



COMUNE DI BUSETO PALIZZOLO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

**PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE IL MERCATO ELETTRONICO
DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (M.E.P.A.)
PREDISPOSTO DA CONSIP S.P.A.
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL MICRO NIDO COMUNALE
C.I.G. 7286025A07 - CUP J85E17000000008**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO

ART.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.

Le Condizioni Generali di Contratto che regolano le forniture nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione relative alla prestazione di servizi oggetto del presente contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore sono integrate e/o modificate dalle clausole che seguono.

ART. 2 – PRINCIPI E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il micro nido è un servizio socio-educativo volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni ed a integrare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

Il micro nido ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno integrando e sostenendo le famiglie nel loro compito educativo. Il micro nido si pone i seguenti obiettivi:

- assistenza, socializzazione e educazione del bambino allo scopo di favorirne la crescita armonica e lo sviluppo delle capacità psicofisiche;
- fornire risposte idonee ai bisogni connessi all'età di ciascun bambino accolto ed alle condizioni socio-culturali dell'ambiente di provenienza, in modo da prevenire condizioni di svantaggio;
- favorire il grado di socializzazione del bambino onde agevolare la continuità dei comportamenti educativi, sia nell'ambito familiare che nel livello superiore di scolarizzazione;
- sostegno organizzativo ed educativo alla famiglia, anche nell'ambito dell'educazione sanitaria, della prevenzione, delle patologie fisiche e psicologiche e del disagio sociale.

ART. 3 - OGGETTO DELL' APPALTO

Il servizio in oggetto, come da scheda di intervento approvata dal Ministero dell'Interno – Autorità di Gestione PAC – Azioni a titolarità diretta dei Comuni, è rivolto a n. 20 bambini, di età compresa fra i 12 e i 36 mesi e prevede la seguente articolazione settimanale:

n. 8 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00;

n. 6 ore, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

L'appalto ha la durata massima di complessivi mesi 14, come meglio specificato nel successivo art. 4.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO.

L'appalto ha la durata massima di complessivi 14 mesi, presumibilmente a decorrere da gennaio 2018. In mancanza di autorizzazione da parte del Ministero dell'Interno - Autorità di Gestione del PNSCIA - alla prosecuzione della presente "Azione a titolarità" oltre il termine di completamento attualmente previsto, il servizio sarà ultimato alla data del 30.06.2018, con conseguente riduzione proporzionale dell'importo, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere a nessun titolo.

La prosecuzione oltre il 30 giugno 2018 resta comunque subordinata all'autorizzazione espressa della Stazione Appaltante.

In caso di avvio del servizio oltre il mese di gennaio 2018 e conclusione al 30.06.2018, l'importo dell'appalto si riduce proporzionalmente. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle necessarie procedure amministrative, non potranno, a nessun titolo, essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 ed in considerazione di quanto previsto dal comma 10, lett. b) del menzionato art. 32, circa la non applicabilità del termine dilatorio di 35 giorni per gli acquisti effettuati tramite mercati elettronici, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, nell'interesse pubblico di assicurare servizi diretti a particolari categorie di utenti, fortemente richiesti dalle mamme lavoratrici e di evitare il pericolo di perdita di parte di finanziamenti.

ART. 5 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

Importo complessivo previsto dell'appalto è di € 338.201,38, iva compresa se dovuta, così ripartito:

- € 289.556,83 spese per il personale;

- € 25.480,00 per fornitura pasti;

- € 23.164,55 spese generali.

Più precisamente l'importo del servizio a base di gara è determinato dal seguente piano economico, per un servizio destinato a n. 20 bambini di età compresa fra i 12 e i 36 mesi, con una durata di 14 mesi con decorrenza dalla data di aggiudicazione e comunque fino al termine ultimo stabilito per la realizzazione dei progetti fissato dall'Autorità di Gestione – Ministero dell'Interno, per n. 8 ore giornaliere dal lunedì al venerdì e n. 6 ore giornaliere il sabato.

