



COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA

(Provincia di Alessandria)

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE ISTRUZIONE E CULTURA

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DELLA SEZIONE SEMIDIVEZZI, DIVEZZI, DEL PROLUNGAMENTO D'ORARIO E DEL SERVIZIO DI INTEGRAZIONE PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE. PERIODO 07.01.2016 – 06.01.2017

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

- 1) gestione delle sezioni semidivezzi e divezzi dell'Asilo Nido
- 2) gestione del prolungamento di orario;
- 3) gestione del sostegno per bambini in situazione di handicap inseriti nell'Asilo Nido.

Art. 2 - Gestione sezione Divezzi

La sezione Semidivezzi può ospitare 15 bambini di età compresa tra 14 e 24 mesi per un orario giornaliero complessivo di 8 ore.

La sezione Divezzi può ospitare 30 bambini di età compresa tra 24 e 36 mesi per un orario giornaliero di complessive 8 ore.

Le suindicate sezioni avranno a disposizione i seguenti locali, opportunamente arredati:

- 1 sala attrezzata con giochi motori riservata all'accettazione e all'attività ludico libera;
- 2 sale attrezzate ed opportunamente divise con angoli gioco dedicati a laboratori per bambini dai due ai tre anni e per attività per bambini da 14 e 24 mesi;
- 1 dormitorio
- Antibagno e bagno

E i seguenti locali in condivisione:

- 1 sala da pranzo
- 1 sala per pittura e attività manipolative
- Spazio "entrata"
- Area esterna attrezzata per il gioco all'aperto.

L'impresa dovrà presentare un proprio progetto educativo ed organizzativo coerente con i bisogni della fascia d'età cui si rivolge, da valutare in sede di gara, tenendo conto che il personale educativo avrà il compito di:

- Accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
- Favorire il raggiungimento di una complessiva autonomia attraverso l'interazione con il gruppo dei pari;
- Progettare l'ambiente e proporre esperienze ed attività che promuovano lo sviluppo cognitivo degli utenti;
- Mantenere contatti costanti con i genitori.

Nel corso dell'appalto, dovranno essere previsti momenti di condivisione e di scambio attraverso la formazione di gruppi trasversali con la sezione lattanti dell'Asilo Nido per giochi ed attività da organizzarsi nei diversi spazi della struttura ivi compresi quelli dell'area verde esterna.

Il personale ausiliario dovrà invece garantire il riassetto, la sistemazione, il mantenimento di condizioni funzionali sia degli spazi, sia delle attrezzature, sia dei materiali necessari allo svolgimento del servizio, seguendo gli standard e le norme di riferimento, in atto presso l'Asilo stesso.

Art. 3 - Gestione del prolungamento di orario.

La ditta appaltatrice si impegna ad attuare il servizio di apertura anticipata nel caso necessiti dalle 7,00 alle 8,00 e del prolungamento di orario dalle ore 16:30 alle 18:00 dell'Asilo Nido.

Il suddetto servizio richiesto consiste essenzialmente :

- Espletamento di attività di cura/assistenza dei minori;
- Conduzione di attività ludiche ricreative adeguate all'età ed alle esigenze dell'utenza.

Qualora si verificassero ritardi dei genitori nel prelievo dei figli, il personale della ditta dovrà provvedere alla custodia dei bambini fino a quando gli stessi non verranno ritirati dalle rispettive famiglie.

Art 4 - Servizio di integrazione all'handicap.

All'interno dell'Asilo Nido potranno essere accolti, con precedenza sugli altri, bambini in situazione di disabilità come previsto dall'art.12 della legge 104/1992. La ditta appaltatrice si impegna ad attuare il progetto educativo secondo le modalità che verranno indicate dal Comune, in relazione alla presenza di bambini in situazione di handicap.

In particolare il personale della ditta dovrà attuare attività di osservazione e documentazione delle esperienze, incontri e colloqui mirati con le famiglie, approfondimenti con il personale educativo del Comune, nonché attuazione di attività individuali sui singoli bambini.

