



# CITTÀ DI TRECCATE

PROVINCIA DI NOVARA

*Piazza Cavour 24 – 28069 Treccate*

*Codice fiscale: 80005270030 - Partita IVA: 00318800034*

***Settore Servizi Sociali/Asilo Nido***

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
ATTIVITÀ INTEGRATIVE PER L'ASILO NIDO COMUNALE  
"IL PICCOLO PRINCIPE"  
ANNI EDUCATIVI 2010-11 (PARTE RESIDUALE) E 2011-12**

### **ALLEGATO B**

*alla Determinazione n. 067/S in data 31.05.2010  
del Responsabile del Settore Servizi Sociali/Asilo Nido*

# INDICE

CAPO I NORME GENERALI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	3
ART. 1 OGGETTO E DESTINATARI DELL'APPALTO .....	3
ART. 2 DURATA CONTRATTUALE .....	3
ART. 3 VALORE DELL' APPALTO .....	3
ART. 4 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	4
ART. 5 STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO .....	6
ART. 6 LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO .....	6
ART. 7 MONTE ORE INDICATIVO.....	7
CAPO II GESTIONE DEL SERVIZIO .....	7
ART. 8 AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO .....	7
ART. 9 RAPPORTI TRA COMUNE E IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	8
ART. 10 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO .....	8
CAPO III PERSONALE .....	8
ART. 11 PARTE CONTRATTUALE, NORMATIVA ED ECONOMICA.....	8
ART. 12 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI .....	10
ART. 13 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE.....	10
ART. 14 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE.....	10
ART. 15 ASPETTI ORGANIZZATIVI .....	11
ART. 16 NORME DI COMPORTAMENTO .....	11
ART. 17 VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	12
ART. 18 MANUALE DI AUTOCONTROLLO .....	12
CAPO IV NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	12
ART. 19 DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.).....	12
ART. 20 PIANO DI SICUREZZA.....	12
CAPO V RAPPORTI ECONOMICI E PENALITÀ .....	13
ART. 21 CORRISPETTIVO .....	13
ART. 22 ADEGUAMENTO DEL COMPENSO .....	13
ART. 23 MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	13
ART. 24 VERIFICA DI GESTIONE E MODALITÀ DI CONTROLLO .....	13
ART. 25 PENALITÀ.....	14
CAPO VI ONERI E OBBLIGHI DIVERSI.....	15
ART. 26 OBBLIGHI DERIVANTI DALL' AGGIUDICAZIONE .....	15
ART. 27 ONERI A CARICO DELL' I.A. ....	15
ART. 28 OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	15
ART. 29 CAUZIONE.....	16
ART. 30 DIVIETO DI CESSIONE.....	17
ART. 31 SUBAPPALTO.....	17
ART. 32 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART. 33 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' I.A. ....	18
ART. 34 DOMICILIO DELL' I.A. ....	18
ART. 35 RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO .....	18
ART. 36 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	18
ART. 37 FORO COMPETENTE.....	19
ART. 38 SPESE A CARICO DELL' I.A. ....	19
ART. 39 NORMA FINALE.....	19
ALLEGATO 1 D.U.V.R.I. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE E VERBALE DI SOPRALLUOGO AI SENSI DELL' ART. 26, COMMI 3 E 5, D.L. 9 APRILE 2008, N. 81 .....	20

## CAPO I

### NORME GENERALI E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

#### ART. 1 OGGETTO E DESTINATARI DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di attività integrative presso l'Asilo nido comunale, secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato, delle quali l'Impresa Aggiudicataria (di seguito indicata con I.A.) ha preso completa ed esatta conoscenza e che accetta, senza riserva alcuna, con la presentazione dell'offerta.

I servizi che verranno richiesti sono i seguenti:

- servizio educativo
- servizio ausiliario

Il servizio è rivolto ai bambini compresi tra 3 mesi e 3 anni residenti a Trecate e nei comuni limitrofi.

#### ART. 2 DURATA CONTRATTUALE

La durata del contratto comprende i seguenti periodi:

- anno educativo 2010-11 (parte residuale);
- anno educativo 2011-12.

I giorni per i quali è richiesto il servizio sono quelli previsti dal calendario stabilito annualmente dal Comune, salvo eventuali esigenze straordinarie in merito alle quali la Stazione Appaltante trasmetterà comunicazione preventiva, aumentando in tal senso il monte ore globale annuo presunto, come specificato nell'art 3.

L'Amministrazione comunale si avvale della facoltà di cui all'art. 57, comma 5, lettera b), del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni e integrazioni (d'ora innanzi indicato come *Codice*), come previsto anche dal vigente Regolamento comunale dei Contratti, potendo ricorrere alla procedura negoziata di riassegnazione del servizio al concessionario senza previa pubblicazione di un bando di gara per una sola volta.