Qualifica	Profilo professionale	Costo orario	Durata	Monte ore	Importo	Parametri
Coordinatore	D3/E1	20,27	14 mesi	10% su tot. ore serv. 1.395,23	28.281,23	
Educatore professionale	D2	18,97	14 mesi	8.371,36	158.804,62	
Ausiliario	B1	15,67	14 mesi	5.580,00	87.452,77	
Responsabile amministrativo	C3/D1	17,94	14 mesi	837,14	15.018,21	
Spese generali					23.164,55	8%
Pasti		Costo unitario € 3,50	14 mesi	n. pasti 7.280	25.480,00	20 bambini 6 gg/sett. 60 sett. Circa
					338.201,38	

Ai fini della formazione dell'offerta economica si specifica che:

Il valore massimo stimato dell'appalto ammonta a € 338.201,38, come da scheda di intervento tecnica approvata dal Ministero dell'Interno – Autorità di Gestione del PNSCIA, per una durata di 14 mesi e conclusione prevista entro il 30.06.2018. In mancanza di autorizzazione da parte del Ministero dell'Interno - Autorità di Gestione del PNSCIA - alla prosecuzione della presente "Azione a titolarità" oltre il 30.06.2018, il servizio sarà ultimato alla data anzidetta, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere a nessun titolo. In tal caso il valore massimo stimato dell'appalto ammonta a € 144.943,45 IVA compresa se dovuta, per una durata di 6 mesi, come da piano finanziario seguente:

Qualifica	Profilo professionale	Costo orario	Durata	Monte ore	Importo	Parametri
Coordinatore	D3/E1	20,27	6 mesi	597,95 (10% su totale ore servizio)	12.120,53	
Educatore professionale	D2	18,97	6 mesi	3.587,72	68.059,12	
Ausiliario	B1	15,67	6 mesi	2.391,82	37.479,76	
Responsabile amministrativo	C3/D1	17,94	6 mesi	358,77	6.436,38	
Spese generali					9.927,66	8%
Pasti		Costo unitario € 3,50	6 mesi	n. pasti. 3.120	10.920,00	20 bambini 6 giorni/sett. 26 settimane
					144.943,45	

L'importo dell'appalto, come sopra quantificato, è da intendersi come importo massimo del corrispettivo del servizio. In caso di insufficienza della domanda da parte dell'utenza (rispetto ai 20 bambini previsti), il Comune si riserva di avviare comunque il servizio con un numero inferiore di bambini. In tal caso l'importo effettivo del corrispettivo contrattuale sarà determinato sulla base degli utenti effettivamente destinatari del servizio per la durata dello stesso, nel rispetto degli standard organizzativi stabiliti dal D.P.R.S. del 16.05.2013.

Per quanto riguarda la fornitura dei pasti resta inteso che verranno liquidati solo i pasti effettivamente forniti sulla base delle presenze dei bambini.

ART. 6 – LOCALI ED ATTREZZATURE

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dell'aggiudicatario la struttura adibita a micro nido sita nella via Palermo/Angolo Via Arciprete Bulgarella, arredata ed attrezzata. Durante il periodo di gestione l'aggiudicatario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione della Stazione Appaltante.

Tutto il materiale preso in consegna dall'Aggiudicatario si intende in stato idoneo all'uso. Alla consegna verrà redatto apposito verbale di consegna comprensivo degli arredi e suppellettili. Qualora si rendesse necessario l'acquisto di ulteriori attrezzature, mobili e suppellettili, la relativa spesa è a carico dell'aggiudicatario. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti

saranno a carico totalmente dell'Aggiudicatario.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale le spese relative all'energia elettrica e acqua, nonché gli interventi di manutenzione straordinaria dello stabile sempre che gli stessi non siano resi necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese e gli oneri di pulizia e manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature, degli arredi, degli impianti, dei macchinari e dei giochi, nonché l'eventuale integrazione degli arredi, giochi, attrezzature e macchinari che si rendesse necessaria.

La Stazione Appaltante si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e degli arredi.

Alla scadenza del contratto, l'Aggiudicatario si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali e le attrezzature e gli arredi perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al loro ordinario utilizzo durante la gestione. L'Aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza o incuria. Eventuali migliorie e/o aggiunte apportate dall'Aggiudicatario rimarranno di proprietà del Comune a meno che lo stesso non le ritenga non convenienti e/o inutilizzabili; in tal caso, l'Aggiudicatario è tenuto, a proprie spese, ad asportarle al momento della cessazione del contratto.

