



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MICRONIDO COMUNALE DENOMINATO "ABETE BIANCO" CON SEDE A VILLA MINOZZO - CAPOLUOGO. PERIODO 01/09/2015 - 30/06/2016 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER UN ULTERIORE ANNO SCOLASTICO. CIG. 6331428BA9

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto relativo all'affidamento dell'insieme delle prestazioni educative, ausiliare e gestionali del Micronido comunale denominato "Abete Bianco" posto in Villa Minozzo in locali di proprietà comunale (annessi all'esistente Scuola Secondaria di I° grado "Galileo Galilei") sito nel Capoluogo in Corso Prampa n. 7, mediante procedura aperta.

Il micronido ha una capacità ricettiva di 12 bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi.

Per ragioni economiche, il funzionamento per il periodo di cui al presente appalto, è previsto per un'unica sezione mista costituita da un numero massimo di n. 7 bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi.

Il servizio oggetto del presente appalto ha il carattere di interesse pubblico. Trattasi di servizio previsto nell'allegato II B del D.Lgs. 163 del 12 aprile 2006, e s.m.e.i., alla cat. 25, CPC n. 93.

ART.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente appalto, con riferimento alla scelta del contraente, nonché alla successiva gestione dei servizi, è regolato dalla normativa nazionale, nonché dalle leggi della Regione Emilia Romagna 4 febbraio 1994 n 7, così come modificata dalla L R 1997 n 6, L.R 10 gennaio 2000 n 1 successivamente modificata con L R 14 aprile 2004 n 8 e s m i , la direttiva approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n 646 del 20.1.2005 e da tutte le altre normative, disposizioni e direttive specifiche e pertinenti, in vigore.

ART.3 DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio educativo ha durata con decorrenza dal 01.09.2015 fino al 30.06.2016.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere al rinnovo dell'affidamento per un ulteriore anno scolastico (2016/2017) alle medesime condizioni economico-gestionali e verificata la qualità dei servizi prestati e la congruità economica per l'Amministrazione Comunale, comunque a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione Comunale comunicherà l'intenzione di avvalersi della facoltà del rinnovo entro tre mesi dalla scadenza del contratto. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione la disponibilità al rinnovo entro 30 giorni dal ricevimento della proposta dall'Amministrazione. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la possibilità di prorogare la durata del servizio anche nel mese di luglio dandone comunicazione entro il 31 maggio.

L'appaltatore è impegnato ad accettare tali eventuali proroghe alle condizioni del contratto, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune. E' vietato il tacito rinnovo del contratto.

Si precisa che l'aggiudicatario potrà avere a disposizione i locali del Micronido dal giorno 24 agosto 2015. La data di inizio del servizio è da stimarsi come indicativa, nel senso che se, per qualsiasi causa imputabile all'ente, il servizio non potesse essere attivato, i corrispettivi decorreranno dall'effettivo inizio del servizio.



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

L'Ente potrà differire l'inizio del servizio per eventuali impedimenti, senza che l'affidatario possa opporre obiezioni o pretese alcune.

E' fatto salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Comune di Villa Minozzo qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente e/o vi fosse un numero insufficiente di bambini frequentanti nel numero minimo di almeno cinque bambini.

La ditta aggiudicataria è tenuta, su richiesta dell'Amministrazione, a dare corso immediato al servizio anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo e ad eseguire altresì il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato senza riserva alcuna; in caso di mancata stipula/efficacia del contratto per qualsiasi ragione la ditta avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

ART. 4 DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per tutta la durata dell'affidamento (dal 01/09/2015 al 30/06/2016) ammonta a presunti **€ 59.295,00**, Iva esclusa, comprensivo di tutte le prestazioni e gli oneri previsti dal presente capitolato.

La percentuale unica di ribasso, offerta in sede di gara verrà applicata all'importo a base di asta pari a **€ 59.000,00** escluso gli oneri per la sicurezza calcolati nella misura di **€ 295,00** (art. 26 del D.Lgs 81/08).

E' prevista la facoltà di rinnovo per l'anno scolastico 2016/2017 per un ammontare complessivo di **€ 118.000,00** Iva esclusa, a cui vanno sommati **€ 590,00** per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) per un totale complessivo di **€ 118.590,00** (Iva esclusa).