L'I.A. peraltro, alla scadenza del contratto, è tenuta, se richiesto dal Comune, nelle more dell'espletamento della nuova gara, alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dal Comune, sino alla consegna del servizio al nuovo aggiudicatario.

#### ART. 3 VALORE DELL'APPALTO

Il valore contrattuale indicativo dell'appalto è pari ad € **304.539,60** + Iva per l'anno educativo 2010/11 ed a € **345.693,60** + Iva per l'anno educativo 2011/12, per complessivi € **650.233,20** + IVA, esclusi gli oneri per la sicurezza.

Tali importi sono stati calcolati tenendo conto del seguente monte ore presunto:

- per il personale educativo, anno educativo 2010/2011 n. 11.840 ore – anno educativo 2011/2012 n. 13.440 ore;

- per il personale ausiliario, anno educativo 2010/2011 n. 3.330 ore – anno educativo 2011/2012 n. 3.780 ore.

L'Amministrazione comunale si riserva, comunque, la facoltà di ordinare servizi in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 (un quinto) del prezzo base d'appalto, per ciascun anno scolastico (art. 11, R.D. 18.11.1923, n. 2440).

**ART. 4**  
**DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il personale impiegato nel Nido dovrà, ognuno nel rispetto del ruolo che ricopre, contribuire alla realizzazione delle finalità previste dal Regolamento interno del Servizio Asilo Nido.

L'incarico, relativo alla gestione del servizio di cui all'art. 1 del presente Capitolato comprende le seguenti attività:

**a. Attività connesse al servizio educativo:**

- attendere all'educazione dei bambini frequentanti con particolare cura all'inserimento dei nuovi iscritti;
- allestire spazi ludici adeguati all'età e alle caratteristiche dei bambini;
- considerare le attività di routine momenti educativi;
- attendere alle cure igienico-sanitarie del bambino e garantire il cambio degli indumenti;
- conservare in buono stato gli arredi ed il materiale ludico-educativo;
- collaborare con la Direzione dell'Asilo Nido e con il personale comunale al fine di garantire la creazione di un clima sereno e positivo all'interno dei singoli Reparti;
- partecipare alle attività di co-progettazione con operatori esterni che collaborano con l'Asilo Nido (operatori dell'Asl, insegnanti della Scuola dell'Infanzia, etc...)

**b. Altre attività connesse al servizio educativo: programmazione, progettazione e valutazione**

Particolare attenzione deve essere rivolta alla progettazione, alla programmazione e alla verifica dei singoli interventi, nonché al lavoro d'équipe. E' fatto obbligo l'uso dei seguenti strumenti da parte degli operatori in servizio:

- progettazione delle attività (analisi dei bisogni, metodologia di lavoro, verifica in *itinere*);
- osservazioni da compilarsi periodicamente;
- rielaborazione mensile delle osservazioni;
- elaborazione di una sintesi delle osservazioni a periodicità quadrimestrale/trimestrale (per i mesi di maggio, giugno e luglio).

L'I.A. dovrà riconoscere, senza nulla chiedere al Comune, a tutti gli operatori con qualifica di educatore un monte ore annuo quantificabile in almeno 90 ore retribuite per ciascun educatore, paramtrate al monte ore assegnato in rapporto al tempo pieno, da utilizzare ai seguenti fini:

- per l'uso corretto degli strumenti di cui al precedente comma;
- per la partecipazione agli incontri di programmazione, coordinamento e verifica organizzati, in accordo, dal Comune e dalla I.A, nonché per la presenza alle sedute del Comitato di Gestione da parte del rappresentante designato dall'I.A. a norma del vigente regolamento interno dell'Asilo Nido;
- eventuali momenti di festa e di aggregazione, non coperti dall'orario di servizio;
- colloqui e riunioni con le famiglie;

- in caso di sostegno ai bambini portatori di handicap: partecipazione ad incontri di rete per la definizione e la verifica del P.E.I. e stesura del P.E.I./eventuali ulteriori relazioni.

In particolare, nel corso dell'anno si prevedono:

- incontri di reparto;
- incontri dell'equipe educativa;
- incontri dell'intero collettivo.

Tali incontri sono organizzati in orari pomeridiani e pre-serali, sulla base di calendari stabiliti d'intesa tra il Comune e l'I.A.

La programmazione delle suddette attività deve essere mensile ed effettuata in modo tale da non inficiare l'orario di servizio assegnato.

### **c. attività di servizio ausiliario:**

- curare l'impiego del materiale e del corredo;
- curare l'ordine del guardaroba, il lavaggio, l'asciugatura, la stiratura della biancheria;
- predisporre la fornitura e il cambio della biancheria;
- tenere alla buona conservazione degli immobili, degli arredi e delle attrezzature;
- mantenere le attrezzature e gli utensili di cucina in buono stato di funzionamento e di conservazione anche sotto il profilo igienico;
- attendere alla pulizia di tutti i locali, gli ambienti interni ed esterni e i giochi sia da esterno che da interno in base al mansionario giornaliero dettagliato di seguito:

#### Mansionario giornaliero servizio ausiliario

Pulizia servizi igienici e spogliatoio del personale: pulizia sanitari, pavimenti, armadietti, rifornimento materiale.

