordinamento pedagogico distrettuale anche attraverso la partecipazione diretta a specifici incontri di "Equipe" e/o incontri di formazione organizzati dal Coordinamento pedagogico distrettuale stesso. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi in merito alle prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, predisporre i piani di formazione degli operatori, svolgere attività di monitoraggio, e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Al termine dell'anno scolastico il coordinatore pedagogico dispone apposita relazione da inviare al coordinatore pedagogico comunale e al dirigente del servizio scuola.

Il direttore del settore scuola ha il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

ART. 5 - PERSONALE

Il concessionario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi, così come prescritto dalla vigente normativa regionale e nazionale di riferimento.

Il concessionario si impegna inoltre ad adeguare lo standard di personale in presenza di nuove norme regionali e/o statali che intervengano in corso della concessione.

Più precisante, oltre alla figura di coordinatore pedagogico, il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio, a carico del concessionario, è individuato nelle seguenti figure professionali :

a) **Operatori socio educativi** (laurea in pedagogia, in scienze della comunicazione, in scienze della formazione primaria, diploma di qualifica di Assistenza all'Infanzia, quale: Maestre d'asilo, Vigilatrice d'infanzia, Puericultrice, Maturità professionale di assistente alla comunità infantile, Maturità Magistrale e che abbiano svolto tali mansioni in servizio analoghi per almeno 1 anno) responsabili delle attività educative e di cura rivolte alle bambine e ai bambini per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio. Si richiede la partecipazione degli operatori socio-educativi ad un progetto di formazione (per un monteore indicativo di 10 ore annuali) organizzato dal coordinamento politiche educative distrettuale, oltre agli appositi corsi di formazione organizzati dal concessionario.

Il concessionario garantirà per l'orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla vigente normativa della Emilia-Romagna, nonché dal presente capitolato e dall'offerta presentata.

Nel caso di ammissione al servizio di bambini diversamente abili, qualora vi sia una specifica richiesta dei servizi territoriali competenti, il concessionario si impegna ad organizzare il servizio di sostegno della disabilità certificata garantendo la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa e di rapporto, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della concessione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il concessionario o per evidenze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al competente ufficio del Comune. Anche il personale addetto ai servizi generali potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati.

Reiterate e immotivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previo ripetuti richiami, motivo di revoca della concessione. Prima dell'inizio del servizio il l'Ente gestore deve inviare all'Amministrazione l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo ed ausiliario, specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti da ogni singolo operatore.

In caso di assenza del personale educativo, il concessionario deve provvedere alla sostituzione immediata con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale di settore. In tal caso, il Concessionario è tenuto a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio al servizio del nuovo operatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo. L'Amministrazione ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto educativo.

Il concessionario può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione.

Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori.

Il concessionario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo 81/2008 e s.m. ed i.. In particolare,

dovrà presentare all'Amministrazione comunale il piano operativo della sicurezza e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

ART. 6 - ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

L'affidatario si impegna a svolgere l'attività oggetto della presente concessione nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e nel rispetto del progetto educativo e organizzativo presentato. In particolare provvede a garantire :

1. La realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
2. La conduzione del servizio nel suo complesso, ricomprendendo: l'assistenza educativa dei minori (compresi, ove presenti, i bambini diversamente abili), la cura e l'igiene dei medesimi mediante l'impiego di idonei e specifici prodotti;
3. Ogni spesa inerente il personale (coordinamento, operatori socio-educativi, addetti ai servizi generali);
4. La progettazione di attività didattiche e la loro realizzazione, la predisposizione di specifici programmi educativi individualizzati (in caso di disabilità), progettazione di percorsi educativi al fine di favorire il passaggio dal micronido alla scuola dell'infanzia in collaborazione e in seguito a incontri tra il personale del micronido e le insegnanti della scuola dell'infanzia, attività di programmazione, documentazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi sociali ed educativi del territorio;
5. L'organizzazione di incontri periodici con le famiglie dei bambini utenti, incontri aperti anche alle famiglie interessate a tematiche educative più generali (spazio genitorialità),
6. Il servizio di refezione, il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi e del materiale messo a disposizione;
7. La fornitura dei seguenti materiali d'uso: materiale per l'igiene personale dei bambini, e del personale, materiale per infermeria e pronto soccorso adatto ai bambini, materiale didattico-pedagogico, giochi e giocattoli occorrenti per lo svolgimento delle attività educative, cancelleria, materiale per ufficio, materiale audiovisivo, computer e stampanti, materiale e attrezzature per la pulizia, vestiario per il personale ausiliario, biancheria da cucina, e per il riposo dei bambini ;
8. La fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
9. La manutenzione ordinaria dell'immobile, delle strutture e delle attrezzature necessarie al funzionamento del servizio;
10. Le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta concessionaria e dei bambini iscritti ai servizi;
11. Gli oneri per l'attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza dei propri operatori come da normativa di riferimento in vigore;
12. L'obbligo di indicare uno o più responsabili del coordinamento del servizio in concessione che saranno i referenti delle sostituzioni e delle emergenze in genere;
13. L'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata,
14. L'impegno di fornire lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni. L'obbligo a fornire all'inizio della concessione l'elenco del personale impegnato, la qualifica e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione. Per quanto riguarda il personale educativo l'obbligo di fornire l'elenco nominativo degli operatori impiegati nel successivo anno scolastico entro il mese di luglio di ogni anno, cercando di prevedere il più possibile la continuità del personale;