Art.5- Prefigurazione delle risorse necessarie:

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la funzionalità dei servizi di cui agli articoli 2-3-4 facendo riferimento al calendario scolastico vigente dal lunedì al venerdì.

In particolare, il servizio di apertura anticipata deve essere garantito dalle 7,00 alle 8,00 mentre il prolungamento d'orario deve essere garantito dalle 16,30 alle 18,00. La gestione della sezione divezzi e del servizio di integrazione deve avvenire nella fascia d'orario compresa tra le 8,00 e le 16,00 con un numero di educatori ed una pianificazione degli orari che tenga conto delle esigenze del servizio e garantisca il rapporto educatore-bambino nei momenti più significativi della giornata come previsto dalle normative vigenti in materia. **Pertanto nel caso in cui il numero di utenti sia ridotto per varie evenienze anche il personale educatore dovrà essere proporzionalmente adeguato.**

Si precisa altresì che a garanzia di standard ottimali del servizio il personale educatore potrà usufruire dei periodi di congedo ordinario solo durante le chiusure del servizio come da calendario scolastico ed eccezionalmente in periodi di bassa frequenza degli utenti (periodo invernale e solo mese di luglio qualora vi sia una notevole riduzione numerica di minori.)

E' necessario presentare all'interno del progetto le varie fasce di orario degli educatori con adeguata turnazione tenuto conto che la massima frequenza degli utenti è prevista tra le ore 9,30 e le 16,30 e tenuto conto anche del periodo di riposo degli utenti tra le 13,00 e le 15,00 in cui ovviamente non risulterebbe necessaria la totale presenza del personale stesso.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire ulteriori analoghe prestazioni su richiesta dell'Amministrazione nel limite del 20% delle attività di cui sopra; in tal caso allo stesso spetta, per ogni ora di lavoro, un compenso pari al prezzo complessivo offerto per le suddette attività.

L'appaltatore è altresì tenuto a fornire servizi aggiuntivi pre-scolastici se richiesti dall'Amministrazione quali assistenza scuolabus, pre-scuola, assistenza alla mensa, alle stesse condizioni pattuite.

L'appaltatore fornirà al proprio tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio e che dovrà essere conforme a quello del personale Comunale. Deve essere altresì garantita al personale il servizio mensa per la durata massima di trenta minuti con modalità da concordare con il referente dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6 - Durata dell'appalto.

Il presente appalto avrà la seguente durata: **07/01/2016 - 06/01/2017**

Art. 7 – Importo dell'appalto.

L'importo a base di gara è stato calcolato in presunti 183.983,00 iva inclusa, comprensivi della quota di € 980,00 per oneri di sicurezza non soggetti al ribasso per il periodo indicato all'art.6 del presente capitolato con monte ore presunto di 7.630 per i servizi relativi all'attività educativa e n. 2.125 per i servizi generali di pulizia e cucina.

Tali importi sono meramente presuntivi e non vincolano l'Ente appaltante il quale, essendo il servizio legato alla domanda dell'utenza, si riserva la facoltà di effettuare variazioni:

- *in diminuzione sino al 20% dell'importo finale di aggiudicazione, qualora l'esigenza relativa all'espletamento del servizio oggetto dell'appalto fosse inferiore a quella preventivata per motivi al momento non prevedibili;*
- *in aumento fino al 20% dell'importo finale dell'aggiudicazione, fatte salve le disponibilità di bilancio, alle medesime condizioni dell'aggiudicazione, qualora durante la gestione, si presentasse la necessità di operare una variazione degli assetti orari sulla base degli assetti orari.*

I servizi oggetto del presente appalto potranno essere attivati sulla base degli stanziamenti di bilancio attribuiti e disponibili, senza che l'appaltatore possa pretendere alcun indennizzo o risarcimento di sorta.

Il costo orario dei servizi a base d'asta, valutato in base ai costi di gestione derivanti dagli obblighi dell'aggiudicatario è stimato in:

€ 19,10 per il servizio di attività educativa

€ 18,00 per il servizio di pulizia, riordino locali e cucina

Art.8 Compiti della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente appalto nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e degli standard gestionali previsti per legge, nonché nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato, che tutti gli operatori dei servizi sono tenuti a conoscere.

