

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto la gestione, da parte della Ditta aggiudicataria (di seguito indicata anche "Esecutore"), del Nido d'Infanzia di proprietà del Comune di Casola Valsenio (di seguito indicato anche come "Comune") ubicato presso il Centro per l'Infanzia "Lo Scoiattolo" (via Roma 1/B – Casola Valsenio) e rivolto a bambini dai 10 ai 36 mesi.

2. L'appalto è disciplinato dal presente capitolato e dall'offerta presentata dall'esecutore in sede di gara.

3. La gestione del servizio di cui sopra deve soddisfare pienamente le caratteristiche previste dalla LR 1/2000 e ss.mm.ii. e soddisfare integralmente i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale di applicazione n. 85/2012 e di tutte le norme e disposizioni che potranno essere emanate in materia durante il periodo di durata dell'appalto.

4. L'Esecutore dovrà essere in possesso, per l'intera durata dell'appalto, dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'art. 17 e per l'accreditamento di cui all'art. 19 della LR 1/2000 e ss.mm.ii., ferme restando le competenze in capo al Comune.

ART. 2 – TIPOLOGIA ED ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. L'Esecutore ha l'obbligo dell'utilizzo dei locali e spazi di proprietà comunale nonché degli arredi e delle attrezzature esistenti.

2. L'Esecutore dovrà organizzare il servizio di nido d'infanzia tenendo conto che è rivolto a bambini di età compresa tra i 10 mesi e i 36 mesi e che è prevista una sezione a tempo pieno e una sezione part-time così indicativamente articolate: Sezione a tempo pieno da 17 posti bambino e sezione part-time da 8 posti/bambini.

3. Il Comune, in presenza di richiesta da parte dell'utenza, si riserva la facoltà di trasformare alcuni dei posti a tempo pieno in posti part-time.

ART. 3 – MODALITA' DI AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI

Le domande di inserimento dei bambini al servizio saranno ricevute direttamente dal Comune. L'ammissione dei bambini avverrà secondo quanto previsto dal regolamento comunale di funzionamento del servizio.

ART. 4 – ORARI E PERIODI DI FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del Nido di infanzia Comunale deve essere garantito almeno per 11 mesi l'anno, dal 1 settembre al 31 luglio, per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) con esclusione delle festività nazionali e delle vacanze (natalizie e pasquali) previste dal Calendario scolastico regionale. Ulteriori sospensioni dell'attività educativa potranno essere previste dal Responsabile di servizio comunale competente.

2. L'orario massimo di apertura giornaliera della sezione a tempo pieno è dalle 7,30 alle 17,30 (con orario di entrata tra le 7,30 e le 9,30 ed orario di uscita tra le 16,30 e le 17,30).

3. Per la sezione a tempo parziale sono previste i seguenti orari di funzionamento:

- frequenza mattutina dalle ore 7,30 alle ore 13,00 (con orario di entrata tra le 7,30 e le 9,30 ed orario di uscita tra le 12,30 e le 13,00);

- frequenza pomeridiana dalle ore 11,00 alle ore 17,30 (con orario di entrata tra le 11,00 e le 11,30 ed orario di uscita tra le 16,30 e le 17,30).

4. Il Comune potrà richiedere, all'Esecutore, l'attivazione del servizio di prolungamento orario di apertura (post-orario) dalle ore 17,30 alle ore 18,00 qualora un congruo numero di famiglie ne risulti interessato. Il corrispettivo di cui al successivo art. 27 è comprensivo dell'eventuale prolungamento orario del servizio.

ART. 5 – PERSONALE

1. Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere realizzate dall'Esecutore con il proprio personale che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con il Comune, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti dello stesso e risponderà del proprio operato al responsabile della stessa ditta esecutrice.

2. L'attività del personale, sia educativo che ausiliario, deve essere svolta secondo i principi di collegialità e della collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi ed il pieno ed integrato utilizzo delle professionalità degli operatori.

3. Gli educatori svolgono funzioni e compiti di carattere educativo rivolti ai minori presenti nel nido, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione del progetto pedagogico, al rapporto di collaborazione con i colleghi, alle relazioni con le famiglie, alla preparazione delle esperienze di gioco quotidiane nonché alla cura delle attrezzature e del materiale ludico – didattico. Si prendono cura di tutto il contesto educativo (insieme di spazi, tempi, materiali ludici, relazioni, esperienze, clima, etc.), ovvero di quegli elementi di sfondo del processo educativo, che contribuiscono a favorire le fasi di autonomia ed apprendimento nei bambini. Sono responsabili della cura, del pasto, del cambio e dell'igiene dei bambini; prevengono e segnalano eventuali problemi sia fisici che psicologici dei bambini. In questi casi, la segnalazione deve essere indirizzata al coordinatore pedagogico che provvede a richiedere i necessari interventi all'AUSL competente e al Settore Servizi Sociali Associati dell'Unione della Romagna Faentina.

4. Il personale ausiliario addetto ai servizi generali, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, svolge compiti di assistenza, pulizia, attività di lavanderia, riordino e cura degli ambienti interni ed esterni, dei materiali ludici e di arredo, preparazione dei materiali didattici e concorre al buon funzionamento dell'attività complessiva del servizio. Collabora con il personale educativo alle attività di cura e vigilanza rivolte ai bambini, svolge anche i compiti relativi alla distribuzione del vitto. Le attività di cura del benessere dei bambini, della distribuzione del vitto e le operazioni di pulizia, dovranno essere svolte nel rispetto delle specifiche leggi vigenti in materia, nonché dei Regolamenti e delle disposizioni e norme igienico/sanitarie stabilite dall'AUSL.

5. Le prestazioni richieste per la pulizia devono essere svolte in modo tale da garantire la salvaguardia delle superfici, degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti sottoposti a trattamento, utilizzando prodotti a basso impatto ambientale (ecocompatibili) e rispettosi dei criteri ambientali minimi previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia di prodotti per l'igiene nei contratti delle pubbliche amministrazioni.

6. Le attività degli educatori e del personale ausiliario addetto ai servizi generali si svolgono secondo i principi della collegialità e della collaborazione in una dimensione di condivisione dei principi e valori di fondo del progetto pedagogico di riferimento, al fine di garantire il benessere dei bambini, in un contesto di vita adeguato alla loro età ed ai loro bisogni evolutivi, e lo scambio con le famiglie, attive interlocutrici dei servizi, secondo una logica di dialogo trasformativo dell'azione educativa e del raccordo con il sistema dei vari servizi del territorio.

7. L'Esecutore e i suoi operatori, sono tenuti, altresì, al rigoroso mantenimento del segreto professionale relativamente a documentazioni, notizie, informazioni attinenti il servizio e la vita individuale degli utenti.