15. La compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti e l'avvenuto pagamento della retta di frequenza, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
16. La gestione e introito delle rette mensili di frequenza degli utenti;
17. La promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
18. L'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
19. L'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
20. L'osservanza del D.Lgs 196/03
21. L'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale.

ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili relativi al micronido assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. Le coperture assicurative dell'immobile da incendio e responsabilità civile;
2. L'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio;
4. La manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti fissi e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del concessionario;
5. L'irrigazione, il taglio dell'erba, le eventuali operazioni di potatura nell'area cortiliva di pertinenza;
6. Le spese per il consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento e la sostituzione di arredi interni ed esterni, delle attrezzature di proprietà comunale, se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al concessionario;
7. La cura, presso i propri uffici, dei procedimenti relativi alle iscrizioni e alla formazione delle relative graduatorie d'accesso al servizio degli utenti aventi diritto;
8. La determinazione annuale delle tariffe da applicare individualmente agli utenti del servizio.

ART. 8 - CAUZIONE E GARANZIA FIDEIUSSORIA

Il concessionario, a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali assunti, deve costituire deposito cauzionale pari al 10% ai sensi dell'art. 113 del D.lgs, 163/06.

E' consentito la riduzione del 50% ai sensi degli art. 40 e 75 del D.lgs 163/06 della cauzione e della garanzia fideiussoria. La certificazione deve essere prodotta in copia autenticata ovvero sostituita da dichiarazione resa ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000.

ART. 9 - MODALITA' DI PAGAMENTO

La tariffa effettivamente praticata dal Concessionario agli utenti sarà quella stabilita dal Comune di Montecchio Emilia con propria determinazione annuale.

L'Amministrazione concedente riconoscerà al concessionario, mensilmente e su presentazione di rendicontazione, i minori introiti derivanti dalle condizioni tariffarie imposte dall'Amministrazione, e cioè della differenza tra tariffa/bambino/mese proposta in sede di gara e le singole tariffe di fatto imposte.

Il Concessionario emetterà nei confronti del Comune ogni mese fattura relativa alla differenza indicata al comma precedente

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a 30 giorno dal ricevimento di regolare fattura ed è subordinato alla verifica della regolarità contributiva e previdenziale della ditta affidataria in ottemperanza a quanto disposto dal "Regolamento dei contratti pubblici" (D.P.R. 207/10) e al D.Lgs 69/13 convertito dalla legge n. 98/2013 .

In caso di fatture irregolari o non corrispondenti alle prestazioni svolte, il termine di pagamento sarà sospeso dalla data di contestazione del Comune.

Nel caso di riduzioni tariffarie per assenze prolungate l'integrazione del Comune avverrà in misura proporzionale.

Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

Tutti i proventi del pagamento delle tariffe spettano al Concessionario che provvederà in modo diretto alla riscossione mensile.

L'impresa aggiudicataria, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, Legge n. 136 del 2010 e ss.mm.ii., deve comunicare per iscritto all'Amministrazione Comunale, entro sette giorni dalla sottoscrizione del contratto, gli estremi identificativi del conto corrente acceso esclusivamente presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a. dedicato alle commesse pubbliche, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Nel caso di inadempimento dell'impresa aggiudicataria agli obblighi di tracciabilità finanziaria, l'Amministrazione di Montecchio Emilia procederà all'immediata risoluzione del contratto.

ART. 10 - REVISIONE PREZZI

Dopo il primo anno del servizio è ammessa la revisione dei prezzi con le modalità di cui all'art.115 del D.lgs 163/06, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4 lett. c) e comma 5, del d.lgs 163/06 e ss.mm.ii.

I prezzi contrattuali saranno soggetti ad un aggiornamento a partire dal 1° settembre di ogni anno con esclusione dell'a.s. 2014/2015. L'istruttoria di cui sopra sarà operata dal Direttore dell'Esecuzione, in riferimento dell'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti ISTAT di variazione dei prezzi di consumo per le famiglie degli operai e impiegati, ai dati forniti dalle CCIAA o, in subordine da altri Enti pubblici, riferiti a servizi e forniture similari.