In particolare dovrà provvedere a:

- a) Programmare, effettuare e gestire su ogni servizio previsto le prestazioni di carattere educativo, pedagogico e assistenziale per i bambini, nonché le attività di coinvolgimento e partecipazione delle relative famiglie;
- b) Assicurare il coordinamento pedagogico e operativo delle attività svolte in collaborazione con l'Ufficio Socio-Assistenziale, istruzione e cultura del Comune di Arquata Scrivia al fine di rendere unitaria ed omogenea l'offerta socio-educativa dello stesso;
- c) Impiegare personale professionalmente qualificato come richiesto al successivo art. 14 per la prestazione che deve essere resa su ciascun servizio richiesto, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- d) Garantire la presenza del personale educativo alle riunioni collegiali, alle assemblee con i genitori, oltreché alle fasi preparatorie antecedenti;
- e) Garantire il servizio di mensa di pulizia e stireria;
- f) Provvedere alla manutenzione ordinaria delle attrezzature in dotazione all'Asilo Nido per la parte di propria competenza;
- g) Fornire idoneo abbigliamento a tutto il personale impiegato;
- h) Provvedere con personale proprio alle sostituzioni dei propri dipendenti.
- i) Provvedere al servizio mensa del proprio personale avente diritto.

Art. 9 Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Restano a carico del Comune di Arquata Scrivia gli oneri per:

- a) I locali dell'Asilo Nido per tutti i servizi oggetto dell'appalto con i relativi costi di funzionamento
- b) La manutenzione straordinaria dell'edificio, degli spazi esterni, delle attrezzature e degli arredi;
- c) La raccolta delle iscrizioni (apertura bandi, predisposizione della modulistica, raccolta domande, formulazione e gestione delle graduatorie di ammissione) e tutto ciò che è attinente alla gestione amministrativa ordinaria del servizio (emissione rette all'utenza, comunicazioni alle famiglie);

- d) L'ammissione alla frequenza degli utenti e quindi la formulazione degli elenchi degli iscritti alle sezioni dell'Asilo Nido.

Art. 10 Uso dei locali e delle attrezzature

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi affinché il personale impiegato sui servizi oggetto del presente appalto utilizzi i locali, gli arredi, i materiali ludici e didattici, le attrezzature e gli utensili vari di cucina, che risulteranno dal verbale di consistenza che verrà redatto congiuntamente all'inizio del servizio, con diligenza obbligandosi a restituirli nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti., salvo il normale deperimento per l'uso; eventuali guasti, a qualsiasi titolo verificatisi, dovranno essere comunicati entro 24 ore al responsabile dell'Ufficio Socio assistenziale Istruzione e cultura del Comune.

La Ditta sarà tenuta ad utilizzare i locali ed i materiali messi a disposizione dal Comune solo ed esclusivamente per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto.

Al termine di ogni attività, al fine di consentire l'effettuazione degli interventi di pulizia dei locali, il personale educativo dovrà provvedere al riordino del materiale didattico e di facile consumo, lasciando il più possibile libere le superfici da pulire. Al momento dell'uscita, il personale dovrà provvedere alla chiusura delle porte di accesso e delle finestre,

Con riferimento ai consumi, dovrà utilizzare il telefono esclusivamente per le necessità del servizio, assicurarsi di spegnere l'illuminazione al termine del servizio e ogni qualvolta sia superflua, non lasciare i rubinetti dell'acqua aperti e segnalare tempestivamente all'Ufficio Socio assistenziale istruzione e cultura del Comune eventuali guasti degli impianti.

La Ditta non dovrà apportare modificazioni, innovazioni o trasformazione dei locali, nonché agli impianti tutti, se non previo accordo con il Comune.

In caso di interventi non autorizzati, il ripristino sarà a carico della stessa che dovrà risarcire il Comune per eventuali danni arrecati.