ART. 7 – PULIZIA E IGIENE DELLA STRUTTURA

L'Aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia e sanificazione degli ambienti.

L'Aggiudicatario comunque, deve assicurare la pulizia:

1. Quotidiana

- dei servizi igienici, degli arredi e dei pavimenti dei diversi ambienti, dei giochi;
- disinfezione dei biberon, ciucci, tettarelle e stoviglie per la pappa (ogni qual volta sia utilizzato per un piccolo utente).

2. Periodica

- dei vetri (una volta la settimana);
- delle pareti lavabili (una volta la settimana)
- degli spazi esterni (una volta alla settimana).

Le modalità di frequenza indicate, rappresentano comunque il livello minimo di prestazione, potendo l'Aggiudicatario prevedere articolazioni più capillari.

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

L'aggiudicatario deve rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste dall'Ente appaltante per il conferimento dei rifiuti.

ART. 8 – PROGETTO PEDAGOGICO ED EDUCATIVO

L'Aggiudicatario dovrà predisporre e produrre in sede di offerta il progetto pedagogico ed educativo del servizio oggetto dell'appalto.

Il progetto pedagogico dovrà realizzare le finalità di cui all'art. 2 del presente capitolato, dovrà essere articolato tenendo conto del contesto territoriale e presentare fondati principi di attuabilità.

Non verranno valutate proposte di generica definizione.

Il progetto educativo dovrà contenere le modalità di attuazione del progetto pedagogico. In esso dovranno essere definiti:

- a) l'assetto organizzativo del servizio, in particolare il calendario, gli orari, l'organizzazione dell'ambiente, l'organizzazione dei gruppi di bambini, modalità di accoglienza dei bambini e genitori, i turni del personale;
- b) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti di osservazione e documentazione, l'organizzazione del tempo di lavoro;
- c) i contesti formali, quali i colloqui individuali, e non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- d) le forme di condivisione e di partecipazione delle famiglie;
- e) le forme di integrazione del servizio nel sistema locale dei servizi educativi, scolastici, sociali e sanitari del territorio al fine di costituire una comunità educante a favore dello sviluppo del benessere dei bambini e delle famiglie.

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

Nell'espletamento delle attività del servizio di Micro Nido, l'attività dovrà essere organizzata tenendo conto dell'età dei bambini (12-36 mesi), con eventuale suddivisione in specifici "gruppi".

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

In tale ottica il nido tutela e garantisce il diritto all'inserimento dei bambini disabili anche in collaborazione con i servizi competenti dell'ASP, nonché di bambini in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale, svolgendo, altresì, un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed emarginazione.

ART. 9 – PIANO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL SERVIZIO

Il servizio di Micro Nido sarà attivo per 6 giorni settimanali (dal lunedì al sabato): dal lunedì al venerdì per 8 ore giornaliere, il sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00, con sospensione nelle giornate festive previste dal calendario, festa del patrono, nel mese di agosto ed in eventuali altre giornate ricadenti nel periodo natalizio e pasquale, concordate con il Responsabile del Settore Servizi Sociali, sentiti i genitori dei bambini frequentanti.

Il micro nido prevede il servizio mensa, mediante fornitura di pasti pronti, in quanto la struttura non dispone di cucina ma di un locale per la distribuzione dei pasti.

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto, dovranno essere realizzate dal soggetto aggiudicatario 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 dell'aggiudicatario. Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente capitolato non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

La dotazione organica è stata determinata, in riferimento al possesso dei titoli di studio e al rapporto numerico, sulla base di quanto stabilito, in materia, dalla Regione Sicilia al punto 5 del D.P.R.S. 16 maggio 2013 riguardante l'approvazione degli standards organizzativi e gestionali dei servizi per la prima infanzia, pubblicato sulla GURS n. 27 del 7 Giugno 2013.