Entrate interne: scopare, lavare pavimenti, pulizia vetri e armadietti.

Entrate esterne: pulizia pavimenti, raccolta piccoli rifiuti nel giardino, pulizia marciapiedi.

Pulizia bidoni in base al calendario di raccolta (secco, umido, vetro).

Pulizia tavoli e sedie per spuntino e attività bambini

Pulizia giochi da interno e da esterno, quando richiesto.

Servizio lavanderia: lavaggio, asciugatura, piegatura e distribuzione biancheria.

Distribuzione creme, pannolini, etc.

Pulizia bagni dei reparti: raccolta spugne e pannolini, lavaggio sanitari, fasciatoi, pavimenti, sanificazione.

Pulizia sale da pranzo e sale giochi: lavaggio tavoli, sedie, pulizia vetri, polvere, pavimenti.

Lunedì: camere da letto reparto Farfalle: spostamento e spolvero lettini, pulizia pavimenti.

Servizio lavanderia: stiratura biancheria (es. tovaglie, lenzuola, etc.), piegatura teli e grembiulini per attività bambini, piegatura spugne e distribuzione nei reparti. Giovedì e venerdì: lavaggio cuscini e peluches.

Rifacimento letti, cambio lenzuola all'occorrenza.

Lunedì: camera da letto reparto Scoiattoli: spostamento e spolvero lettini, pulizia pavimenti.

Mercoledì: camera da letto reparto Tigrotti: spostamento e spolvero lettini, pulizia pavimenti.

Venerdì: camera da letto reparto Coccinelle: spostamento e spolvero lettini, pulizia pavimenti.

Pulizia bagni dei reparti: raccolta spugne e pannolini, lavaggio sanitari, fasciatoi, pavimenti, sanificazione, pulizia pavimento.

Pulizia sale da pranzo dopo merenda: lavaggio tavoli, sedie, ritocco vetri, pavimenti.

Reparti: pulizia tappeti, pavimenti, controllo porte e finestre, pulizia bagni per ultimi cambi della giornata.

Pulizia Direzione.

Tutto quanto non espressamente indicato nell'elenco ma necessario per ottenere un livello di pulizia ottimale nella struttura.

\*\*\*\*\*

L'I.A. dovrà provvedere, senza nulla chiedere al Comune, alla fornitura del materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle mansioni previste ai sopraccitati punti per tutti i reparti e servizi dell'Asilo Nido.

In particolare:

- materiale di cancelleria e cartoleria necessario all'espletamento delle attività educative programmate nei reparti;
- attrezzi e materiale per la pulizia e l'igiene del personale e dei bambini (pannolini, borotalco, creme protettive, salviette umidificate);
- sacchi per la raccolta differenziata;
- detersivi per biancheria;
- guanti in gomma e monouso (in lattice o vinile);
- tutto quanto non espressamente indicato nell'elenco ma necessario per le mansioni di cui sopra.

I prodotti utilizzati dovranno essere conformi alla normativa vigente in materia.

L'I.A. dovrà altresì applicare il "Regolamento per la somministrazione dei farmaci in nidi, asili, scuole materne, dell'obbligo e medie superiori" approvato dall'Azienda Sanitaria Regionale A.S.L. n. 13 di Novara, con determinazione del Direttore R.G. numero 2016, DS.DT. data 24 ottobre 2005 e garantire, per la copertura dell'intero orario di apertura del servizio (anche attraverso turnazione, se necessario), la disponibilità del proprio personale educativo. È fatto obbligo alla medesima I.A. dare esecuzione a circolari e normative nella materia della somministrazione dei farmaci emanate dagli organi competenti anche successivamente alla data del presente Capitolato.

L'I.A. si rende disponibile a collaborare per la presentazione di progetti finalizzati all'ottenimento finanziamenti da enti pubblici o privati, a realizzarne i contenuti, senza alcun compenso aggiuntivo.

## **ART. 5**

### **STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali standard sono da considerarsi minimi.

Si ricorda che gli elementi di "Qualità-pregio tecnico" proposti dall'I.A. dovranno rispettare, oltre alle specifiche del presente Capitolato, anche quanto contenuto nel vigente Regolamento Interno dell'Asilo Nido comunale, che l'I.A. accetta incondizionatamente in ogni sua parte. A tal fine l'I.A., preventivamente rispetto all'elaborazione dell'offerta, si farà carico di reperire il suddetto atto presso il Settore Servizi Sociali/Asilo Nido negli orari di apertura al pubblico, o sul sito comunale.