Alla scadenza del contratto la Ditta si impegna a riconsegnare al Comune i locali con gli arredi ,impianti e le attrezzature annesse, in numero pari a quello che è stato rilevato in sede di effettuazione del verbale di consistenza anzi citato, ed in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati alla struttura, agli impianti, alle attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati e addebitati alla Ditta, rivalendosi sui pagamenti in corso o se insufficienti, per la copertura della spesa, sul deposito cauzionale

Art. 11 Criteri di aggiudicazione dell'appalto

Il Comune di Arquata Scrivia aggiudicherà la gestione dei servizi di cui agli art.2-3-4 con procedura negoziata a favore dell'offerta **economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dall'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, sulla base degli elementi e parametri sotto riportati. Il prezzo offerto si intende formulato dalla Ditta in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, ed è quindi invariabile ed indipendente da qualsiasi eventualità, non prevista nel presente capitolato.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta purchè valida ed effettuata sulla base dei seguenti parametri:

- **Qualità del servizio offerto** **punti 80/100**
- **Costo del servizio** **punti 20/100**

A) QUALITA' DEL SERVIZIO OFFERTO – massimo 80 punti

Progetto tecnico organizzativo e qualitativo dal quale si dovranno evincere:		
1) le modalità gestionali riguardanti:		
a) le attività didattiche e assistenziali rivolte ai minori destinatari del servizio;	Punti	36
b) i servizi di pulizia e di cucina in un ottica di miglioramento di quanto già previsto nel presente capitolato;		
c) l'organizzazione della giornata degli utenti diversificata in rapporto all'età degli stessi;		

d) le modalità gestionali delle attività di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie dei destinatari del servizio; e) il cronoprogramma di organizzazione del personale con particolare attenzione agli orari di servizio ed eventuali proposte economicamente migliorative.		
2) la formazione del personale: accurata descrizione del piano formativo e di aggiornamento rivolto al personale educativo e non, che si intende utilizzare nell'esecuzione del servizio.	Punti	10
3) le proposte migliorative : descrizione di proposte finalizzate ad un miglioramento del servizio che l'impresa aggiudicataria si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse senza maggiori oneri a carico dell'Ente con anche con nuovi arredi e/o attrezzature nelle sezioni e nei locali di cucina e lavanderia oggetto di questo appalto	Punti	30
4) Certificazioni di qualità specifiche per il settore educativo di prima infanzia	Punti	4

N.B. Ai fini di una equa comparazione ed attribuzione dei punteggi da parte della Commissione viene richiesto al concorrente che il progetto tecnico-organizzativo e qualitativo comprensivo delle voci 1) punti a-b-c-d-e, 2) e 3) sia obbligatoriamente descritto in un massimo di 40 facciate: no fronte e retro, dattiloscritte formato A4, caratteri in corpo 12, interlinea 1,5, senza aggiunta di allegati. Ulteriori pagine non saranno prese in considerazione.

Il progetto dovrà essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentante della Ditta.

In caso di raggruppamento Temporaneo di Imprese o consorzi ordinari di concorrenti, il progetto dovrà essere presentato dalla sola impresa capogruppo e sottoscritto da tutte le altre imprese raggruppate o consorziate.

B) COSTO DEL SERVIZIO- massimo 20 punti di cui:

- 15 per il personale educatore
- 5 per il personale addetto ai servizi generali

L'offerta economica dovrà essere redatta sulla base di quanto previsto dalla lettera d'invito art.10.2 All'offerta economica più bassa derivante dalla somma dei due prezzi offerti verranno attribuiti 20 punti. Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO DITTA X} = \frac{\text{Offerta economica piu' bassa} \times 20}{\text{Offerta economica ditta X}}$$

Non verranno prese in considerazione offerte superiori all'importo a base d'asta.

Art. 12- Corrispettivo e modalità di pagamento

Il corrispettivo rimane fissato nella misura offerta dall'aggiudicatario in sede di gara.