Il servizio, come previsto nella scheda di intervento approvata dall'Autorità di gestione, verrà assicurato come di seguito:

Operatori	Monte ore complessivo	Costo unitario (Iva compresa)
n.1 Coordinatore CCNL Cooperative – D3/E1	1.395,23	€. 20,27
n.3 Educatore Professionale CCNL Cooperative – D2	8.371,36	€. 18,97
n. 2 Ausiliari CCNL Cooperative – B1	5.580,00	€. 15,67
n. 1 Responsabile amministrativo CCNL Coop – C3/D1	837,14	€. 17,94

Per quanto attiene alla durata del servizio e al rapporto numerico in funzione degli utenti effettivi, si rinvia a quanto già indicato nel precedente art. 5 (Importo dell'appalto).

Funzioni del Coordinatore:

- fungere da raccordo tra la ditta aggiudicataria, il Micro Nido e l'Amministrazione comunale;
- predisporre, in collaborazione con l'Ufficio comunale preposto, l'organizzazione del servizio, programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività da svolgere;
- mantenere una comunicazione costante con l'Ente garantendo pronta reperibilità;
- coordinare gli interventi e il lavoro dell'équipe degli operatori;
- supporta il personale nella progettazione e realizzazione degli interventi educativi;
- promuovere la partecipazione delle famiglie all'attività e alla vita dei servizi, organizzando allo scopo

situazioni di incontro (colloqui, incontri di gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc.) da svolgersi con regolarità nel corso dell'anno;

- partecipare gli incontri con l'Amministrazione Comunale e con i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio;
- curare l'organizzazione del personale e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;
- predisporre i piani di formazione per gli operatori del servizio;
- progettare e realizzare attività di valutazione del servizio;
- analizzare e verificare la qualità del servizio e la soddisfazione dell'utenza.

Nell'offerta organizzativa del personale, l'aggiudicatario deve indicare la propria ipotesi di organizzazione oraria del Coordinatore pedagogico.

Funzioni degli Educatori:

- organizzare e svolgere le attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- cura l'igiene dei bambini;
- definizione del progetto educativo in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- responsabilità della realizzazione del progetto educativo;
- coinvolgimento delle famiglie nel processo educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie.
- Organizzazione e cura dei vari momenti della giornata (momento dell'ingresso, del pasto, del risveglio dei bambini, del momento dell'uscita con il necessario scambio di informazioni con la famiglia sull'attività complessiva giornaliera)
- Cura degli ambienti secondo il progetto di organizzazione degli spazi;
- Attività di documentazione per i genitori ed i bambini.

Funzioni del personale ausiliario:

- riordino degli ambienti e dei materiali con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle norme igieniche;
- pulizia e sanificazione degli ambienti;
- preparazione e manutenzione dei materiali didattici;
- collaborazione con gli Educatori per la cura e la vigilanza dei bambini senza sostituirsi ad essi e per il buon funzionamento delle attività del servizio.
- svolgimento delle attività concernenti la somministrazione degli alimenti.

I titoli di studio prescritti dalla normativa regionale per il personale dovranno essere posseduti anche dal personale eventualmente reclutato per temporanee sostituzioni.

Funzioni del responsabile amministrativo:

- cura tutti gli aspetti amministrativo-contabili del nido;
- è responsabile della tenuta del registro di carico e scarico dei materiali acquistati;
- è consegnatario degli arredi, suppellettili ed attrezzature in dotazione alla struttura;
- provvede alle ordinazioni dei materiali, sovrintende alla loro consegna e ne controlla la regolarità;
- provvede a far eseguire i lavori di manutenzione ordinaria o segnala la necessità di interventi manutentivi;
- è responsabile della corrispondenza e della tenuta della documentazione del nido;
- trasmette all'Ente Comunale i registri di presenza dei bambini e degli operatori;
- ogni altra mansione di tipo amministrativo;

Costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico, educatore e operatore ausiliario presso il servizio micro nido il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione. Tale requisito deve essere attestato dall'aggiudicatario con dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 prima dell'inizio del servizio o contestualmente in caso di sostituzioni di personale. Tutto il personale deve essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibilità alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti. Il personale deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza e rispetto della dignità degli utenti, deve attenersi ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori e rispettare la puntualità ed il segreto professionale.