8. Per le attività oggetto del presente capitolato e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, l'Esecutore garantisce la

copertura degli standard di rapporto personale (con regolare rapporto di lavoro) / utenti, secondo le vigenti disposizioni normative, impegnandosi a sostituire il personale assente per malattia o altra causa. Qualora le disposizioni regionali, in futuro, modifichino gli standards di servizio, l'Esecutore si impegna a svolgere i servizi in appalto alle medesime condizioni di prezzo, salvo che la modifica non incida sul numero di unità di personale necessarie.

9. L'Esecutore dovrà garantire:

- che il personale educativo e addetto ai servizi generali, compreso quello destinato alle sostituzioni, sia in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia (es. titoli di studio, idoneità fisica, certificazioni sanitarie);
- un rapporto educatori - bambini rispettoso delle esigenze dei bambini e dei servizi e conforme ai parametri previsti dalle disposizioni regionali vigenti;
- un rapporto personale addetto ai servizi generali - bambini rispettoso dei parametri previsti dalle disposizioni regionali vigenti;
- la stabilità e continuità del personale educativo, fatti salvi casi di forza maggiore debitamente documentati;
- ai fini della continuità del servizio, qualora il numero di presenze lo richieda, la sostituzione degli operatori titolari, in caso di assenza a qualunque titolo, entro la giornata ed in tempo utile per l'espletamento del servizio stesso. A tal fine il Comune effettuerà le opportune verifiche;
- che il personale impiegato osservi diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attui gli indirizzi indicati dal Comune, rispetti gli orari di servizio, mantenga un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio. Le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale tramite vademecum o istruzione operativa;
- che il personale mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

10. All'inizio del contratto deve essere inviato al Comune l'elenco nominativo del personale educativo e ausiliario (dipendenti o collaboratori) con l'indicazione delle specifiche mansioni, dei titoli di studio e di servizio che danno diritto all'esercizio della attività professionale da svolgere, delle certificazioni sanitarie, ove necessarie, della tipologia di contratto, degli orari e dei turni di servizio settimanali. Dovranno poi essere comunicate con le stesse modalità le eventuali variazioni di personale che dovessero intervenire nel corso del contratto.

11. Il Comune si riserva di poter chiedere, in qualsiasi momento la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati dalla legge per l'espletamento delle mansioni e la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo. La richiesta di sostituzione sarà effettuata tramite contestazione scritta inviata all'Esecutore che potrà fornire le proprie controdeduzioni entro cinque giorni. In assenza di controdeduzioni o qualora il Comune non le ritenga sufficienti, l'esecutore ha l'obbligo di procedere alla sostituzione del personale entro il termine fissato dal Comune, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune stesso.

12. L'Esecutore dovrà, altresì predisporre un piano annuale della formazione aziendale rivolta al personale che opera nei servizi (da inviare al Comune entro il mese di Settembre di ogni anno) di cui al successivo art. 8.

13. Il personale utilizzato deve essere fisicamente idoneo a svolgere il compito cui risulta assegnato.

14. Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in

sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. L'Esecutore, in tal caso, si impegna a trasmettere periodicamente al Comune l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

15. L'Esecutore dovrà provvedere ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra Esecutore e Comune e a designare (anche annualmente) un coordinatore del servizio, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, altri operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione. Detto coordinatore dovrà essere in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. Tale figura sarà pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano debba essere conservata nella struttura.

16. L'Esecutore, ai fini della continuità educativa ed assistenziale, garantirà, a meno che non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità del personale. Al fine della continuità del servizio garantirà la sostituzione entro la giornata e in tempo utile per l'espletamento dello stesso, degli operatori titolari in caso di assenza a qualunque titolo.

17. Tra il Comune e il personale utilizzato dall' Esecutore è escluso qualsiasi rapporto giuridico e ogni direttiva è impartita dai dirigenti dell' Esecutore nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente capitolato.

ART. 6 – COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il coordinamento pedagogico ha un ruolo fondamentale nel qualificare i servizi educativi quali luoghi di relazioni significative, intenzionalmente pensati per far sperimentare al bambino un clima di benessere e sviluppare senso di sicurezza, fiducia e autostima; il coordinatore pedagogico concorre alla creazione di un clima sociale positivo tra gli operatori del servizio, i quali devono essere capaci di ascoltare e accogliere il bambino e sostenere la crescita delle sue capacità, cognitive, emotive e relazionali.

2. L'Esecutore si avvarrà di un coordinatore pedagogico in possesso di laurea specifica ed esperienza dedicato al servizio oggetto del presente appalto, garantendone l'adeguata presenza ed attività. Ne deve garantire la presenza sistematica nei servizi per il monitoraggio, la supervisione del progetto pedagogico e del progetto educativo annuale curando la valutazione della qualità dei servizi. In particolare devono essere garantiti i necessari incontri con il personale dei servizi, l'osservazione durante l'apertura dei servizi educativi, la disponibilità all'ascolto dei genitori ed ogni altro compito necessario al fine di garantire il buon andamento dei servizi.

3. Il servizio di coordinamento pedagogico dell'Esecutore dovrà mantenere un costante rapporto con il servizio di coordinamento pedagogico dei comuni di Casola Valsenio, Catel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo al fine di promuovere il raccordo fra i servizi per la prima infanzia, all'interno di un sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo gestionale. Il servizio di coordinamento pedagogico dell'Esecutore concorre, sul piano tecnico, alla definizione di indirizzi e criteri di sviluppo e qualificazione del sistema dei servizi per l'infanzia, in costante rapporto con il coordinamento pedagogico comuni di Casola Valsenio, Catel Bolognese, Faenza, Riolo Terme e Solarolo, anche in relazione al percorso di autovalutazione.

4. A tale proposito è tenuto alla partecipazione agli incontri e alle iniziative del Coordinamento Pedagogico Provinciale, previsti dall'art. 34 della Legge Regionale n. 1/2000 e ss.mm.ii.

ART. 7 – PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO DEI SERVIZI

1. Il progetto pedagogico deve essere rispettoso delle norme di legge, dei regolamenti e delle direttive vigenti in materia e costituisce il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, declinandone gli intenti educativi di fondo e gli orientamenti, esplicitando le coordinate di indirizzo metodologico.

2. L'Esecutore ha l'obbligo e deve presentare prima dell'inizio del servizio di cui al presente capitolato, il Progetto Pedagogico del servizio, redatto secondo le Linee guida approvate con la Delibera n. 1089 del 30/07/2012 della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna e in coerenza e contenente quanto offerto nell' offerta tecnica presentata in sede di gara.

3. Il servizio di coordinamento pedagogico dell'Esecutore ha il compito di presentare annualmente al Comune, prima dell'Assemblea Generale prevista dal regolamento Comunale del servizio (in ogni caso entro il 30 novembre), il progetto educativo da attuare nell'anno di riferimento unitamente al piano annuale della formazione rivolta al personale che opera nel servizio oggetto dell'appalto.