Il Comune pagherà all'impresa affidataria il corrispettivo pattuito, che verrà determinato in base al servizio svolto. Le somme spettanti saranno liquidate dietro presentazione di regolare fattura in un termine che verrà pattuito con la ditta affidataria e comunque non superiore a sessanta giorni dal ricevimento della stessa (data del protocollo) previo visto di regolarità del responsabile comunale competente. I corrispettivi saranno liquidati in base alle prestazioni effettivamente rese e documentate, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimento in corso di definizione.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente l'Amministrazione comunale si riserva 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 presente capitolato e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Art. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore sarà tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto. In particolare, lo stesso dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alla presente commessa.

Tutti i pagamenti in dipendenza del presente appalto dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituirà, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto che sarà stipulato con la ditta affidataria.

La Ditta appaltatrice avrà, pertanto, l'obbligo, ai sensi del suddetto articolo 3, comma 7, della medesima Legge, di comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente "*dedicato*" entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Ai fini della tracciabilità dei flussi, il bonifico bancario o postale dovrà riportare nella causale l'indicazione del codice identificativo di gara (**CIG**), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta del Comune.

Nel contratto che verrà stipulato con la Ditta aggiudicataria dovrà essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale la stessa assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i..

Art. 14 – Requisiti del Personale impiegato

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la gestione delle attività di cui agli articoli 2-3-4 del presente capitolato con **proprio personale qualificato e fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate**

In particolare **il personale educativo** dovrà essere in possesso dei titoli di studio per l'accesso ai posti di educatore nei servizi per la prima infanzia richiesti dalla normativa in vigore al momento dell'impiego. Lo stesso dovrà garantire la cura, l'assistenza e la vigilanza dei bambini, compresa l'igiene e la pulizia dei medesimi, dovrà relazionarsi con le famiglie degli utenti e con il Coordinatore responsabile dell'Asilo Nido.

Il personale ausiliario dovrà aver conseguito la licenza della scuola dell'obbligo ed essere adeguatamente formato in tema di igiene all'interno di comunità, secondo la normativa vigente.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi richiesti, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, in caso d'assenza, a qualsiasi titolo, del personale alla immediata sostituzione dello stesso. Il personale dovrà essere altresì sostituito qualora non fosse ritenuto idoneo o non soddisfacesse le esigenze dell'Amministrazione.

Prima dell'inizio del servizio la ditta dovrà inviare all'Amministrazione Comunale:

- ✓ L'elenco del personale educativo ed ausiliario con specifica dei dati anagrafici, titoli di studio e di servizio, qualifica e mansione di ogni singolo dipendente;
- ✓ Il nominativo di un unico referente con funzioni di Coordinatore.

Il coordinatore dovrà essere in possesso di adeguato titolo di studio (laurea in Pedagogia, Logopedia o scienza dell'Educazione) e di una valida esperienza psico-pedagogica ed organizzativa.

A garanzia della crescita qualitativa ed organizzativa del servizio, la ditta appaltatrice si obbliga:

- 1) ad assumere lo stesso personale (sia educativo che ausiliario) impiegato attualmente dalla ditta appaltatrice di parte del servizio di Asilo Nido, salvo cause indipendenti dalla volontà dell'impresa al fine di garantire agli utenti analoghe figure di riferimento;
- 2) a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione relativa al personale impiegato, che debba intervenire per motivi indipendenti dalla volontà dell'impresa;
- 3) a realizzare con il Comune iniziative di riqualificazione ed aggiornamento del personale nelle materie connesse al servizio di cui al presente appalto alle stesse condizioni e secondo lo stesso monte ore del personale comunale. Il personale della ditta appaltatrice, che partecipa all'attività di formazione organizzata dall'ente, a fronte del pagamento da parte dell'ente stesso, dovrà essere debitamente

retribuito secondo la tariffa propria del suo inquadramento. L'ente si riserva la facoltà di verificare l'osservanza della presente clausola;

- 4) ad assicurare, in particolare, per le neoassunte, attività di tutoraggio e di formazione a ruolo.

Fatto salvo il caso di regolare ricorso da parte della ditta alla facoltà di subappalto, nei limiti e con le modalità di cui al successivo art.24, tutte le attività comprese nel servizio in oggetto devono essere svolte direttamente dalla ditta appaltatrice, con proprio personale.