L'aggiudicatario si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta e professionalità corretta. Le segnalazioni opportunamente motivate e le richieste dell'Amministrazione appaltante in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario.

È fatto divieto all'aggiudicatario ed a tutto il personale di ricevere qualsiasi tipo di compenso dagli utenti o loro famiglie per le prestazioni svolte nell'ambito del servizio convenzionato oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicatario si impegna, se del caso, a sostituire definitivamente gli operatori che non osservino una condotta irreprensibile.

In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti lesivi della particolare tipologia di utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'esecutore la sostituzione dell'unità di personale giudicata non idonea.

Il personale dovrà essere dotato di idonea divisa e cartellino di riconoscimento. Tutto il personale utilizzato dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento recante:

- Denominazione della ditta
- Nome e cognome
- Qualifica.

Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di servizio.

L'aggiudicatario dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale del personale in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità.

L'aggiudicatario prima dell'inizio delle attività progettuali dovrà fornire all'Ufficio di Servizi Sociali del Comune di Busetto Palizzolo l'elenco del personale da impiegare con i titoli di studio e di servizio di ogni singolo operatore conformi alla normativa regionale.

L'aggiudicatario dovrà comunicare ogni sostituzione del personale dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Le dotazioni di personale previste potranno essere ridotte in caso di utenza inferiore rispetto ai n. 20 bambini previsti, sempre nel rispetto degli standard previsti.

ART. 10 – OSSERVANZA DELLE NORME DEL C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione Comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario è pertanto obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta relativi al comparto di appartenenza.

ART.11 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuto ad individuare interventi formativi e al costante aggiornamento professionale del personale. A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a totale carico dell'aggiudicatario.

Rimane in capo all'aggiudicatario l'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008.

L'aggiudicatario dovrà presentare al Comune, entro il mese di giugno/luglio 2018, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno educativo.

ART. 12 – ALTRO PERSONALE

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere autorizzato dal Comune, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard organizzativi ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

ART. 13 – INSERIMENTO BAMBINI DISABILI

Nel caso di inserimento di bambini disabili, certificati ai sensi della Legge 104/1992, l'esecutore dovrà assicurare la presenza delle figure professionali necessarie alle esigenze del bambino, indicate in apposito piano educativo individualizzato concordato con i servizi sanitari del territorio e il Comune.

Art.14 – SALVAGUARDIA DELLE NORME IGIENICO-SANITARIE

L'erogazione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti in materia igienico-sanitaria relativamente a:

- igiene degli ambienti;
- igiene nella preparazione, conservazione e distribuzione dei pasti;
- controlli sanitari del personale;
- allontanamento per malattia e riammissione dopo malattia dei bambini che frequentano la struttura;
- impostazioni dietetiche e diete speciali;
- somministrazione di farmaci.

Per ogni altra norma attinente la sfera sanitaria, se non diversamente disposto da specifica norma di legge, si rinvia alle disposizioni emanate dall'autorità sanitaria competente.

Il Servizio di micro nido:

- fa proprie le disposizioni che vengono stabilite dalla autorità competente;
- ha cura di informare puntualmente i soggetti interessati a tali norme (personale e famiglie).

ART. 15 – RISTORAZIONE

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a sua spesa e cura, alla fornitura dei pasti, che saranno preparati in altra sede idonea, in quanto la struttura del micro nido non è dotata di locale cucina ma soltanto di distribuzione. Per tale fornitura l'aggiudicatario potrà avvalersi di altra Ditta autorizzata.

Il servizio di refezione dovrà tenere conto delle tabelle dietetiche all'uopo predisposte ed approvate dall'A.S.P.; tale onere è posto a carico della ditta aggiudicataria.

Dovrà, inoltre, garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare.

Il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Gli operatori del micro nido somministreranno al bambino i pasti della giornata e informeranno, con apposita scheda giornaliera, i genitori circa orari, quantità e qualità dell'alimentazione.

Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti nelle tabelle dietetiche.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sotto forma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati.