4. Il progetto educativo deve, pertanto, essere predisposto in relazione ad ogni annualità educativa rappresenta il documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato dal gruppo di lavoro educativo. Il progetto educativo che parte dall'osservazione dei bambini, traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche, definite nel progetto pedagogico, descrivendo le ipotesi di lavoro, concrete e flessibili, che vengono privilegiate durante ogni anno educativo e la loro documentazione. Contiene l'insieme delle proposte formative, che vengono rivolte ai bambini/e ed alle famiglie durante l'anno educativo. I modi di definizione e sviluppo del progetto educativo, sono legati alle diverse forme di progettazione, che vengono privilegiate e scelte dal gruppo di lavoro, all'interno del servizio in funzione dell'età dei bambini e in collegamento con la formazione prevista per il personale.

5. Il Comune ha la facoltà di chiedere modifiche al progetto pedagogico/educativo, per adattarlo alle effettive esigenze del servizio.

ART. 8 – FORMAZIONE, PROGETTAZIONE E RICERCA

1. La formazione del personale, costituisce lo strumento privilegiato per la qualificazione della professionalità degli educatori e del personale ausiliario ed ha un ruolo centrale nel progetto organizzativo e pedagogico dell'esecutore. La formazione del personale pertanto deve essere garantita per tutta la durata della vigenza contrattuale.

2. L' Esecutore deve predisporre e attuare un Piano di formazione, che dovrà essere aggiornato annualmente e trasmesso al Comune. Tale piano dovrà essere articolato per il personale educativo e ausiliario e specificare le tematiche e le metodologie adottate prevedendo un numero medio/annuo di 25 ore per ciascun educatore e un numero medio/annuo di 15 ore per ciascun operatore ausiliario. Nell'ambito del piano devono essere specificati gli interventi per tutto il personale neoassunto per il quale dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno educativo della loro nuova attività. Inoltre dovranno essere previsti interventi formativi inerenti alle tematiche sulle disabilità, plurilinguismo, multiculturalità compresa la differenza di genere, comunicazione e relazione con le famiglie. Un'attenzione particolare deve essere destinata agli interventi formativi relativi alle manovre di disostruzione pediatriche. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'esecutore.

3. L'esecutore dovrà presentare al Comune entro il 31 luglio di ogni anno, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno educativo concluso.

ART. 9 – PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

1. La partecipazione delle famiglie alla vita del servizio deve rappresentare un'occasione di coinvolgimento e opportunità per le famiglie.

In particolare l'Esecutore deve assicurare forme di collaborazione e partecipazione delle famiglie che garantiscano la condivisione del progetto pedagogico ed educativo e modalità di accoglienza ed incontro che contribuiscano al sostegno del complesso ruolo genitoriale.

2. L'Esecutore dovrà svolgere attività di rilevazione della soddisfazione percepita dall'utenza sulla qualità del servizio concordandola con il Comune per e dovrà attivare iniziative volte a cogliere, attraverso la capacità di lettura, dei nuovi bisogni dell'utenza.

3. Il Coordinatore pedagogico dell'Esecutore o un suo delegato dovrà partecipare alle riunioni dell'Assemblea Generale dei genitori e del Gruppo di Lavoro Educativo.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell' Esecutore tutte le spese di gestione derivanti dal presente Capitolato che non risultino espressamente poste a carico del Comune. In particolare è onere dell'esecutore:

- 1) ogni spesa inerente al personale (educatore, ausiliario, coordinatore di servizio e coordinatore pedagogico);
- 2) ogni spesa (comprese quelle di personale) relativa al porzionamento, distribuzione dei pasti, lavaggio delle stoviglie e riassetto dei locali dedicati a tali mansioni;
- 3) il riassetto e la pulizia globale dei locali (comprese eventuali pulizie straordinarie di vetri o di altro), delle aree esterne e cortilizie, degli arredi, dei tendaggi interni ed esterni e delle attrezzature nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria a cura del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna;
- 4) l'acquisto di prodotti, di utensili ed attrezzature per l'effettuazione delle operazioni di pulizia. I prodotti di pulizia utilizzati dovranno rispettare i criteri ambientali minimi di cui al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e rispettosi dei criteri ambientali minimi previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia di prodotti per l'igiene nei contratti delle pubbliche amministrazioni;
- 5) i costi di lavanderia e stireria per la biancheria (compresa la manutenzione e eventuale sostituzione in caso di rottura delle attrezzature quali lavabiancherie ed essicatrici, ecc, nonché tutti gli admpimenti obbligatori connessi all'utilizzo delle stesse);
- 6) l'acquisto e l'organizzazione di giochi e di materiali ludico-didattici rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, in conformità alle normative vigenti e in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio;
- 7) l'acquisto e l'organizzazione della strumentazioni informatiche, audio e video (proiettori, riproduttori sonori, fotocamere, PC, ecc.);
- 8) l'acquisto della cancelleria, di articoli di biancheria, materiale farmaceutico e parafarmaceutico, materiale igienico/sanitario (es. pannolini, detergenti, copriscarpe monouso, ecc.) e di prodotti di igiene (compresi gli accessori per il bagno quali porta sapone, porta salviette, sedili wc, scopini, porta pannolini usati, ecc.), nonché tutti i beni di consumo necessari per il corretto svolgimento della gestione del servizio, garantendone la conformità alle normative vigenti (compresi i dispositivi di protezione individuali ed i materiali necessari al completo corredo ed al reintegro dei presidi di primo soccorso) ed alle prescrizioni dell'Azienda USL;
- 9) nell'ambito dei beni di consumo necessari per il corretto svolgimento del servizio sono ricompresi il materiale cartaceo monouso (tovaglioli, salviette, tovaglie, rotoli di carta a strappo, ecc), l'eventuale biancheria da cucina e gli utensili e le stoviglie necessari per garantire lo svolgimento della refezione (il comune fornisce le stoviglie e gli utensili in numero sufficiente per gli utenti iscritti al servizio; l'eventuale reintegro/integrazione nel corso della vigenza contrattuale compete all'esecutore). Al pari dei prodotti di pulizia di cui al precedente punto 4) anche il materiale cartaceo monouso dovrà rispettare i criteri ambientali minimi di cui al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP);
- 10) la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti (come meglio descritta al successivo articolo 13);
- 11) la cura dell'area esterna ad esclusione degli interventi spettanti al Comune;

ART. 11 – ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. L'Esecutore deve avere la disponibilità, o impegnarsi ad acquisirla, entro l'inizio dell'anno educativo 2016/2017, di un ufficio operativo nel territorio dell'Unione dei Comuni della Romagna Faentina dotato di idoneo collegamento telefonico, fax, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura dei servizi. Presso tale recapito deve prestare servizio personale in grado di assicurare non solo il normale svolgimento delle attività, ma anche le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che si dovessero rendere necessari. Allo stesso recapito sono indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire all'esecutore.