In caso di presenza di bambini diversamente abili, che abbiano bisogno di personale di sostegno aggiuntivo, la ditta aggiudicataria assicurerà la presenza del personale necessario secondo le indicazioni di volta in volta date dall'Amministrazione, la quale ne assumerà i relativi oneri aggiuntivi.

ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Micronido è costituito da una sezione mista unica, composta da bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi, per un numero massimo di 7 (SETTE) bambini.

Nel caso in cui le richieste superino i 7 posti disponibili sarà opportunamente predisposta apposita graduatoria in ordine alle richieste pervenute all'Amministrazione Comunale, in base ai criteri stabiliti nel regolamento di Funzionamento del Micronido.

L'orario ordinario giornaliero di funzionamento è previsto con inizio alle ore 7:30 e cessazione alle ore 15:30 dal lunedì al venerdì.

Può su richiesta delle famiglie, essere attivato un servizio a tempo parziale: dalle ore 7:30 alle ore 13,00.

Il servizio di Micronido comprende:

1. la gestione dei servizi educativi ed ausiliari;
2. La somministrazione del pasto;
3. l'eventuale sostegno educativo per i bambini diversamente abili.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'organizzazione del servizio in relazione al numero dei bambini iscritti e/o effettivamente frequentanti.



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

Il calendario di funzionamento del micronido è previsto dal 01/09/2015 - al 30/06/2015 , per complessivi giorni 202 e per circa 40 settimane di attività (chiusure previste secondo il calendario scolastico).

ART. 6 LUOGO DELL'ESECUZIONE DELL'APPALTO – CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA – LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

I locali , sede del servizio di micronido denominato “Abete Bianco”, sono situati in Corso Prampa n° 7 – VILLA MINOZZO Capoluogo , con accesso autonomo e indipendente .

Le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in esso contenuto, di proprietà del Comune, vengono messi a completa disposizione della Ditta aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con la massima cura e diligenza.

La Ditta Aggiudicataria è custode dei locali assegnati e di tutto quanto è in essi contenuto di proprietà comunale .

Al momento della consegna, sarà redatto apposito verbale indicante lo stato di conservazione degli stessi e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta aggiudicataria prima dell'inizio del contratto, sussistendo perciò l'obbligo di restituirli al termine del contratto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, pena il risarcimento dei danni subiti.

ART. 7 MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

La ditta aggiudicataria 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(es. pannolini) 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.

ART. 8 FORNITURA PASTI

La fornitura dei pasti verrà effettuata attraverso il servizio di asporto a carico dell'Amministrazione Comunale .

Nel capoluogo, presso la locale struttura della Casa Protetta posta in Via Aldo Moro, è presente la cucina gestita mediante apposito appalto a ditta specializzata del settore, che fornisce regolarmente i pasti alle scuole presenti sul territorio comunale . Il servizio suddetto verrà quindi esteso anche al servizio di micronido .

Sarà pertanto a carico del Comune la fornitura e la relativa consegna dei pasti.

Il personale in servizio al micronido dovrà provvedere giornalmente, entro le ore 9:00 di ogni mattina, a comunicare telefonicamente alla responsabile della cucina il n° dei pasti e delle merende da fornire.

Resta a carico della ditta aggiudicataria il ricevimento dei pasti, la porzionatura e la somministrazione dei pasti e delle merende.

La ditta dovrà altresì provvedere alla preparazione dei tavoli, alla loro sparcchiatura, al lavaggio dei contenitori, e al riordino dello spazio e degli arredi e di quant'altro richiesto dall'organizzazione necessaria per l'espletamento del servizio di somministrazione del pasto, nel rispetto delle procedure HACCP.



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

ART. 9 PULIZIA DEI LOCALI

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

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

ART. 10 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'attività di coordinamento organizzativo dovrà essere assicurata dalla Ditta aggiudicataria attraverso un coordinatore pedagogico. La Ditta assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico. 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, la verifica dei risultati, la promozione ed il confronto con le famiglie, la predisposizione di piani di formazione degli operatori, attività di monitoraggio e documentazione delle esperienze. Al termine dell'anno scolastico il coordinatore pedagogico dispone apposita relazione finale sull'andamento della gestione, da inviare al Responsabile della gestione associata dei servizi sociali dei Comuni di Villa Minozzo e Toano.