ART. 16 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

All'aggiudicatario competono:

- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto pedagogico offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura di eventuali attrezzature aggiuntive a quelle esistenti e del materiale di consumo per la normale attività del Micro Nido. Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato dai bambini dovrà essere conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza, tossicità ed essere di ottima qualità;
- l'acquisto dei materiali di consumo e attrezzi per la pulizia e sanificazione dei locali e dei servizi; è vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi;
- la fornitura della biancheria dei lettini (anche monouso), eventuale servizio di lavanderia e stireria che si dovesse rendere necessario;
- l'acquisto del materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini, e tutto quanto ritenuto necessario allo svolgimento del servizio;
- le spese relative all'ordinaria manutenzione e funzionalità della struttura e delle attrezzature;
- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti il micro nido sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- le spese assicurative relative ai danni e furti alla struttura affidata;
- costi per l'eventuale redazione del DUVRI;

- ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non metta espressamente a carico del Comune di Buseto Palizzolo.

L'aggiudicatario deve garantire, inoltre, la gestione dei dati inerenti all'appalto, in particolare:

- la gestione dell'anagrafica relativa agli utenti del servizio;
- la registrazione delle presenze quotidiane;
- la segnalazione delle situazioni che possono comportare la sospensione/decadenza dal micro nido, in applicazione delle norme contenute nel Regolamento Micro Nido Comunale.

ART. 17 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune competono:

- a) determinazione delle quote di compartecipazione al servizio;
- b) riscossione delle rette mensili da parte degli utenti;
- c) acquisizione delle domande di iscrizione;
- d) applicazione della fascia ISEE di appartenenza del richiedente;
- e) elaborazione della graduatoria;
- f) trasmissione all'aggiudicatario dell'elenco dei bambini ammessi;
- g) gestione delle dimissioni dal servizio da parte dell'utenza.

Art. 18 – NORME DI RELAZIONE

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile dell'appalto, se diverso dal responsabile educativo della struttura, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del Servizio stesso.

L'aggiudicatario garantirà altresì almeno la reperibilità di tale responsabile durante gli orari di espletamento del servizio mediante numero di cellulare. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'esecutore.

Il responsabile del Settore Servizi Sociali è l'interlocutore istituzionale della ditta aggiudicataria, al quale quest'ultima dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza relativa all'appalto.

Art. 19 – CONTROLLO SUL SERVIZIO

Il Comune può disporre in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando, comunque, interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.

L'aggiudicatario dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.

L'aggiudicatario agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico – sanitarie e deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

Art. 20 – VALUTAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA

L'aggiudicatario si impegna, in accordo con il Comune, ad adottare strumenti e metodologie di valutazione dei servizi, anche attraverso somministrazione periodica di questionari agli utenti sulla soddisfazione dell'utenza.

Art. 21 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà sulla base delle singole fatture mensili che saranno emesse dalla ditta aggiudicataria. Su ciascuna fattura dovrà essere specificato l'importo dovuto per la gestione del servizio di micro nido e il CIG (codice identificativo di gara). Sarà onere dell'aggiudicatario inviare al Comune, unitamente alla fattura:

- relazione dettagliata sull'andamento del servizio, attestante le prestazioni erogate nel mese di riferimento, sottoscritta dall'educatore coordinatore e dal rappresentante legale dell'Ente appaltatore;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente appaltatore, attestante l'elenco nominativo del personale utilizzato per l'esecuzione del progetto, con la relativa qualifica e tipologia del rapporto di lavoro, con la specificazione che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.
- copia dei fogli di presenza attestanti l'attività svolta dagli operatori;

- copia del registro delle presenze dei bambini;
- eventuale altra documentazione richiesta dal Responsabile del settore interessato;

Il Comune di Buseto Palizzolo ove dovessero emergere errori o difformità trasmetterà gli opportuni rilievi all'aggiudicatario, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i successivi 15 giorni.

Alla liquidazione si provvederà sulla base dei prospetti contabili riconosciuti regolari e sulla disponibilità finanziaria dell'Ente.

I prospetti contabili possono pervenire all'Amministrazione Comunale a mezzo lettera raccomandata o presentati direttamente all'Ufficio competente, che ne dovrà attestare la presentazione rilasciando formale ricevuta.