2. L' Esecutore dovrà disporre di uno staff stabilmente dedicato a compiti organizzativi e di controllo interno della qualità dei servizi oggetto d'appalto, i cui nominativi dovranno essere comunicati al Comune al momento dell'avvio del servizio, composto da:

un responsabile dell'appalto che risponda dell'esecuzione dei rapporti contrattuali tra l'esecutore e il Comune e della realizzazione del progetto organizzativo/gestionale, come da precedente art. 5;

un servizio di coordinamento pedagogico responsabile della realizzazione dei progetti pedagogico/educativo, come da precedente;

un tecnico qualificato preposto alla verifica del mantenimento dell'efficienza complessiva della struttura (attrezzature, impianti, ecc);

una figura professionale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni del personale che opera nei diversi servizi;

un referente per utenti e Comune designato presso il servizio nell'ambito del personale educativo ivi inserito anche per quanto riguarda gli aspetti legati al D.Lgs. 81/2008 (preposto per la sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/08). Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione, prevista dalla legge, da conservarsi presso le singole strutture.

Per quanto riguarda gli adempimenti e le nomine di cui al D.Lgs. 81/2008 si rinvia al successivo art. 18.

3. L'Esecutore, in generale, si impegna, inoltre, a:

- conformare l'impostazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi educativi per l'infanzia al mantenimento e al rispetto dei requisiti – stabiliti dalla normativa regionale – necessari per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento;
- inviare, mensilmente, gli elenchi nominativi dei bambini iscritti con la specifica indicazione del numero dei giorni di effettiva presenza e dei pasti consumati ai fini del calcolo della retta dovuta dagli utenti e del conteggio del corrispettivo;

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Oltre a quanto previsto esplicitamente in altri articolo, sono a carico del Comune:

- la messa a disposizione dell'Esecutore dei locali la concessione dell'uso degli arredi e delle attrezzature esistenti al momento dell'affidamento del servizio, compresi quelli per gli spazi esterni;
- la messa a disposizione dell'Esecutore delle attrezzature inerenti alla lavanderia. L'Esecutore ha l'obbligo di provvedere alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria (comprese eventuali sostituzioni in caso di rotture necessarie per garantire, durante tutta la vigenza contrattuale le dotazioni indispensabili per ogni servizio). Tutte le attrezzature sono vincolate, nel loro posizionamento, agli scarichi ed impianti elettrici ed acqua esistenti;

- gli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e dell'area esterna;
- gli sfalci periodici del verde esterno;
- la gestione amministrativa della procedura di ammissione al nido (gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, ecc.);
- la tariffa di igiene ambientale;
- il pagamento delle utenze (es. luce, acqua, gas, telefono, riscaldamento, ecc.).

La definizione dell'ammontare delle rette di frequenza, la definizione della periodicità e delle modalità di riscossione nonché la riscossione delle stesse è e rimane di esclusiva competenza del Comune. Le rette vengono incassate e rimangono a favore del Comune.

Per quanto riguarda l'integrazione o sostituzione di arredi, il Comune vi provvede - su richiesta dell'Esecutore e sempreché non constati l'incuria dello stesso - verificata l'effettiva necessità ed in coerenza con il piano generale degli acquisti.

2. Il Comune predispone, prima dell'avvio della gestione del servizio, apposito verbale di consegna di beni e attrezzature che dovrà essere sottoscritto dalle parti.

3. Il Comune, inoltre, si impegna a fornire giornalmente, i pasti e le merende agli utenti (secondo l'apposito menù predisposto dal servizio dietetico).

4. Il Comune, qualora ritenga necessario procedere ad interventi di manutenzione straordinaria degli immobili che si rendano necessari e improcrastinabili e/o per cause meteoriche eccezionali con emissione di specifiche ordinanze del Sindaco e/o del Prefetto, potrà disporre - a proprio insindacabile giudizio - la chiusura **dei servizi educativi per l'infanzia** per il periodo strettamente necessario al compimento delle opere stesse e/o alla cessazione dell'evento con conseguente riduzione sui corrispettivi mensili - di cui all'art. 27 - in misura corrispondente al 5% per ogni giorno di chiusura (importo giornaliero da detrarre = importo mensile/bambino diviso 20 ossia i giorni medi mensili di fruizione del servizio), senza che l'esecutore possa richiedere rimborsi per danni o altro.

ART - 13 - MANUTENZIONE ORDINARIA

L'Esecutore è responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali e degli impianti, degli oggetti, degli arredi e di quant'altro di proprietà del Comune e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

In particolare, all'esecutore, spettano le **manutenzioni ordinarie** di seguito descritte:

1. Gestione aree verdi/cortili:

Spazzamento di tutte le aree non a verde (marciapiedi, vialetti, porticati, accesso, ecc.);

Qualora il personale rilevi criticità relative agli alberi presenti nell'area verde dedicata al servizio è tenuta a darne immediata comunicazione al Servizio Tecnico del Comune.

2. Attrezzature ludiche e arredi

Manutenzione degli arredi e loro riparazione compresa la sostituzione di parti rotte e parti soggette ad usura, garantendo il mantenimento delle conformità di legge;

Controlli delle attrezzature ludiche presenti nell'area cortilizia, e loro riparazione compresa la sostituzione di parti rotte e parti soggette ad usura, garantendo il mantenimento delle conformità di legge, compresa la tenuta di idoneo registro dei controlli e delle manutenzioni eseguite;

Rastrellamento settimanale della sabbia presente nelle sabbiere come da prescrizione regionale di cui al punto 2.3 del documento "Sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche".

3. Altri oneri

Verifica e mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura, compresa verifica periodica della corretta visibilità della segnaletica stessa;

ART. 14 – CONTRIBUTI

Destinatario dei contributi regionali e statali erogati per il servizio oggetto del presente capitolato, è il Comune.

ART. 15 – SERVIZI AGGIUNTIVI E DIVERSIFICATI

1. L'Esecutore dovrà proporre attività laboratoriali (grafiche, pittoriche, musicali, linguistiche, ecc) ad integrazione delle attività curriculari da espletarsi durante il normale orario di apertura del servizio, senza costi aggiuntivi per le famiglie utenti dei servizi.

2. L'Esecutore dovrà inoltre realizzare i servizi aggiuntivi ed integrativi previsti dall'offerta presentata in sede di gara per i bambini iscritti. Gli eventuali servizi aggiuntivi, non costituiscono onere alcuno per il Comune e saranno concordati tra l'Esecutore e le famiglie utenti e saranno attivati solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. L'esecutore dovrà trasmettere al Comune, il piano di utilizzo delle strutture al di fuori dell'orario di attività e del calendario scolastico così come disciplinato dal presente capitolato speciale, evidenziando gli eventuali costi a carico delle famiglie.

ART. 16 – SISTEMA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dal Comune.

Il Comune si riserva:

1. il diritto di accesso, anche senza preavviso, ai locali destinati ai servizi oggetto del presente appalto, al fine di verificare il rispetto delle clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;

2. la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti dei servizi, anche attraverso indagini di verifica del gradimento dei servizi resi all'utenza;

3. la facoltà di richiedere relazioni intermedie durante l'anno educativo aggiuntive rispetto a quelle previste dal presente articolo;

4. la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento e per giusta causa, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per le mansioni a cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale indispensabile per la specificità del servizio, secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

Ogni qualvolta il Comune o l'Esecutore lo ritengano necessario andranno concordati incontri organizzativi e/o di monitoraggio.