In sede di autorizzazione al subappalto, il Comune richiede alla ditta di fornire l'elenco nominativo, con l'indicazione dei titoli di studio, del personale fornito dal subappaltatore.

L'inosservanza di ciascuno degli obblighi di cui ai punti precedenti darà luogo a risoluzione di diritto del contratto.

Art. 15 - Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro.

La ditta aggiudicataria dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio, i contratti collettivi e gli accordi integrativi previsti per la categoria e le norme per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La certificazione relativa alla regolarità contributiva sarà acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante. La ditta è responsabile dell'osservanza delle richiamate normative anche da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei propri dipendenti.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione di attestazione dell'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, attenendosi a quanto previsto dal D.Lgs. 11.9.1994 n. 626 e successive mod.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì:

- a) a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- b) garantire che il personale impiegato sia in possesso di tessera sanitaria, nei casi e nei termini previsti dalla legge;
- c) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso di 5 giorni mediante lettera raccomandata da consegnare al Responsabile dell'ufficio socio assistenziale istruzione e cultura nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- d) sottostare alle verifiche, che saranno disposte in qualsiasi momento, dal Responsabile del settore, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente contratto;
- e) indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme legislative o contrattuali per essa vincolanti, l'impresa dovrà dare notizia al Comune con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorchè non si verificano danni;
- f) l'impresa dovrà disporre, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione del Comune, **la sostituzione del personale addetto al servizio che non osservasse un contegno corretto e riguardoso o fosse abitualmente trascurato nel servizio o usasse un linguaggio scorretto e riprovevole, salvi i provvedimenti previsti dalla Legge.**

Art. 16 – Revisione dei prezzi

Il corrispettivo si intende immodificabile per tutta la durata del contratto ad eccezione dell'adeguamento indice Istat.

Art. 17 – Responsabilità e Assicurazione

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge.

L'Impresa aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per causa ad esso connesse derivano all'Ente committente, agli utenti o a terzi, a persone e cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'impresa.

In relazione alle responsabilità sopra indicate, la ditta aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà dimostrare al Comune di possedere idonee coperture assicurative da mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe e dovrà pertanto presentare :

- **una polizza assicurativa** contro i rischi di infortuni e contro i rischi di responsabilità civile per gli utenti del nido esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo;
- **una polizza assicurativa** per danni a cose appartenenti agli utenti, a terzi o al Comune, a persone anche terzi o del Comune e per responsabilità civile verso terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Entrambe le polizze dovranno essere stipulate con un massimale minimo per sinistro di €. 3.000.000,00

Art. 18- Sopralluogo

I partecipanti alla gara possono recarsi preventivamente a visitare i locali prendendo atto della condizione dell'Asilo Nido comunale; tale sopralluogo deve essere effettuato in orari da concordare con l'ufficio Socio Assistenziale Istruzione e Cultura ed alla presenza del suo referente.

Durante il sopralluogo non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con telecamere.

Al termine dello stesso il referente del Comune rilascerà alla ditta la certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo. Il mancato sopralluogo non implica l'esclusione dalla gara (art. 46 1 bis D.lgs.163/2006)

Art. 19 – Tutela della privacy.

Il personale impiegato dall'Appaltatore è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio, nonché la tutela della privacy in osservanza del D.lgs. 196/2003 e della deontologia professionale.

L'Appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata ed a conservare, in modo corretto, ordinato ed adeguato, all'interno del servizio, materiale recante informazioni circa l'utenza.

Art. 20 - Verifiche e controlli.

Il Comune potrà disporre in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato.

Art. 21 – Cauzione

La ditta aggiudicataria è obbligata a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia fidejussoria secondo quanto stabilito dall'art.113 del D.Lgs n.163/2006, pena, in difetto, la revoca dell'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria dalla stessa prestata.

La cauzione definitiva è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, emessa da primaria compagnia assicuratrice abilitata al ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché prevedere che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; l'Amministrazione comunale, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 14, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dal comma 3 dell'art.113 del D.Lgs n.163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo quanto disposto dal comma 3 dell'art.113 del D.Lgs n.163/06.