Il pagamento verrà effettuato dopo la verifica della regolarità contributiva e fiscale.

Nel caso di contestazione da parte dell'Amministrazione appaltante per vizio o difformità del servizio rispetto al presente Capitolato, i termini di pagamento concordati resteranno sospesi (dalla data di spedizione della nota di contestazione) e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza. Parimenti i termini di pagamento restano sospesi per il tempo necessario all'acquisizione d'ufficio del DURC attestante la regolarità contributiva.

E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Amministrazione appaltante, di interrompere il servizio. L'impresa aggiudicataria per tale motivo non acquisisce il diritto a richiedere la risoluzione contrattuale.

L'avvenuto pagamento in ogni caso non equivale a riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione libera, entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

La liquidazione del saldo è subordinata alla attestazione di regolare esecuzione del progetto circa l'adempimento da parte dell'affidataria di tutti gli obblighi nascenti dall'appalto.

Il deposito cauzionale resterà vincolato sino alla verifica di cui sopra.

ART. 22 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Il prezzo offerto resterà fisso e invariato per tutta la durata del servizio.

In esso si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni del servizio in parola.

I prezzi praticati si intendono offerti dall'impresa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono, quindi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto.

Art. 23 – SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

E' vietata ogni forma di subappalto del servizio, ad eccezione della fornitura dei pasti.

Art. 24 – NORMA ANTI-INFORTUNISTICHE

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i.

Art. 25 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

L'Aggiudicatario si impegna a far fronte ad ogni responsabilità sia civile che penale derivategli a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Il Comune di Buseto Palizzolo è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, agli educatori e altro personale durante l'esecuzione del servizio.

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

E' obbligo dell'aggiudicatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

A tale scopo l'Aggiudicatario deve stipulare, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune di Buseto Palizzolo deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi causati nell'esecuzione delle attività.

La polizza dovrà essere sottoscritta per un massimale annuo non inferiore ad € 2.500.000,00 (Euro duemilioniocinecentomila/00) e coprire tutte le attività svolte dall'aggiudicatario, comprese le attività secondarie ed accessorie nulla eccettuato ed escluso e coprire i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio.

Il Comune di Buseto Palizzolo è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi,

a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00) per sinistro.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia delle polizze regolarmente sottoscritte e quietanzate dalle parti dovrà essere consegnata al Comune di Buseto Palizzolo prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

L'appaltatore è tenuto a dare al committente, di volta in volta, immediata comunicazione scritta dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art. 26 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'aggiudicatario deve costituire, prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgvo 50/2016 pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Detto importo sarà restituito al termine dell'appalto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo che ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente il presente appalto sia stata rimessa.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento, il Comune di Buseto Palizzolo, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tale caso l'aggiudicatario rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni solari dalla notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza, il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune di Buseto Palizzolo al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

Art. 27 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario non può apportare variazioni o modifiche al contratto.

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 Committente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite.

Art. 28 – INADEMPIENZE E PENALITA'

L'appaltatore si impegna a garantire l'espletamento del servizio ai sensi e per gli effetti della Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte dell'appaltatore, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

Qualora durante lo svolgimento del servizio fossero riscontrate inadempienze alle disposizioni contrattuali complessivamente intese, l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di pene pecuniarie di ammontare variabile da un minimo di € 300,00 sino ad un massimo di € 3.000,00 a seconda della gravità della contestazione e fatto salvo l'ulteriore addebito delle spese per porre rimedio ai disservizi eventualmente provocati e il risarcimento del maggior danno.

Prima di procedere all'applicazione di penali, il Settore competente contesterà all'appaltatore l'addebito assegnando un termine, non superiore ai 10 giorni, per presentare le proprie controdeduzioni, la penale verrà senz'altro applicata se entro il predetto termine assegnato l'appaltatore non fornisca giustificazioni, ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze constatate.

Le penali verranno applicate mediante il prelevamento della somma stabilita dalla cauzione definitiva regolarmente costituita (l'appaltatore potrà altresì versare l'ammontare richiesto presso la Tesoreria comunale). Le contestazioni, le diffide ad adempiere saranno inoltrate con pieno effetto sia via fax o pec (al numero e indirizzo ordinariamente utilizzati per le comunicazioni con l'appaltatore, a tal fine comunicati) che con raccomandata A.R.