L'esecutore dovrà dotarsi di un ulteriore sistema di verifica e controllo sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.

ART. 17 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

1. L'Esecutore garantisce il corretto comportamento del personale impiegato. Inoltre, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, compresi ordinanze, regolamenti o disposizioni del Comune.

2. L'Esecutore assicura, per il personale utilizzato, la regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti dei contributi assistenziali, assicurativi e previdenziali; detto personale è dotato anche di assicurazione contro gli infortuni. Il personale - soci o dipendenti - viene regolarmente iscritto a libro paga e viene garantito il regolare versamento dei contributi previdenziali, assicurativi e assistenziali. Nell'esecuzione dei servizi deducibili dal presente capitolato, l'Esecutore si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Esecutore si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali, anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo. Se l'Esecutore riveste la forma giuridica di "cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro sottoscritti dalle OO.SS. dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative (art. 6, comma 8 DPR 207/2010) anche nei rapporti con i soci. Detto obbligo vincola l'Esecutore anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda. Nel caso in cui l'Esecutore sia costituita da un raggruppamento temporaneo di imprese o da un consorzio ordinario di concorrenti, costituiti ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i, le imprese raggruppate si impegnano, nel caso in cui applichino diversi contratti collettivi nazionali di lavoro, a garantire al personale impiegato nella medesima funzione, il trattamento economico orario più favorevole previsto dai diversi contratti collettivi nazionali applicati dai soggetti/imprese raggruppati.

3. L'Esecutore si impegna, altresì, a permettere la visione agli incaricati del Comune, dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati del Comune sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto sottoscritto con il Comune.

4. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per il Comune di dichiarare la risoluzione del contratto.

5. L'Esecutore deve attuare la piena osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di igiene sul lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale ed ogni altra disposizione in vigore in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori, ivi comprese le disposizioni in materia di disabili.

ART. 18 – IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Esecutore dovrà garantire, nell'espletamento del servizio, il rispetto delle vigenti norme igienico/sanitarie nonché la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche a cura del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna – Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna.

2. In particolare, con riferimento al servizio di refezione nei nidi, l'Esecutore dovrà operare nell'assoluta osservanza delle norme igienico/sanitarie previste in materia, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti in materia di autocontrollo igienico-sanitario (Reg. CE 852/2004 e sistema HACCP – D.Lgs. 193/2007 "Attuazione della Direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore". L'Esecutore dovrà dotarsi di un proprio manuale di autocontrollo igienico-sanitario che dovrà essere presente presso il nido e dovrà comprendere anche gli interventi di disinfestazione/derattizzazione dei locali destinati a Terminali di Consegna). L'Esecutore dovrà applicare procedure basate sui principi del sistema HACCP, come previste nel citato regolamento CE, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione. Il personale addetto dovrà essere in possesso dell'attestato di formazione igienica per alimentarista. Particolare attenzione, nell'attività di somministrazione dei pasti ai bambini, dovrà essere posta alle procedure previste per le diete personalizzate e speciali. L'Esecutore dovrà inoltre provvedere, a propria cura e spese, alle notifiche sanitarie (Reg. CE 852/2004 e Determina Regione Emilia Romagna n. 9223/2008) necessarie per lo svolgimento dell'attività di somministrazione dei pasti nei servizi educativi.

3. L'Esecutore è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 (art.51) concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.
4. L'Esecutore deve assicurare il rispetto delle 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 svolte ed ai materiali utilizzati.
5. L'Esecutore dovrà, inoltre, garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
6. L'Esecutore assume ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare l'obbligo di individuare la figura del datore di lavoro e quindi di ottemperare ai disposti degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/98.
7. Al presente capitolato è allegato, quale parte integrante e sostanziale il DUVRI predisposto dal Comune di Casola Valsenio.
8. L'Esecutore si impegna a comunicare all'avvio del servizio, il nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati in relazione all'attività oggetto del presente appalto.
9. L'Esecutore dovrà produrre una relazione annuale relativa alle esercitazioni di emergenza organizzate come previsto dal D.M. 16 luglio 2014.
10. I nominativi delle figure previste dal presente articolo devono essere comunicati annualmente entro il 30 ottobre di ciascun anno educativo e aggiornati rispetto ad ogni variazione.

11. L'Esecutore si impegna all'osservanza di quanto segue:

- predisporre un Registro dei Controlli periodici ove siano annotati tutti gli interventi ed i controlli relativi all'efficienza degli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio nei vari ambienti dell'attività. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile per i controlli da parte dell'autorità competente;
- mantenere in locali non accessibili all'utenza tutte le sostanze ed i preparati chimici, sia pericolosi, sia non pericolosi;
- divieto di modifica di attrezzature o impianti, salvo specifica autorizzazione formale e divieto di utilizzo di attrezzature e impianti che non siano di competenza;
- mantenimento delle vie di uscita costantemente sgombre da qualsiasi materiale;
- controllo periodico delle attrezzature e degli impianti di sicurezza in modo da assicurarne la costante efficienza;
- controllo delle dotazioni delle cassette di pronto soccorso integrandole del materiale necessario.

Nei locali del Nido, non appositamente all'uopo destinati, non possono essere depositati e/o utilizzati recipienti contenenti gas compressi e/o liquefatti.

12. L'Esecutore deve provvedere affinché nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza. Egli può avvalersi per tale compito di un responsabile della sicurezza, in relazione alla complessità e capienza della struttura scolastica.

ART. 19 - DURATA DEL CONTRATTO

1. L'appalto decorre dal 1/9/2016 e comprende tre anni educativi (2016/2017 – 2017/2018, 2018/2019). Il servizio cesserà di pieno diritto alla data del 31/7/2019, senza bisogno di alcun preavviso o disdetta. E' escluso il rinnovo tacito.

2. E' facoltà del Comune rinnovare il servizio per ulteriori tre anni educativi, qualora il medesimo si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, previa istruttoria tecnico - economica che darà conto delle ragioni e degli elementi che conducono al rinnovo.
3. Su richiesta del Comune, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'Esecutore sarà obbligato a prestare il servizio oggetto del presente capitolato fino ad un massimo di un ulteriore anno educativo, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto in contratto.

ART. 20 - REFERENTI

1. L'Esecutore deve individuare e comunicare al Comune il personale dello staff come previsto dagli artt. 5, 6,11 e 18del presente capitolato.
2. Al responsabile del procedimento (RUP) del Comune competono tutti i compiti di verifica, controllo, coordinamento e istruttoria di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 163/2006 e art. 272 e 273 e s.s. del D.P.R. n. 207/2010.
3. Il responsabile del procedimento, per il tramite del direttore dell'esecuzione, cura tutti i rapporti con l'Esecutore comprese l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie di cui all'art. 37.
4. L'Esecutore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.