## **ART. 6**

### **LUOGO DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere prestato presso l'Asilo Nido comunale, sito in Trecate, Via Andante 12.

Dovranno inoltre essere garantiti interventi da svolgersi all'esterno della struttura, relativi e connessi alla fruizione del servizio, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale (gite, accompagnamento disabili in terapia, visite alla scuola materna, etc.).

## ART. 7

### MONTE ORE INDICATIVO

L'attività dovrà essere svolta giornalmente, nei giorni feriali, da lunedì a venerdì, in orario diurno, secondo il calendario approvato dal Comitato di Gestione.

Sulla base delle domande di ammissione al servizio, e nel rispetto dei parametri del rapporto educatore:bambini previsto dal citato Regolamento Interno, verrà stilato dalla Direttrice dell'Asilo Nido, in collaborazione con l'I.A., per ciascun anno educativo, il calendario di impiego degli operatori con relativo monte ore. L'I.A. si impegna ad organizzare il progetto di gestione con il numero di operatori e di ore che saranno necessari sulla base delle ammissioni al servizio. La stessa si impegna, altresì, ad organizzare gli orari di servizio dei propri operatori, nel rispetto di quanto segue:

- i vincoli legati al funzionamento del servizio;
- le specifiche esigenze di flessibilità connesse ai periodi di inserimento;
- il calendario di impiego sopraccitato.

Dei suddetti orari l'I.A. dovrà dare comunicazione preventiva alla Direttrice.

Il numero degli operatori e delle ore stabiliti è tuttavia suscettibile di variazione in aumento e in diminuzione in relazione a esigenze motivate di servizio e, in particolare, quando vengano garantiti i rapporti adulto/bambino, così come stabiliti nel vigente Regolamento comunale.

Sono fatte salve eventuali modifiche regolamentari nell'ambito specifico dei rapporti adulto/bambino che qui si intendono richiamate ed accettate, nel rispetto dei parametri della legge regionale.

Pertanto, sarà cura dell'I.A. rilevare le presenze giornaliere dei minori in relazione ai vari reparti assegnati e definire giornalmente il numero di operatori necessari nel rispetto dei parametri di rapporto adulto/bambino sopra individuati, congedando il personale superfluo, dandone comunicazione alla Direttrice; l'Amministrazione comunale si riserva, comunque, di garantire a ciascun operatore impiegato la retribuzione di un minimo di 3 ore giornaliere di servizio e di effettuare le opportune verifiche sull'ottemperanza delle suddette disposizioni.

L'Amministrazione comunale si riserva, per il tramite della Direttrice, di effettuare controlli per verificare il rispetto delle sopraindicate disposizioni. Qualora, a seguito dei controlli, venisse riscontrato l'impiego di operatori in eccesso rispetto ai parametri adulto/bambino sopraccitati, l'Amministrazione comunale si riserva di non liquidare il corrispettivo delle ore effettuate in esubero ed in discordanza rispetto ai sopraccitati parametri.

Nel caso di presenza di minori portatori di handicap dovrà essere garantito specifico personale di sostegno nel rispetto delle indicazioni fornite dal personale ASL competente.

## CAPO II

### GESTIONE DEL SERVIZIO

## ART. 8

### AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Fermo restando il coordinamento con la Direttrice del Servizio Asilo Nido nell'ambito delle prescrizioni di massima, nonché nel rispetto degli obiettivi progettuali e dei programmi individuali di attività, delle norme stabilite dal presente capitolato, degli elementi di "Qualità-pregio tecnico" presentati in sede di gara, della normativa vigente e degli atti interni del Comune, l'I.A. è autonoma nella gestione dei servizi e risponde, per quanto riportato nel presente atto, alla massima autorità dell'Amministrazione competente.

## ART. 9

### RAPPORTI TRA COMUNE E IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'I.A. dovrà garantire le funzioni di referenza ascrivibili ai seguenti compiti:

- mantenere un rapporto costante con la Direttrice comunale;
- gestire il personale garantendo una vigilanza costante sul medesimo;
- monitorare la realizzazione degli elementi di "Qualità-pregio tecnico" presentati in sede di gara.

Tali funzioni dovranno essere svolte da personale in possesso di diploma di laurea o laurea in ambito psicologico o pedagogico e dotato di specifica esperienza nel servizio oggetto del presente appalto.

#### **ART. 10**

##### **INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale dell'I.A. è fatto obbligo applicare la procedura prevista dall'Amministrazione comunale.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente dell'I.A. come del Comune che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

### **CAPO III**

#### **PERSONALE**

##### **ART. 11**

##### **PARTE CONTRATTUALE, NORMATIVA ED ECONOMICA**

Date le caratteristiche del servizio richiesto, l'aggiudicatario si impegna a garantire la continuità del personale impiegato attualmente operante nel servizio oggetto dell'appalto, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/70, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, legge 300/70.