ART. 11 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di cui al presente affidamento fatti salvi i casi di cessione di azienda, di atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'affidatario e all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i per le vicende soggettive dell'esecutore.

ART. 12 - SUBAPPALTO

Il subappalto e' ammesso secondo le modalità e condizioni previste dall'art.118 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii

ART. 13 - POLIZZE ASSICURATIVE

Il concessionario è tenuto, entro dieci giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuta concessione in gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone, cose che venissero arrecati dal personale del concessionario nell'espletamento dei servizi, dovrà avere un massimale annuo non inferiori ad Euro 5.000.000,00 per sinistro; Euro 5.000.000.00 per danni a cose.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo della concessione.

Il concessionario si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse,

derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico del concessionario. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta concessionaria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo della concessione.

ART. 14 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il documento di valutazione dei rischi relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lvo 81/08. Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza.

ART.15 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Direttore di esecuzione del contratto è il Responsabile Unico del Procedimento il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico - contabile verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità al contratto stesso.

Visto la tipologia del servizio, tenendo conto il calendario scolastico 2014/15, la ditta per la quale l'aggiudicazione è divenuta efficace (art. 11 D.Lgs 163/06) è tenuta a dare esecutività al contratto in data 25.08.14 anche in caso di pendenza contrattuale.

ART. 16 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che il concessionario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il concessionario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono il concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Sarà cura del concessionario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni quattro mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione della concessione, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al Direttore del Settore Scuola del Comune di Montecchio Emilia o ad altro personale da esso delegato.

Al personale dell'Amministrazione incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative.

ART. 17 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale al fine di migliorare la funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, per sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari oppure per cause imprevedibili o impreviste, può richiedere alla ditta concessionaria varianti al contratto per un importo in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto originario, la ditta

sarà tenuta ad assoggettarsi a tali varianti, alle medesime condizioni previste dal contratto. Nel caso che le varianti superino tale limite, previa acquisizione della disponibilità della ditta concessionaria, l'amministrazione comunale procederà alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto.

La ditta affidataria non può introdurre nessuna variante o modifica al contratto se non disposta e approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dall'Amministrazione Comunale (Regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti pubblici D.lgs. 163/06 (D.P.R. 207/10).

La ditta affidataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle varianti ritenute opportune dall'amministrazione comunale e che il Direttore del contratto abbia ordinato a condizione che non mutino sostanzialmente la natura dell'attività oggetto del contratto e che non comportino oneri aggiuntivi a carico della ditta affidataria stessa.

ART. 18 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTI – PENALI

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 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 penali di seguito elencate, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

- 1) Mancata sostituzione del personale assente o ritardo nella sostituzione si applicherà una penale di € 250,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- 2) Inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali verrà applicata una penale pari a euro 250,00;
- 3) In caso di comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza verrà applicata una penale pari a euro 250,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato.

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

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

- 1) per mancato inizio entro i termini previsti dal capitolato o abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- 2) qualora il concessionario non fosse in grado di produrre la documentazione prevista dagli atti di gara, ovvero risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- 3) per reiterate interruzioni, anche parziali, del servizio;
- 4) per ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge;
- 5) dopo tre infrazioni che risultino fondate o a seguito di infrazioni di particolare gravità;
- 6) per gravi violazioni degli obblighi previdenziali e assistenziali nei confronti dei dipendenti,
- 7) per inosservanza da parte della ditta aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso il Comune e, comunque:

- nel caso in cui le "Informazioni Antimafia" di cui all'art. 91 del D.Lge n. 159/2011 abbiano dato esito positivo;

- quando la ditta aggiudicataria si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;

- quando ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente sia indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato e successivo contratto;
- quando comunque si verifichi ogni altra inadempienza qui non espressamente contemplata o fatto grave che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- in caso di ottenimento di DURC della ditta affidataria o dell'eventuale subappaltatore di due DURC negativi in riferimento a quanto disposto dal D.Lgs 69/13 convertito dalla legge n. 98/2013;

8) per inosservanza delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13.08.10.

9) per gravi violazioni di legge o di natura contrattuale;

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'amministrazione comunale per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta. Si procederà inoltre all'incameramento della cauzione.

Nel caso di risoluzione del contratto il concessionario è comunque tenuto a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo gestore.

Al contratto che il Comune stipulerà con il concessionario si applica la clausola automatica di recesso ex art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile.

ART. 20 - PRIVACY

Ai sensi del D. L.vo 196/2003 e della Direttiva del P. C. dei Ministri n° 1 del 11/02/2005, il concessionario è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

La ditta affidataria è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

ART. 21 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

ART. 22 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione comunale e la ditta affidataria, relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto ma relativo al servizio in oggetto, la controversia sarà demandata al competente Foro di Reggio Emilia.

ART. 23 – NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.