ART. 21 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 300, co. 2 lett. a) del D.P.R. n. 207/2010, il Comune affiderà ad un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, professionalmente adeguato, l'incarico di direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

ART. 22- AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'avvio dell'esecuzione del contratto è preceduta dalla comunicazione di avvio del direttore dell'esecuzione, a sua volta autorizzato dal responsabile del procedimento.
2. Come previsto dall'art. 302, co. 7, del D.P.R. n. 207/2010, l'avvio dell'esecuzione del contratto deve avvenire non oltre quarantacinque giorni dalla data di stipula del contratto.
3. L'Esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Responsabile del procedimento per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
4. Qualora l'Esecutore non adempia, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
5. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.
6. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'Esecutore, ove questo lo richieda.
7. Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione a pena di decadenza.
8. Nel caso di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto per fatto o colpa del Comune si applica l'art. 302, commi 5 e seguenti, del D.P.R. n. 207/2010.

ART. 23 - TERMINE PER LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'art. 11, co. 9, del D.Lgs. n. 163/2006, l'esecuzione anticipata del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata.

ART. 24 - VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

1. Ai sensi dell'art. 313, co. 2, lett. b) del D.P.R. n. 207/2010, l'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione. La verifica viene effettuata dal direttore dell'esecuzione e consiste:

- a) nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente contratto;
- b) nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
- c) nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

2. L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:

- a) mediante controlli a campione;
- b) facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;

3. Ai controlli in corso di esecuzione deve essere invitato l'Esecutore e un rappresentante del Comune. Tali controlli vengono effettuati dal direttore dell'esecuzione che provvederà a redigere il verbale previsto dall'art. 317 del D.P.R. n. 207/2010.

4. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.

5. La verifica in corso di esecuzione viene avviata entro il 31 maggio di ciascun anno e conclusa entro il 30 giugno e viene svolta con le modalità di cui al comma 2.

6. I verbali dovranno essere trasmessi al responsabile del procedimento, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

ART. 25 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per le eventuali sospensioni delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'art. 308 del D.P.R. n. 207/2010.

2. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

3. È ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal direttore dell'esecuzione, ai sensi del comma 2, nei casi di avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscono l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione stessa; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione nei casi previsti dall'art. 311, co. 2, lettera c), del D.P.R. n. 207/2010, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della conclusione del contratto.

4. Fuori dei casi previsti dai commi 2 e 3, il responsabile del procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto.

5. II direttore dell'esecuzione compila il verbale di sospensione, con l'intervento dell'Esecutore o di un suo legale rappresentante. Il verbale è firmato dall'esecutore e viene inviato al responsabile del procedimento. Il verbale di sospensione dovrà contenere quanto indicato dall'art. 308, co. 4, del D.P.R. n. 207/2010.

6. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione procede alla ripresa dell'esecuzione a mezzo di verbale sottoscritto dall'esecutore ed inviato al responsabile del procedimento.

7. Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

8. Per le sospensioni illegittime l'esecutore ha diritto al risarcimento dei danni come stabilito dall'art. 308 del DPR. n. 207/2010.

ART. 26 - SCIOPERI

1. Poichè le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'esecutore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

2. L'esecutore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti nonché, tramite e-mail, PEC o telefax, al Comune nei termini di preavviso le funzioni previste dal presente iso previsti dall'art. 2 della L. 146/90 e modifiche successive.

ART. 27 – CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato a misura. Per la gestione del Nido d'Infanzia all'Esecutore è riconosciuto per 11 mesi (da settembre a luglio) da parte del Comune un corrispettivo mensile unitario per ogni bambino effettivamente iscritto e inserito. (il pagamento del corrispettivo mensile unitario decorre dal momento dell'avvio dell'inserimento del bambino nel servizio).

2. Nel mese di inserimento del bambino il corrispettivo mensile unitario sarà corrisposto per intero se lo stesso avverrà entro il 15 del mese e sarà ridotto del 50% se l'inserimento stesso avverrà dal 16 alla fine del mese.

3. In caso di dimissioni, nel mese delle stesse, il pagamento del corrispettivo mensile unitario sarà corrisposto per intero se le stesse avverranno dal 16 alla fine del mese, sarà ridotto del 50% se le dimissioni stesse avverranno entro il 15 del mese.

4. Nel caso di eventi con carattere di eccezionalità debitamente documentati e giustificati che comportino assenze superiori al mese, su richiesta dei genitori, il Comune, potrà sospendere il bambino dalla fruizione del servizio e dal pagamento della retta di frequenza (pur garantendo la conservazione del posto) riconoscendo all'esecutore il corrispettivo mensile unitario per intero se la sospensione avverrà dal 16 alla fine del mese, ridotto del 50% se avverrà entro il 15 del mese o non riconoscere alcun corrispettivo se la sospensione riguarderà il mese completo.

Il corrispettivo mensile unitario per ogni bambino per il servizio a tempo pieno sarà quello offerto dall'esecutore in sede di gara.

L'importo a base d'asta del servizio è fissato in € 610,00 (IVA esclusa) mensili per ogni bambino iscritto e inserito (servizio a tempo pieno).

In relazione ai posti/bambino a tempo parziale, l'importo mensile offerto dall'esecutore in sede di gara per il servizio a tempo pieno verrà ridotto di una quota pari al 26%.

Sono, inoltre, previsti oneri per la sicurezza pari a € 461,39 / annui come si ricava dal DUVRI allegato.

ART. 28 - REVISIONE PREZZI

1. Il corrispettivo determinato in sede di gara a seguito del ribasso offerto dalla ditta esecutrice resta invariato sino al termine dell'anno educativo 2016/2017.
2. Il contratto è soggetto a revisione annuale del prezzo, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs n. 163/2006, a decorrere dall'anno educativo 2017/2018, sulla base dell'istruttoria condotta dal Dirigente responsabile.
3. Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano disponibili i costi standardizzati editi dall'Osservatorio di all'art. 7 del D.Lgs. n. 163/2006, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei, tra i quali rientra l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati medio dell'anno precedente.