L'I.A. ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico tutto il personale che risulta attualmente operante per il servizio oggetto dell'appalto, salvo esplicita rinuncia individuale, e assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/70, al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, legge 300/70.

L'assorbimento dovrà essere attuato integralmente secondo l'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere (CCNL Cooperative Sociali) riconoscendo l'inquadramento effettivo del personale in servizio, l'anzianità riferita all'attività svolta presso l'ente nelle precedenti aziende con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal CCNL in essere (CCNL Cooperative Sociali). Per quelli che dovranno maturare si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti aziende che hanno lavorato per i medesimi servizi dell'ente.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nel servizio oggetto dell'appalto, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, dovrà essere applicato il CCNL delle Cooperative Sociali vigente firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente ed alle mansioni svolte.

A tutto il personale si dovrà applicare lo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), compreso l'articolo 18, ove possibile, nonché le assicurazioni, la tutela e l'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

Sono fatte salve le condizioni di miglior favore concesse al personale al momento del cambio di gestione del servizio. Eventuali superminimi saranno considerati come superminimi non assorbibili.

Se l'impresa aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale, in essere e futuro, di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente. Nel caso in cui l'aggiudicataria sia l'attuale gestore del servizio, al personale già in essere dovrà essere data la facoltà di trasformare il rapporto da socio lavoratore a dipendente; per il personale futuro vale la condizione precedente.

L'azienda dovrà assumere i lavoratori e le lavoratrici con contratti di tipo subordinato e a tempo indeterminato e provvedere a stipulare contratti individuali di lavoro con le specifiche previste dall'Art. 23 del Ccnl delle cooperative sociali.

In caso di part-time sarà rispettato integralmente il Ccnl Nazionale delle cooperative sociali vigente anche in termini di erogazione delle percentuali di straordinario (Art. 26, punto c) e maggiorazioni sul tipo di part-time (Art. 26, punti D ed E).

Per l'istituto della Maternità si applicherà integralmente l'art. 62: per il periodo di astensione anticipata e quella obbligatoria, l'impresa integrerà la quota Inps fino al raggiungimento dell'100% del salario effettivo e per il periodo di assenza per astensione facoltativa l'impresa integrerà il primo mese della astensione facoltativa fino al 100% del salario effettivo;

- Tassativamente gli straordinari dovranno essere riconosciuti nel cedolino del mese in cui sono stati effettuati con le relative maggiorazioni identificando l'esatto giorno di effettuazione dello straordinario con le relative maggiorazioni.

In caso di richiesta dei permessi relativi all'art 68 c. 2, e art. 69 del CCNL, la risposta dovrà essere tempestiva (massimo entro 15 giorni) e documentata.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire, senza nulla chiedere al Comune, una formazione ed un aggiornamento permanente alle persone impegnate in appalto, un'adeguata professionalità ai soci e dipendenti attraverso l'assunzione di personale esclusivamente qualificato e l'impegno a riqualificare il personale già assunto con la frequenza agli appositi corsi di riqualificazione.

Tutte le ore di formazione obbligatorie (D.lgs 81/2008 e smi, Haccp, Privacy), quelle previste da capitolato e quelle proposte dall'azienda, dovranno essere pagate come da Ccnl e dovranno essere considerate a tutti gli effetti come ore di lavoro e quindi matureranno tutti gli istituti previsti (es.: tredicesima, ferie, tfr, etc...).

Le parti danno atto che dal presente atto non consegue per il Comune l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro diretto o di incarico con i singoli operatori dell'I.A. Il personale addetto al servizio di cui all'oggetto sarà dipendente dell'I.A., con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. L'I.A. dovrà informare il proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate, in qualsiasi sede, pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 12**

### **RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI**

L'I.A. deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'I.A. deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Per tutta la durata della gestione del servizio, l'aggiudicatario deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

## **ART. 13**

### **REQUISITI DI QUALIFICAZIONE**

L'I.A. dovrà assicurare il servizio con proprio personale.

Il personale educativo impiegato dall'I.A. dovrà avere i seguenti requisiti:

- a. compimento del diciottesimo anno di età;
- b. titolo di studio compreso fra i seguenti:
  - diploma di maturità: magistrale, socio-psicopedagogica, in scienze sociali (ex magistrale), tecnico per le attività sociali, dirigente di comunità, assistente di comunità;
  - diploma di maturità diverso da quelli sopraelencati unito a: attestato di qualifica regionale per educatore prima infanzia, oppure attestato di qualifica regionale di educatore professionale;
  - diploma di laurea in pedagogia, psicologia, scienze dell'educazione.

È indispensabile, per garantire il miglior funzionamento del servizio, che il personale addetto sia in possesso di idonee capacità dal punto di vista relazionale, sia disponibile alla massima flessibilità d'orario in relazione alle esigenze di servizio, abbia precedentemente maturato esperienza annuale di lavoro nel settore dei servizi alla prima infanzia e sia stato adeguatamente formato sotto tale profilo (tali requisiti dovranno risultare dai *curricula* degli operatori).