Art.22 – Inadempimenti, cause di risoluzione, diritto di recesso

In caso di inosservanza da parte dell'impresa degli obblighi e condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale 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.

Decorso inutilmente tale termine o nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione della penalità stabilita al successivo articolo, l'Amministrazione comunale potrà ordinare all'impresa l'immediata sospensione del servizio, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per situazioni assolutamente non imputabili all'impresa, ovvero potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.

L'Amministrazione potrà altresì risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore in forma di lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi o a carico della ditta capogruppo nel caso di raggruppamento di imprese;
- b) cessazione dell'attività del prestatore del servizio, mancata osservanza delle norme relative al subappalto, del divieto di cessione del contratto;
- c) mancato rispetto inizio dell'attività nei termini previsti, sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;
- d) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
- f) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel capitolato;
- g) mancato rinnovo o integrazione della fideiussione bancaria o assicurativa;
- h) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Amministrazione, oltre alla immediata escussione della cauzione, si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, materiali e morali, subiti in conseguenza dell'inadempimento dell'impresa:

- conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova impresa con corrispettivi più onerosi per il Comune.

E' fatto salvo il diritto di recesso del Comune in qualsiasi momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. Il recesso non comporta per l'appaltatore il diritto di chiedere alcun indennizzo o danno al Comune.

Art. 23 - Penalità

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente articolo 22 sono stabilite le seguenti penalità:

- a) € 100,00 per ogni inosservanza dei turni di presenza oraria giornaliera del personale, la somma sarà moltiplicata per ogni ora di ritardo, qualora lo stesso si verifichi in tali termini temporali. Il ripetersi di tale inosservanza per più di due volte nel corso dell'anno scolastico, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.
- b) € 250,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione di un operatore (educatore o ausiliario) assente.
Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- c) € 250,00 per ogni mancata partecipazione ingiustificata del personale agli incontri programmati di progettazione e verifica delle attività svolte. Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;

- d) € 250,00 per ogni mancata partecipazione del personale alle attività di formazione professionale. Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- e) € 150,00 per comportamento scorretto del personale nei confronti degli utenti o di altro personale, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il ripetersi di tale evenienza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto. Darà luogo inoltre a risoluzione di diritto del contratto la mancata osservanza delle direttive organizzative e pedagogico-educative impartite dall'Ente relative alla conduzione dei servizi di cui agli artt. 2, 3 e 4 del presente capitolato.
- Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.
- Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R.. Decorso inutilmente tale termine il Comune detrarrà l'importo della penale dalla liquidazione del corrispettivo oppure si avvarrà della cauzione senza obbligo di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziari.

Art. 24- Cessione di contratto e di credito e subappalto

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art.51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art.116 del D.Lgs n.163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

La cessione dei crediti è regolata dall'art.117 del D.Lgs n.163/2006.

Il subappalto, ammesso solo ove ne sia stata dichiarata l'intenzione in sede di offerta con l'indicazione della percentuale del servizio che si intende subappaltare, dovrà essere debitamente autorizzato alle condizioni di cui all'art.118 del D.Lsg n.163/2006. In caso di subappalto il corrispettivo verrà erogato alla ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice è responsabile in solido dell'osservanza delle norme, oltre che delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato, da parte del subappaltatore.

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'impresa subappaltatrice dovrà dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità richiesti per lo svolgimento delle prestazioni oggetto di subappalto. All'atto della richiesta di autorizzazione, oltre alla documentazione comprovante il possesso, da parte del subappaltatore, dei necessari requisiti professionali, dovrà essere presentata copia del contratto di subappalto.

Art. 25– Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra l'appaltatore ed il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali saranno deferite al giudizio insindacabile di tre arbitri nominati, uno dal Comune, uno dall'appaltatore ed uno dal Presidente del Tribunale di Alessandria.

Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà richiesto l'intervento arbitrale.

La decisione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

Art. 26- Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri connessi e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto ed al relativo contratto (spese di segreteria, imposta di bollo, registrazione ecc), incluse tasse e imposte sono a carico dell'impresa aggiudicataria.