ART. 29 - PAGAMENTO

1. Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, il Comune verserà all'Esecutore il corrispettivo di cui al precedente articolo 27, oltre all'Iva nella misura di legge.
2. Il pagamento sulla base della presentazione di regolari fatture mensili accompagnate dalla rilevazione delle presenze dei bambini iscritti, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

In merito agli oneri per la sicurezza (il cui importo complessivo per i tre anni educativi 2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019 ammonta a € 1.384,16 come si ricava dal DUVRI allegato), si precisa che dovranno essere fatturati come di seguito:

- quanto a € 80,00 (IVA esclusa) relativi ai materiali nella fatturazione del primo mese di appalto;
 - quanto a € 39,52 (IVA esclusa) relativi a costo di personale per ogni mese di fatturazione del servizio
3. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di protocollazione, da parte dell'Ufficio protocollo del Comune.
 4. Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett. b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata in ogni caso dal Comune secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. L'esecutore dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma il Comune non procederà a saldare il relativo importo all'esecutore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Erario cui è tenuto direttamente il Comune di Casola Valsenio. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: **"Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del DPR n. 633/1972"**.
 5. Il pagamento avverrà sulla base di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e sarà disposto previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'Amministrazione appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'esecutore. L'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è il **Settore Affari generali e Relazioni con il Cittadino** – COMUNE DI CASOLA VALSENIO Via Roma 50– P.IVA 00470290396 – CF 81002910396 – 48032 CASOLA VALSENIO (RA). In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente "Codice Ufficio I.P.A.":

Codice Ufficio I.P.A.	Descrizione	Responsabile
3BB5NO	Comune di Casola Valsenio, Settore Affari Generali e relazioni con il Cittadino, via Roma 50- 48032 Casola Valsenio (Ra), P.IVA 00470290396 – CF 81002910396	Quadalti Wilmer

6. Nel caso in cui la fattura venga inviata ad un Codice Ufficio I.P.A. non corretto, la stessa verrà rifiutata. Nella fattura, ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014, dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (**CIG**), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG, la fattura stessa sarà rifiutata. Si precisa che possono essere verificate, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.
7. Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. n. 55 del 3.4.2013 nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente; pertanto, nelle fatture da inviare all'Amministrazione appaltante viene richiesto di indicare in fattura i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa. Tali dati verranno messi a disposizione dell'esecutore al momento dell'ordinazione della spesa e dovranno essere riportati in corrispondenza del **campo 2.2.1.16 TipoDato – la parola IMPEGNO, e nel campo 2.2.1.16.2. Riferimento Testo l'anno/numero impegno.**
8. Nel caso in cui si perfezioni, durante la vigenza dell'appalto il trasferimento in capo all'Unione della Romagna Faentina del presente rapporto contrattuale, a seguito del conferimento all'Unione della funzione concernente gli Asili Nido, verranno fornite all'esecutore tutte le indicazioni contabili necessarie ai fini della fatturazione.
9. Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'esecutore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'Esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.
10. Quanto disposto nel comma 6 trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente alla verifica di conformità effettuata dal direttore dell'esecuzione.
11. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 207/2010, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, il Comune provvederà ad acquisire d'ufficio ed in tempo reale un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto.
12. In caso di acquisizione di DURC on-line negativo per due volte consecutive nei confronti dell'esecutore del contratto, il responsabile del procedimento procede come previsto dall'art. 6, co. 8, D.P.R. n. 207/2010, proponendo la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 135, co. 1, D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 30 - CESSIONE DEL CREDITO

1. La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è ammessa in conformità di quanto stabilito dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. E' esclusa qualunque cessione di credito diversa da quelle previste dall'art. 117, co. 1, del D.Lgs. n. 163/2006.
3. L'eventuale cessione notificata in violazione al committente é in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore nei confronti del cessionario.

ART. 31 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Esecutore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.
2. E' fatto, perciò, obbligo all'esecutore di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili ai contratto di servizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1, Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero sia utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.
3. I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il seguente codice identificativo di gara (CIG) 66544680B7.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, co. 1, lett. e), del D.Lgs. n. 163/2006.
6. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati sul seguente conto corrente dedicato _____, sul quale sono delegate ad operare le seguenti persone (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*): _____.
In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

7. I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
8. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.
9. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

ART. 32 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.
2. Alle cessioni di azienda e agli atti di trasformazione, fusione e scissione si applica l'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 33 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

1. L'Esecutore è obbligata ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 207/2010, procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità per il pagamento delle prestazioni relative al servizio; per il certificato di verifica di conformità, per il pagamento del saldo finale.
3. Nelle ipotesi di cui al precedente comma, qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relative a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.
4. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.
5. E' fatto obbligo all'esecutore di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 34 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (DUVRI)

1. Il DUVRI redatto dal Comune è allegato al presente contratto per farne parte integrante ai sensi di legge.

2. L'Esecutore è obbligata all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle prescrizioni e disposizioni in materia di sicurezza dettate dal DUVRI.
3. Gli oneri a carico dell'esecutore in materia di sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce non soggetta a ribasso.

ART. 35 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

1. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità dell'art. 5 del D.P.R. n. 207/2010, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune può pagare anche in corso di esecuzione direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore dal contratto.
2. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
3. Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 36 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Esecutore non può apportare variazioni o modifiche al contratto se non disposte dal direttore dell'esecuzione.
2. Possono essere ammesse variazioni al contratto nei seguenti casi:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento;
 - c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità del beni o del luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
3. Nei casi previsti al comma precedente il Comune può chiedere all'Esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto. La sottoscrizione del contratto già costituisce accettazione della variazione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.
4. Sono ammesse varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni contrattuali, a condizione che non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive circostanze sopravvenute e imprevedibili. L'importo di tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione delle prestazioni. Le varianti sono approvate dal responsabile del procedimento.
5. Nel caso in cui le varianti superino i limiti di cui ai commi precedenti, il Comune procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo avere acquisito il consenso dell'Esecutore.

ART. 37 - VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

1. La verifica di conformità finale è avviata entro dieci (10) giorni, decorrenti

dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.

2. La verifica di conformità finale viene effettuata dal direttore dell'esecuzione e consiste:

- nell'accertare la regolare esecuzione di tutto il servizio rispetto al presente contratto;
- nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto;
- nel certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

3. La verifica di conformità finale è conclusa non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come sopra accertate dal direttore dell'esecuzione. Nel caso in cui le operazioni si prolunghino rispetto al termine stabilito, si applicano le disposizioni del co. 2 dell'art. 316 del D.P.R. n. 207/2010.

4. La verifica di conformità finale è effettuata dal soggetto incaricato dal Comune, il quale fissa il giorno del controllo definitivo, dandone tempestivo avviso all'Esecutore che ha diritto di intervenire.

5. Il soggetto incaricato redige processo verbale della verifica effettuata, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e contenente la descrizione delle singole operazioni e verifiche compiute. Il processo verbale deve contenere quanto stabilito dall'art. 319, commi 1 e 2, del DPR. n. 207/2010.

6. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.

7. Qualora il soggetto che procede alla verifica riscontri difetti e mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartisce le prescrizioni che l'Esecutore dovrà adempiere, con assegnazione di un termine.

8. Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità finale quando risulti che l'Esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

9. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere formulato e deve contenere gli elementi prescritti dall'art. 322, comma 1, del D.P.R. n. 207/2010, ivi incluso l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Esecutore.

10. E' fatta salva la responsabilità dell'Esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.

11. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere sottoscritto dall'Esecutore nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso da parte dell'Esecutore, il quale all'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica.

ART. 38 - PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA CAUZIONE

1. Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità, previa deduzione delle penali e allo svincolo della cauzione prestata dall'Esecutore.