ART.11 PERSONALE

A) Personale educativo

La Ditta aggiudicataria 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. Si impegna altresì a garantire la copertura degli standard di rapporto personale (con regolare rapporto di lavoro) /utenti, secondo le vigenti disposizioni statali e regionali, impegnandosi a sostituire il personale assente per malattia od altra causa.

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



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

Il Comune quale ente titolare del servizio si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo e sentito il Responsabile della gestione associata dei servizi sociali dei Comuni di Villa Minozzo e Toano, di emettere formale dichiarazione di non gradimento dei singoli operatori. In tal caso la ditta provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con il responsabile della gestione associata dei servizi sociali dei Comuni di Villa Minozzo e Toano. All'interno dell'orario di lavoro del personale deve essere previsto un monte ore annuo individuale destinato all'aggiornamento, alla formazione, alla programmazione e alla partecipazione delle famiglie.

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

B) Ausiliario

La ditta si obbliga ad eseguire, con proprio personale e materiale, sia le pulizie, ordinarie che straordinarie relative al riordino dei locali, dei materiali e delle attrezzature in uso, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL. Sarà a carico della Ditta la fornitura dei prodotti igienico sanitari e detergenti necessari alle operazioni di pulizia. Il personale addetto ai servizi ausiliari deve essere formato e deve garantire la necessaria collaborazione con il personale educativo al momento della somministrazione del pasto, del cambio, della messa a letto e dell'alzata dei bambini e comunque in situazioni di bisogno ed emergenza. All'inizio dell'attività del Micronido, la Ditta deve inviare all'Amministrazione, l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula. Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno scolastico dovrà essere comunicata all'Amministrazione. Il personale ausiliario dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di protezione. Anche il personale addetto ai servizi ausiliari potrà essere variato soltanto in casi straordinari e comunque debitamente motivati e comunicati.

La ditta aggiudicataria si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. vigenti 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. e i. Il Comune rimane sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di coloro che, a qualsiasi titolo, presteranno la propria opera all'interno del Micronido per conto dell'Aggiudicatario. Viene esclusa, pertanto, la costituzione di ogni vincolo di lavoro subordinato con l'Amministrazione Comunale.

Ogni persona che presti attività nei servizi oggetto del presente Capitolato, dovrà possedere idonee qualità morali, ai sensi delle disposizioni vigenti con riferimento:

- 1) All'insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- 2) Al fatto di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con Sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati dagli Art. 380 e 381 del CPP;



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

3) Al fatto di non avere riportato condanne con Sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitti non colposi, salvo in ogni caso gli effetti della riabilitazione. Il personale della Ditta aggiudicataria deve inoltre attenersi alle norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al decreto del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 6.

ART.12 OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La ditta aggiudicataria organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento del servizio, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo il personale e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dall'Ente.

Sono così ad esclusivo e totale carico della ditta aggiudicataria, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato :

- 1) La realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
- 2) le spese di esecuzione dell'appalto;
- 3) la fornitura del vestiario per il personale impiegato ;
- 4) l'onere del rimborso al Comune dei pasti consumati dal proprio personale;
- 5) Il servizio di refezione, relativamente alla porzionatura, distribuzione e assistenza ai pasti , nell'osservanza della normativa vigente in materia , sia regionale che statale, con particolare riferimento al D.Lgs. 155/97 e s.m.i e con l'adozione del previsto sistema di autocontrollo;
- 6) il riordino, la pulizia e la sanificazione delle attrezzature, dei locali, dei servizi annessi e del materiale messo a disposizione e conseguentemente quanto connesso alla raccolta dei rifiuti;
- 7) ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, addetti ai servizi ausiliari);
- 8) gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive sulla sicurezza dei propri operatori;
- 9) la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
- 10) L'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (esempio pannolini) e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
- 11) l'obbligo di incaricare un Responsabile del coordinamento del servizio in appalto che sarà inoltre il referente nei riguardi del Comune;
- 12) la manutenzione ordinaria dell'immobile, della struttura e delle attrezzature necessarie al funzionamento del servizio;
- 13) le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta aggiudicataria e dei bambini iscritti al servizio;
- 14) l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata;
- 15) la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli stessi;