## **ART. 14**

### **ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E SUPERVISIONE**

L'I.A. è tenuta a svolgere idonee attività di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale educativo adibito al servizio di cui al presente capitolato.

L'attività formativa dovrà prevedere almeno 15 ore per singolo operatore, per ogni anno educativo, per tutta la durata del contratto. Altresì dovrà essere previsto analogo monte ore per la supervisione (garantita da personale e/o collaboratore dell'I.A. non direttamente coinvolto nella gestione del Servizio) rivolta al personale educativo, per ogni anno educativo, per tutta la durata del contratto.

Le ore di formazione e supervisione sono da considerarsi ore di lavoro obbligatorio aggiuntive rispetto alle ore di attività corrente e alle ore previste di cui all'art. 4 lettera b.

L'I.A. dovrà predisporre annualmente, entro il mese di maggio di ogni anno un progetto formativo e di supervisione esecutivo per l'anno educativo successivo, ad eccezione dell'anno di inizio servizio, durante il quale la scadenza per la consegna del medesimo è prevista a 30 giorni dall'aggiudicazione del servizio. Il progetto dovrà comprendere un momento di formazione iniziale da svolgersi prima dell'apertura del Nido o, nell'anno di inizio del servizio, entro il primo mese di servizio ed indicare:

- a. finalità, obiettivi, modalità e tempi di realizzazione;
- b. contenuti dell'attività formativa;

c. nominativi e profili professionali dei docenti impiegati.

Detta attività dovrà essere preventivamente concordata con la Direttrice dell'Asilo Nido ed il costo relativo sarà a totale carico dell'I.A. senza oneri per il Comune. Occorre prevedere la partecipazione del personale comunale agli incontri sopraccitati, al fine di creare un unico gruppo di lavoro che, omogeneamente e cooperativamente, operi per il conseguimento delle finalità previste dal regolamento interno citato. Si dovrà prevedere inoltre, per un massimo di cinque ore annue, nei casi indicati dalla Direzione dell'Asilo Nido, la partecipazione del restante personale ausiliario in alcuni momenti formativi e negli incontri dell'intero collettivo.

## ART. 15

### ASPETTI ORGANIZZATIVI

L'I.A. si impegna a fornire, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale impegnato, con l'indicazione esatta delle generalità e corredato dei relativi *curricula* e delle rispettive qualifiche, con dichiarazione del livello retributivo applicato. I suddetti dati dovranno essere aggiornati in caso di sostituzione del personale.

Sarà cura dell'I.A. garantire la sostituzione del personale del nido assente con altro personale avente i requisiti di cui all'art. 13 (titoli ed esperienza). In caso di dimissioni volontarie, licenziamento o sostituzione per maternità, l'I.A. si impegna altresì a garantire una settimana di "affiancamento" del neoassunto al personale in servizio, senza costi aggiuntivi per il Comune. L'I.A. si impegna, ove possibile, a sostituire gli operatori assenti, anche in modo parziale, con il personale già operante nella struttura in cui si svolge il servizio.

Al fine di garantire la continuità del rapporto instaurato con i destinatari della prestazione, l'I.A. dovrà privilegiare l'intervento sempre dello stesso operatore.

Qualora il dipendente o socio lavoratore della cooperativa abbia comportamenti gravi e accertati e/o non rispondenti a quanto previsto dal Capitolato, il Comune segnalerà per iscritto i medesimi al referente dell'Azienda, il quale provvederà ad attivare le specifiche procedure di sua competenza, dando comunicazione al Comune, fatto salvo l'obbligo di denuncia all'Autorità di pubblica sicurezza per notizia di reato.

L'I.A. garantirà, in caso di malattia o di grave impedimento da parte degli operatori impegnati nel progetto, l'attivazione di tutti gli strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente a mezzo fax alla Direttrice della struttura l'assenza del personale e la sua sostituzione; a tal fine, ad ogni operatore dovrà essere comunicato il nominativo di un referente del servizio designato dall'I.A. sempre reperibile a cui fare riferimento nei sopraccitati casi.

Il godimento delle ferie dovrà essere programmato nei giorni di chiusura o di sospensione del servizio.

## ART. 16

### NORME DI COMPORTAMENTO

Il personale addetto, data la delicatezza del servizio e il genere di utenza, dovrà risultare di ineccepibile moralità, non aver riportato condanne penali, abile dal punto di vista sanitario e mantenere, nell'esercizio delle sue funzioni, un contegno e un comportamento responsabile, corretto e riguardoso, sia nei confronti degli utenti che nei confronti delle famiglie degli stessi e, in genere, con tutte le persone con le quali entrerà in contatto.

