



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE
DEL MICRONIDO COMUNALE PER GLI A.S. 2014/2014 E 2015/2016
CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI
CIG 57398344DB**

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in appalto della gestione del servizio educativo del micronido comunale realizzato presso lo stabile di proprietà comunale di Ciano d'Enza (Canossa) in Via Val d'Enza Nord 124.

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. 8 posti provenienti dalle graduatorie istituite annualmente dall'Amministrazione Comunale.

Il presente appalto è regolato 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. 328/2000 e tutte le altre normative specifiche e pertinenti, in vigore.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio educativo ha durata di due anni scolastici (2014/2015 – 2015/2016) di 10 mesi l'uno con decorrenza dal 25/08/2014. L'attivazione e la continuazione del servizio è vincolata all'iscrizione di almeno 5 bambini, in caso contrario l'Amministrazione si riserverà la facoltà di non avviare o dare continuità al servizio. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo dell'affidamento per ulteriori due anni scolastici (2016/2017 – 2017/2018) 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 tre mesi dalla scadenza del contratto.

L'appaltatore è soggetto ad un periodo di prova di tre mesi decorrenti dal 25/08/2014.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente disciplinare l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

Considerato che il numero massimo dei bambini che il servizio di micronido potrà accogliere è pari ad 8 e che la retta mensile che l'Amministrazione dovrà riconoscere all'appaltatore, posta a base di gara, è di € 430,00 (iva esclusa), il prezzo a base d'asta per i due anni scolastici (a.s. 2014/2015 e 2015/2016) è pari ad € 68.800 (iva esclusa).

In caso di rinnovo per ulteriori due anni scolastici, l'importo presunto complessivo ammonta ad € 137.600,00 (iva esclusa).

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il calendario di apertura annuale 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 Canossa, prima dell'anno scolastico.

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concordare con l'appaltatore 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 dell'appaltatore, in comodato d'uso gratuito, i locali del micronido dotato di impianti fissi, arredi in tutte le zone di servizio (sezione, cucina, bagni bambini e bagni/spogliatoio del personale), spazi esterni attrezzati, nello stato in cui si trovano. Alla scadenza del contratto, l'appaltatore 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 l'appaltatore.

Sarà a carico dell'appaltatore 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 dell'appaltatore.

Le utenze rimangono intestate al Comune di Canossa.

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

b) Materiale didattico e di consumo

L'appaltatore 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. L'appaltatore 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 Comune la fornitura dei pasti. La struttura del micronido non è dotata di apposita cucina per la produzione dei pasti, dovrà quindi essere previsto ed organizzato il ricevimento pasti, la loro porzionatura e successiva somministrazione. All'interno della cucina potrà essere preparata la merenda. Si specifica comunque che la cucina è dotata dei seguenti arredi e attrezzature: frigorifero, lavatoio, lavastoviglie, due piastre elettriche, piani di appoggio e di lavoro, mobile contenitivo.

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

Il Comune garantisce 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 Comune 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 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) Coordinamento pedagogico

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'Ente gestore 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 Responsabile Area Servizi alla Persona del Comune 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 responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune.

Il responsabile dell'Area Servizi alla Persona 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

L'appaltatore 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.

L'appaltatore si impegna inoltre ad adeguare lo standard di personale in presenza di nuove norme regionali e/o statali che intervengano in corso dell'appalto.

Più precisamente, oltre alla figura di coordinatore pedagogico, il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio, a carico dell'appaltatore, è individuato nelle figure professionali di **operatori socio educativi** in possesso dei seguenti titoli: 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. Gli operatori socio-educativi sono 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 monte ore indicativo di 10 ore annuali) organizzato dal coordinamento politiche educative distrettuale, oltre agli appositi corsi di formazione organizzati dall'appaltatore.

L'appaltatore garantirà per l'orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standard 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, l'appaltatore 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 dell'appalto; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'appaltatore o per evidenze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al competente ufficio del Comune.

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

In caso di assenza del personale educativo, l'appaltatore deve provvedere alla sostituzione immediata con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale di settore. In tal caso, l'appaltatore 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.

L'appaltatore 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.

L'appaltatore 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 documento di valutazione dei rischi e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

ART. 6 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune oltre all'appalto 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. La manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti fissi e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale dell'appaltatore;
3. 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 appaltatore;
4. 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;
5. La determinazione annuale delle tariffe da applicare individualmente agli utenti del servizio.
6. La preparazione dei pasti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore. Il trasporto dei pasti presso il micronido in appositi contenitori termici in modo da preservarne la conservazione;
7. la pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e i servizi generali non educativi di ausiliariato;
8. 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;
9. Fornitura di materiale e attrezzature per il servizio di ausiliariato, per la pulizia, vestiario per il personale ausiliario, biancheria da cucina, e per il riposo dei bambini;
10. La gestione e introito delle rette mensili di frequenza degli utenti.