ART. 39 - RESPONSABILITÀ DELL'ESECUTORE

1. L'Esecutore é sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

2. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del

presente capitolato, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 8.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di
 - € 5.000.000,00 per persona
 - € 5.000.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

3. L'Esecutore dovrà provvedere alla copertura assicurativa **contro gli infortuni** che possano colpire i minori iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate, gestite, indette, comprese tutte le attività intra-extra-pre-post e parascolastiche, organizzate dall'Esecutore, sia all'interno che all'esterno.

4. Sono a carico dell'Esecutore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

ART. 40 - PENALITÀ

1. In caso di ritardato adempimento degli obblighi contrattuali, si applicano penali il cui importo è determinato nella misura giornaliera dello 0, per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo.

2. Ai sensi dell'art. 298 del D.P.R. n. 207/2010, qualora il ritardo nell'adempimento delle obbligazioni poste a carico dell'esecutore comporti l'applicazione di una penalità nell'importo massimo superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, il responsabile del procedimento propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

3. E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle penalità seguenti:

a) per ogni violazione accertata delle norme igienico - sanitarie nel porzionamento e distribuzione dei cibi: € 500,00;

b) per ogni violazione accertata degli obblighi di pulizia e sanificazione dei locali adibiti a porzionamento dei cibi: € 200,00;

c) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare l'igiene e la pulizia dei locali: € 200,00 per ogni volta successiva alla prima contestazione;

d) inosservanza dell'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore / bambino stabilito dalle normative: € 80,00 per ogni infrazione giornaliera;

e) per sostituzione definitiva del personale titolare in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore: € 500,00 per ogni episodio;

f) inosservanza degli orari di apertura dei servizi: € 80,00 per ogni ora;

g) inosservanza del calendario di apertura dei servizi: € 500,00 per ogni infrazione giornaliera;

h) comportamento sconveniente o scorretto nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di

procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca un più grave inadempimento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;

4. Tutte le sanzioni di cui al presente articolo vengono comminate direttamente all'Esecutore.

ART. 41 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

1. Il responsabile del procedimento addebita l'ammontare delle penalità sui crediti dell'Esecutore dipendenti dal contratto cui le stesse si riferiscono, con applicazione in sede di liquidazione della prima fattura successiva alla contestazione della penale.

2. L'applicazione della penalità, sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione, dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza da parte del responsabile del procedimento, rispetto alla quale l'Esecutore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro un termine non inferiore a quindici giorni.

3. L'irrogazione della penale non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

ART. 42 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Qualora il direttore dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'Esecutore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita del servizio, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Esecutore. Il direttore dell'esecuzione, su indicazione del responsabile del procedimento, formula la contestazione degli addebiti all'Esecutore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'Esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'Esecutore abbia risposto, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.

2. Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al responsabile del procedimento, in merito ad eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Quando il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, trova applicazione quanto disposto dall'art. 24, co. 2, del presente capitolato generale.

3. Fermo quanto stabilito da altre disposizioni di legge, in tutti i casi previsti dall'art. 135, co. 1, del D.Lgs. n. 163/2006, il responsabile del procedimento propone al Comune, in relazione allo stato di esecuzione del contratto ed alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità del servizio, di procedere alla risoluzione del contratto. L'Esecutore avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

4. Nell'ipotesi di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva dell'Esecutore negativo per due volte consecutive, il responsabile del procedimento, acquisita una relazione particolareggiata predisposta dal direttore dell'esecuzione, propone al Comune la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 6, co. 8, del D.P.R. n. 207/2010, previa contestazione degli addebiti ed assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

5. Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune provvederà all'immediato incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

6. La risoluzione del contratto viene disposta con deliberazione della Giunta Comunale.

ART. 43 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Oltre a quanto é previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;

b) qualora si verificasse anche un solo episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori dell'Esecutore;

c) qualora si verificasse anche un solo episodio di tossinfezione alimentare dovuto a mancato rispetto delle indicazioni contenute nelle certificazioni mediche relative a diete speciali, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;

d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;

e) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;

f) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;

g) mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;

h) utilizzo, in tutto o in parte dei locali e/o delle attrezzature del nido per usi diversi da quelli previsti nel presente capitolato, in assenza di specifica autorizzazione del Comune;

i) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 48;

l) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

m) mancata presentazione del progetto pedagogico e del progetto educativo.

2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata all'Esecutore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

ART. 44 - PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il responsabile del procedimento comunica all'Esecutore la deliberazione di cui al comma 5 dell'art. 42 mediante notificazione a mezzo di ufficiale giudiziario e dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite.

2. Nel caso in cui la risoluzione intervenga durante la fase di verifica di conformità, il soggetto cui é stato affidato l'incarico della verifica deve redigere il verbale previsto dall'art. 138, co. 2, del D. Lgs. n. 163/2006 da trasmettere al responsabile del procedimento.

ART. 45 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

1. Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'Esecutore inadempiente.

2. L'affidamento a terzi viene notificato all'Esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

3. L'esecuzione in danno non esime l'Esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 46 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'Esecutore è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. La garanzia dovrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli istituti di intermediazione finanziaria iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune ed è progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 113, co. 3, del D.Lgs. n. 163/2006. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo 1.2 ed alle schede tecniche parti integranti, approvate dal D.M. 12.3.2004 n. 123.

2. Come previsto dall'art. 128, co. 1, del D.P.R. n. 207/2010, in caso di raggruppamenti temporanei ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006 la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale nel caso di cui all'art. 37, co. 5, del D.Lgs. n. 163/2006.

3. Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 11, co. 9, del D.Lgs. n. 163/2006, l'esecuzione anticipata del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia fideiussoria prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.

4. La garanzia fideiussoria, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art. 113, co. 3, del D.Lgs. n. 163/2006, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

5. La garanzia fideiussoria viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.

6. Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia fideiussoria per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

7. Il Comune può richiedere all'Esecutore la reintegrazione della garanzia fideiussoria ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Esecutore.

8. E', comunque, sempre fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. n. 207/2010 in ordine alle inadempienze contributive.

ART. 47 - RISERVATEZZA DEI DATI

1. L'Esecutore dovrà tutelare la riservatezza dei dati personali e sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e modifiche successive e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. L'Esecutore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

2. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla base del presente contratto saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione del contratto stesso, ovvero per

dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

3. Al riguardo le parti stesse precisano che:

- l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente contratto;
- hanno preso atto del testo dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti;
- come precisato al precedente art. 18 comma 8, l'Esecutore si impegna a comunicare all'avvio del servizio, il nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati in relazione all'attività oggetto del presente appalto

ART. 48 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Casola Valsenio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Casola Valsenio n. 129 del 30 dicembre 2013, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.
2. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 49 - NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si farà riferimento:

- alle norme vigenti in materia di appalti e contratti pubblici,
- alle normative in materia di igiene e sanità degli alimenti e di refezione scolastica, alle norme vigenti in materia di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia,
- alle normative relative alla tutela del personale,
- al codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.
-

ART. 50 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata e le spese di registrazione saranno a carico dell'Esecutore.