L'ammontare delle penali sarà determinato di volta in volta, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, entro i suddetti limiti minimi e massimi in relazione alla gravità della violazione, senza pregiudizio alcuno alla facoltà di risolvere il contratto, indicativamente come segue nei seguenti casi:

- inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato e delle clausole contrattuali;
- carenze nell'organizzazione del servizio;
- mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto presentato in sede di

gara;

- mancata o inadeguata attuazione di quanto previsto nel piano organizzativo del servizio presentato in sede di gara, con particolare riferimento al personale assegnato al servizio, alla sostituzione del personale assente, al piano di formazione del personale.

In ogni altro caso di inadempimento o violazione contrattuale non contemplati nell'elencazione precedente, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare penalità previa diffida all'appaltatore ad adempiere in tempo utile, comunque non superiore a 3 giorni decorrenti dal ricevimento della diffida, o a far immediatamente cessare la violazione.

Nel caso in cui l'appaltatore si adegui alla diffida l'Amministrazione comunale applicherà la penale in misura ridotta, mai inferiore all'importo minimo di € 300,00, in considerazione della gravità della violazione e della recidiva.

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

Non verranno applicate penalità e relative spese, nel caso in cui l'appaltatore dimostri la causa di forza maggiore non imputabile o riconducibile all'appaltatore stesso.

Art. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- gravi o reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di € 3.000,00 nel corso di un anno;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- quando l'appaltatore non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del C.C. La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexsies della Legge 241/90.

Art. 30 - DUVRI – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE

Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del d. lgs. 81/08, che, in relazione al presente appalto, non sussistono rischi da interferenze e non si procede pertanto, al momento, all'elaborazione del DUVRI.

Art. 31 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Oltre a quanto è previsto dagli artt. 28 e 29 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) qualora si verificasse anche un solo episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa grave o dolo di operatori dell'aggiudicatario;
- b) 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;
- c) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- d) 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;
- e) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
- f) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto.

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. 32 – SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi ed integrativi rispetto a quelli espressamente previsti dal presente capitolato, che siano proposti dal soggetto affidatario nel proprio progetto-offerta, e per i quali è stata attribuita la valutazione in sede di gara, divengono parte integrante degli obblighi contrattuali.

Difatti, l'esecuzione dei servizi aggiuntivi offerti è condizione necessaria per l'affidamento dell'appalto e per la prosecuzione dello stesso. La mancata o parziale erogazione dei servizi aggiuntivi nel corso dell'appalto, è causa di inadempienza contrattuale.

Art. 33 – SPESE

Tutte le spese relative al contratto sono a carico dell'appaltatore.

Art. 34 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI

E' fatto obbligo all'esecutore di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze che abbiano attinenza con il servizio assunto.

Art. 35 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Art. 36 – TUTELA DELLE PERSONE E RISPETTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune di Buseto Palizzolo, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'esecutore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'esecutore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi nè diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti alla Civica Amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/89.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Amministrazione Comunale.

Art. 37 – RECESSO

L'aggiudicatario è tenuto ad accettare in qualsiasi momento il recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno tre mesi, qualora il Comune intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio assegnato, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative del servizio.

Il Comune di Buseto Palizzolo può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'aggiudicatario:

a) per motivi di pubblico interesse;

b) in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi sopra previsti, l'aggiudicatario concorderà un equo indennizzo con il committente. L'aggiudicatario può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso secondo le disposizioni del codice civile (articoli 1218, 1256 e 1463 codice civile).

Art. 38 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto il Foro competente è quello di Trapani.

Prima di adire in giudizio la controparte si procede ad un tentativo di bonario componimento tra le parti, del conflitto insorto. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 39 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme del codice civile e a quelle vigenti in materia di contratti pubblici di servizi, alle leggi in materia di servizi socio-sanitari e ai regolamenti del Comune di Buseto Palizzolo.

Buseto Palizzolo, li 15.12.2017



Il Responsabile Settore Servizi Sociali
D.ssa Maria Bica