Il personale dell'I.A. dovrà mantenere il segreto professionale e d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del servizio, nonché riguardanti la privacy degli utenti dei quali sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

**ART. 17**

**VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (art. 42, DPR 327/1980) da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi. Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione.

**ART. 18**

**MANUALE DI AUTOCONTROLLO**

L'I.A. deve prendere visione del manuale HACCP in uso presso l'Asilo Nido, ottemperarne i contenuti nell'esercizio delle proprie funzioni.

**CAPO IV**

**NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E  
ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**ART. 19**

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)**

Il Comune fornirà le informazioni di cui all'art. 26, comma 2.b. del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e stilerà il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze come previsto ai commi 3 e 5 del sopracitato articolo. Tale documento è allegato al presente Capitolato come "ALLEGATO 1" e sarà consegnato all'impresa in occasione del sopralluogo obbligatorio.

**ART. 20**

**PIANO DI SICUREZZA**

In ottemperanza alla normativa vigente in materia, l'I.A. assume ogni responsabilità inerente la sicurezza del luogo di lavoro per tutti i servizi e le forniture previsti dal presente capitolato, nei confronti di tutto il personale impiegato.

L'I.A. è tenuta a predisporre il piano di sicurezza relativo ai servizi oggetto del presente capitolato, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e s.m.i., relativo ai rischi specifici propri dell'attività dell'impresa appaltatrice.

Tale piano deve contenere almeno:

- la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il mantenimento dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze antincendio e pronto soccorso per ogni singola struttura.

Prima dell'avvio del servizio deve essere effettuato specifico sopralluogo, con la presenza congiunta dell'I.A. e del Comune, del quale dovrà essere redatto specifico verbale sul fac-simile di quello allegato al D.U.V.R.I.

## CAPO V

### RAPPORTI ECONOMICI E PENALITÀ

#### ART. 21

##### CORRISPETTIVO

A fronte dei servizi descritti nel presente Capitolato d'appalto, il Comune corrisponderà all'I.A. il corrispettivo orario che risulterà in sede di aggiudicazione dell'appalto, calcolato sugli importi orari a base di gara, così come definiti nel bando di gara, depurati delle percentuali di ribasso di aggiudicazione.

Con il corrispettivo predetto l'I.A. si intende compensata di ogni suo avere dall'Amministrazione comunale senza diritto a nuovi o maggiori compensi.

#### ART. 22

##### ADEGUAMENTO DEL COMPENSO

Il corrispettivo orario di cui all'articolo precedente è subordinato ad adeguamento nelle seguenti misure:

\* relativamente ai costi di gestione: a partire dall'anno educativo 2011-12, in base alla media degli indici ISTAT dei dodici mesi precedenti; la revisione viene operata sulla base di un'istruttoria condotta dai dirigenti responsabili sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lettera c) e comma 5 del D.Lgs. 163/2006;

\* relativamente ai costi del personale: in base ai rinnovi del CCNL, come previsto dall'art. 12 della Dgr 79-2953 del 22 maggio 2006, previa esibizione di documentazione attestante l'effettiva corrispondenza degli aumenti e/o arretrati ai lavoratori.

Nessun indennizzo potrà essere richiesto dall'I.A. per un numero di ore inferiore a quanto previsto dal presente Capitolato, per motivi di servizio (es. numero di iscritti inferiore al numero di posti, assunzione di nuovo personale comunale, assenza dei bambini, etc.).

#### ART. 23

##### MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'importo da liquidare, pari alle ore di servizio effettivamente prestate, verrà fatturato dall'I.A. al Comune mensilmente in via posticipata.

Tutti gli importi fatturati saranno assoggettati alle norme in materia di Iva vigenti al momento della fatturazione.

I pagamenti saranno effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della fattura, corredata della documentazione di cui all'articolo successivo, al protocollo particolare dell'Ufficio Ragioneria del Comune.

Nel caso di contestazioni riguardanti fatturazioni errate il previsto termine di 90 giorni entro cui deve avvenire il pagamento decorre dal giorno in cui perverranno al Comune le controdeduzioni e il maggior periodo non potrà essere indicato dall'I.A. quale motivo per pretesa di sorta.

#### ART. 24

##### VERIFICA DI GESTIONE E MODALITÀ DI CONTROLLO

Il Comune si riserva il diritto di controllare, tramite il proprio personale, che il servizio sia svolto in conformità del capitolato e degli elementi di "Pregio/qualità tecnica" definiti nell'offerta.

L'I.A., unitamente ad ogni fattura, dovrà trasmettere:

- a. le tabelle di rilevazione e riepilogo mensile di presenza degli utenti, già anticipate alla Direttrice ad inizio mese successivo;
- b. la tabella di riepilogo mensile dell'orario di servizio svolto da ciascun operatore con specifica indicazione dell'orario di entrata e di uscita giornaliera, nonché del reparto di assegnazione in cui presta servizio, vistata per la regolarità dalla Direttrice comunale;

c. un elenco riepilogativo con l'indicazione dei seguenti dati:

- nominativo dell'operatore;
- totale ore mensili di servizio prestate;
- totale ore di cui all'art. 4, punto b);
- livello retributivo applicato per singolo operatore, con indicazione dettagliata delle seguenti voci:
  - scatti di anzianità;
  - previdenza complementare.