ART. 7 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si impegna a svolgere l'attività oggetto della presente appalto 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. 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. 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,
7. La fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio educativo (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
8. La manutenzione ordinaria dell'immobile, delle strutture e delle attrezzature necessarie al funzionamento del servizio;
9. Le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta concessionaria e dei bambini iscritti ai servizi;

10. 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;
11. L'obbligo di indicare uno o più responsabili del coordinamento del servizio in appalto che saranno i referenti delle sostituzioni e delle emergenze in genere;
12. L'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata,
13. L'impegno di fornire lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni. L'obbligo a fornire all'inizio dell'appalto 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;
14. La compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
15. La promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
16. 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;
17. L'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
18. L'osservanza del D.Lgs 196/03;
19. L'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
20. L'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio.

ART. 8 - 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 all'appaltatore 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 dell'appaltatore, l'amministrazione comunale procederà alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto.

L'appaltatore non può introdurre nessuna variante o modifica al contratto se non disposta e approvata dall'Amministrazione Comunale.

In ogni caso si applica l'art. 311 del D.P.R. 207/10.

L'appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle varianti ritenute opportune dall'amministrazione comunale 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. 9 - MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Amministrazione riconoscerà all'appaltatore, mensilmente e su presentazione di rendicontazione, la somma corrispondente alla tariffa/bambino/mese proposta in sede di gara moltiplicata per n. 8 bambini. Il pagamento dei corrispettivi avrà luogo a 30 giorni 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.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 ("Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia antimafia"). A tal fine l'Amministrazione provvederà al pagamento delle fatture, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente "dedicato". L'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte al Responsabile Unico del Procedimento mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. I termini di pagamento di cui al presente articolo saranno sospesi in pendenza della comunicazione dei dati di cui al precedente paragrafo, senza che tale sospensione possa legittimare l'appaltatore alla sospensione del servizio o gli dia diritto al pagamento di alcun indennizzo, interesse o spesa. Durante tale periodo, l'Amministrazione non eseguirà alcun pagamento all'aggiudicatario. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni. In caso di transazioni eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali il contratto si intenderà risolto. L'appaltatore si impegna ad inserire in tutti i contratti di qualsiasi natura che dovesse stipulare per dare esecuzione alle obbligazioni assunte con il presente capitolato, una clausola che imponga la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dai rispettivi rapporti contrattuali.

ART. 10 - REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali saranno soggetti, su richiesta motivata e dopo apposita istruttoria, ad un aggiornamento a partire dal 1° settembre di ogni anno. L'istruttoria di cui sopra sarà operata dal Dirigente dell'Area Servizi alla Persona, 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.

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.

ART. 11 – DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DI CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto al appaltatore di subappaltare e/o cedere il contratto del servizio oggetto della presente appalto, pena dell'immediata decadenza dell'appalto ed incameramento della cauzione definitiva.

ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'appaltatore dovrà prestare all'atto della stipula del contratto cauzione definitiva pari al 10% dell'importo netto dell'appalto (IVA di legge esclusa), nelle forme della fideiussione bancaria o assicurativa oppure nei modi previsti dalla normativa vigente.

La cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 del d.lgs 163/06 e s.m.i., dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c..

La cauzione definitiva garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che il Comune di Canossa dovesse eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto imputabile all'appaltatore, a causa dell'inadempimento o della cattiva esecuzione del contratto.

Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune di Canossa abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo e previo avviso scritto da comunicare all'appaltatore.

La somma versata verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale, verificato il corretto adempimento.

ART. 13 - POLIZZE ASSICURATIVE

L'appaltatore è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuta appalto 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 dell'appaltatore nell'espletamento dei servizi, dovrà avere un massimale annuo non inferiori ad Euro 2.000.000,00 per sinistro; Euro 1.000.000,00 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 dell'appalto.

L'appaltatore 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 dell'appaltatore. 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 dell'appalto.

ART. 14 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'appaltatore possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'appaltatore 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, l'appaltatore dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono l'appaltatore dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Sarà cura dell'appaltatore, 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 dell'appalto, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al Responsabile Area Servizi alla Persona del Comune di Canossa 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. 15 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTI – PENALI

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dal successivo art. 14, l'Amministrazione avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'appaltatore penali da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 3.000,00 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento. L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di liquidazione del compenso o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento:

- 1) le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni dell'appaltatore.
- 2) la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale competente alla gestione del contratto.

ART. 16 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA / DECADENZA DELL'APPALTO

L'Amministrazione comunale, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno dell'appaltatore oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 19 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'appaltatore:

- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a se imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonchè di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- contravvenga al divieto di cessione del contratto e di subappalto;

In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale all'applicazione della terza penale prevista dal precedente art. 13.

Oltre alla dichiarazione di decadenza dell'appalto, l'Amministrazione comunale si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificano violazioni che, ove protrate, possano arrecare pregiudizio agli utenti;

Nel caso di decadenza dell'appalto o di rinuncia da parte dell'appaltatore, quest'ultima da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 180 giorni, l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

Al contratto che il Comune stipulerà con l'aggiudicatario 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. 17 - PRIVACY

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

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

ART. 18 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore 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. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione comunale e la concessionaria, 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. 20 – 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.