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

- 16) l'obbligo di comunicare telefonicamente ogni mattina entro le ore 9:00 il numero dei pasti da asporto da consegnare;
- 17) l'obbligo di trasmettere mensilmente al Servizio finanziario del Comune entro il giorno 10 di ogni mese il registro delle assenze/presenze dei bambini ed il numero dei pasti consumati per consentire il calcolo dei corrispettivi a carico delle famiglie;
- 18) l'impegno a garantire uniformità e continuità nella fornitura del personale, per dare maggiore qualità al servizio. Eventuali modifiche dovranno essere comunicate e concordate con l'Amministrazione Comunale;
- 19) l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato e il titolo di studio;
- 20) l'obbligo della fornitura di ulteriore personale educativo secondo le esigenze che possono intervenire e secondo i piani educativi proposti dal Coordinatore Pedagogico;
- 21) l'obbligo di far partecipare i propri educatori alle riunioni collettive del personale relative alla programmazione ed organizzazione di interventi educativi e agli incontri con le famiglie.
- 22) l'obbligo di riferire e discutere con il Responsabile della gestione associata dei servizi sociali dei Comuni di Villa Minozzo e Toano , di ogni problema di carattere relazionale e/o organizzativo;
- 23) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento del servizio ;
- 24) 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, e tutti gli oneri e gli obblighi ai sensi del D.Lgs. 626/94 – D.Lvo 81/2008 e ss.mm.e.ii. e del D.lgs. 155/97 e s.m.e.i.;
- 25) l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- 26) l'osservanza delle norme in materia di privacy contenute nel D.Lgs 196/03 e s.m.e.i.;
- 27) l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale.

ART. 13 OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune oltre alla concessione in uso gratuito della porzione dell'immobile in cui è situato il Micronido, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili relativi al servizio di Micronido assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. la messa a disposizione dei locali come specificato all'art. 6 del presente capitolato, idonei e attrezzati per l'attività del micronido, secondo gli indici di ricettività indicati. I locali sono concessi al soggetto aggiudicatario a titolo di comodato gratuito per tutta la durata dell'appalto con tutto quanto contenuto e inventariato .
2. Le coperture assicurative dell'immobile da incendio e responsabilità civile verso terzi;
3. La manutenzione straordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti fissi e degli arredi; esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale della ditta aggiudicataria;
4. L'irrigazione, il taglio dell'erba, le eventuali operazioni di potatura nell'area cortiliva di pertinenza;



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

5. Le spese per il consumo di energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono 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 alla ditta aggiudicataria;
6. 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;
7. La determinazione annuale delle tariffe da applicare individualmente agli utenti del servizio;
8. La fornitura dei pasti da asporto per gli utenti del micronido;
9. La riscossione delle rette a carico delle famiglie compreso il pagamento dei pasti consumati.
10. Il pagamento alla ditta aggiudicataria del corrispettivo dovuto.

ART. 14 - PIANO DELLA SICUREZZA

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonchè le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08, il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. L'Amministrazione Comunale garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro. In relazione ai rischi da interferenza (DUVRI) è redatto apposito documento allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 15 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il corrispettivo posto a base d'appalto per l'intero periodo di validità del contratto (dal 01/09/2015 al 30/06/2016 per complessivi 202 giorni di funzionamento effettivo) è di € 59.000,00 (cinquanta novemila/00) oltre IVA nella misura di legge. Il corrispettivo di cui sopra è stato calcolato tenendo conto degli numero degli alunni attualmente iscritti non superiore alle sette unità. Qualora nel corso dell'affidamento si preveda la necessità di ulteriori educatori a seguito dell'inserimento di alunni diversamente abili, l'Amministrazione Comunale concorderà con la ditta aggiudicataria il compenso aggiuntivo derivante dalle maggiori prestazioni necessarie ed avrà decorrenza dalla data di fruizione del servizio da parte dei suddetti utenti.

Modalità di Pagamento:

L'Amministrazione comunale provvederà a liquidare mensilmente, detratte d'ufficio eventuali penali, il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario previo accertamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento della prestazione effettuata, in termini di qualità, rispetto a quanto disposto nel capitolato speciale.

Il relativo pagamento avverrà entro 60 giorni dal ricevimento di regolare fattura. La fattura dovrà essere intestata al Comune di Villa Minozzo, Piazza della Pace, 1 42030 (RE) dovrà essere inviata in formato elettronico da casella di PEC del Fornitore a casella PEC del Committente:

comune.villaminozzo@legalmail.it



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

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

Nel caso di inadempimenti normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'aggiudicatario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. attestante la regolarità contributiva della ditta aggiudicataria.

ART. 16 GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

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

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio.

La ditta aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e s.m.e.i. e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

La ditta dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

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

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

La ditta aggiudicataria con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata dell'affidamento, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione comunale) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga).

L'assicurazione sopramenzionata dovrà essere riferita ai rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'affidamento, come descritti nel presente capitolato d'oneri e dovrà espressamente prevedere massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

€ 5.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti di € 2.500.000,00 per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni, nonché di € 1.000.000,00 per danni a cose. L'assicurazione dovrà inoltre prevedere:

- l'estensione della copertura alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati nonché di eventuali collaboratori, della ditta affidataria, che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento delle attività che formano oggetto dell'appalto.
- l'espressa rinuncia della Compagnia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti del Comune di Villa Minozzo nonché dei rispettivi dipendenti e amministratori.

Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere trasmessa al responsabile della gestione associata dei servizi sociali del Comune di Villa Minozzo prima della sottoscrizione del contratto. Resta precisato che costituirà onere a carico dell'aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la ditta aggiudicataria dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del contratto, pena la mancata stipula del contratto e revoca dell'aggiudicazione.



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)
Tel 0522/801122 Fax 0522/801359
e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'Ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

ART. 17 CONTROLLO ORARI E VERIFICA PRESTAZIONI

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.

Gli incontri di verifica con l'Amministrazione Comunale per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contratto. Resta comunque nella facoltà dell'Ente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attivare eventuali controlli periodici.

ART. 18 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di cui al presente affidamento fatti salvi i casi di cessione di azienda, di atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'affidatario e all'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e ss.m.i per le vicende soggettive dell'esecutore. Il subappalto e' ammesso secondo le modalità e condizioni previste dall'art.118 del D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii..

ART. 19 - CAUZIONE E GARANZIA FIDEIUSSORIA

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

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

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale si rivalga sul deposito cauzionale, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni.

La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del servizio, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

ART. 20 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti al contratto di appalto in argomento, sono a totale carico della ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 21 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria dovesse trovarsi nelle condizioni di non poter assolvere pienamente ai propri doveri per causa di forza maggiore, dovrà comunicarlo tempestivamente al Comune. Qualora al verificarsi di dette cause il servizio di emergenza sostitutivo non risultasse idoneo a soddisfare le esigenze dell'Ente, questi provvederà al regolare svolgimento del servizio



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

nel modo che riterrà più opportuno, riservandosi di addebitare alla ditta inadempiente l'intero onere sostenuto.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.gs. 196/2003 e s.m.e.i., la ditta aggiudicataria è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie. La ditta aggiudicataria è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

ART. 23 INADEMPIMENTI E PENALITA' - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO FALLIMENTO O MORTE DELL'AGGIUDICATARIO.

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

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

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

€ 100,00 per ogni infrazione,

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

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

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

- dopo tre infrazioni che risultino fondate o a seguito di infrazioni di particolare gravità;
- gravi violazioni di legge o di natura contrattuale;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- interruzione o sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta ;
- cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio.
- In caso di fallimento della ditta aggiudicataria

In caso di risoluzione anticipata del contratto, alla Ditta è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'Ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della Ditta, ed in tal caso l'Ente incamererà la cauzione definitiva.

Nel caso di rinuncia da parte della ditta Aggiudicataria del servizio, da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R., con preavviso di almeno 180 giorni, l'amministrazione **incamererà per intero la cauzione definitiva** e potrà affidare di diritto il servizio, anche



COMUNE DI VILLA-MINOZZO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

Piazza della Pace, 1 42030 Villa Minozzo (RE)

Tel 0522/801122 Fax 0522/801359

e-mail: info@comune.villa-minozzo.re.it

senza nuova procedura di appalto, alle condizioni già stabilite ed approvate, ad altra ditta che presenti i necessari requisiti di idoneità professionale, morale, tecnica e finanziaria , con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione.

ART. 24 FORO COMPETENTE

Ogni controversia che dovesse insorgere in conseguenza del contratto e che non fosse risolvibile in via bonaria, è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Reggio Emilia .

ART. 25 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla vigente normativa sugli appalti di servizio ed agli accordi che, in spirito di reciproca collaborazione, potranno essere raggiunti di volta in volta dalle parti.

Firma per accettazione _____