Per facilitare la redazione del foglio relativo alle presenze, l'I.A. sarà dotata di badge per poter effettuare le timbrature in entrata e in uscita relative al servizio prestato.

Non si darà corso al pagamento di fatture che non siano corredate della documentazione richiesta.

L'I.A. ha l'obbligo di compilare e di trasmettere al Comune una relazione quadrimestrale/trimestrale(per i mesi di maggio, giugno e luglio) dettagliata sulla gestione del servizio, con particolare riferimento alla realizzazione delle prestazioni indicate dall'I.A. come elementi di "Qualità/pregio tecnico" in sede di gara.

L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 11, accertata dall'Amministrazione direttamente o tramite altri Enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto successivamente stipulato tra le parti.

#### **ART. 25 PENALITÀ**

Nel caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato l'I.A., oltre all'onere di eliminare ogni eventuale inconveniente verificatosi in relazione all'inadempienza contestatale, sarà soggetta a penalità.

In particolare, all'I.A. inadempiente, senza esclusione di eventuali conseguenze anche penali, nonché senza pregiudizio delle più gravi sanzioni previste nel presente capitolato e nel contratto conseguente all'aggiudicazione, sarà applicata una sanzione pecuniaria, definita di seguito nel limite massimo applicabile, nei seguenti casi:

1. Euro 500,00 (cinquecento/00), al giorno e per persona, in caso di riduzione non autorizzata, anche occasionale, degli orari di servizio previsti;
2. Euro 750,00 (settecentocinquanta/00), al giorno e per persona, in caso di mancata tempestiva sostituzione del personale assente a qualunque titolo;
3. Euro 1.000,00 (mille/00), al giorno e per persona, in caso di sospensione o mancata effettuazione da parte dell'I.A. di una o più delle prestazioni affidate;
4. Euro 1.000,00 (mille/00) in caso di mancata o inadeguata attuazione di ciascuno degli interventi e delle attività previste fra gli elementi di "Qualità/pregio tecnico" indicati in sede di gara.

Qualora vengano accertati in corso di attività casi di inadempimento contrattuale non compresi tra quelli precedentemente elencati, il Comune si riserva di comminare all'I.A. una sanzione il cui importo sarà determinato dall'Amministrazione comunale insindacabilmente, tenuto conto della gravità del fatto (mancata prestazione o esecuzione parziale) e del tipo di prestazione (urgente o differibile). Tale sanzione, in ogni caso, non potrà essere inferiore Euro 260,00 né superiore a Euro 1.100,00 fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione della sanzione avverrà previa contestazione scritta dell'addebito da parte del Comune all'I.A. mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Nel termine di dieci giorni dal ricevimento della raccomandata, l'I.A. potrà far pervenire le proprie giustificazioni, in forma scritta, sulle quali giudicherà il Responsabile del Settore Servizi Sociali/Asilo Nido. Se le motivazioni addotte non saranno ritenute meritevoli di accoglimento, o se

fossero presentate oltre il termine stabilito, il citato Responsabile, con propria determinazione, deciderà l'applicazione della sanzione e ne fisserà l'entità, nel rispetto di quanto previsto nel presente articolo.

Il totale delle penali in ciascun anno educativo non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale annuale al netto dell'Iva. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 35.

La riscossione delle penalità avverrà attraverso emissione di fattura da parte dell'Ente.

## **CAPO VI**

### **ONERI E OBBLIGHI DIVERSI**

#### **ART. 26**

##### **OBBLIGHI DERIVANTI DALL'AGGIUDICAZIONE**

L'I.A., dopo la determinazione di aggiudicazione definitiva, è obbligata alla stipulazione del relativo contratto, nonché a prestare preventivamente la cauzione prescritta ed a produrre tutta la documentazione occorrente, che sarà richiesta con apposita lettera dall'Ufficio contratti.

L'I.A. si impegna, in caso di assoluta urgenza, a dare avvio al servizio di che trattasi, ancorché non sia stato stipulato il relativo contratto.

#### **ART. 27**

##### **ONERI A CARICO DELL'I.A.**

Per l'esecuzione del servizio, oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, l'I.A. si impegna a:

- dotare il personale incaricato di telefono cellulare e scheda telefonica per la gestione di tutte le comunicazioni tra l'I.A. e il proprio personale nonché tutte le altre comunicazioni necessarie per la gestione del servizio;
- dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive eventualmente impartite dall'Amministrazione comunale, previa comunicazione scritta indicante i tempi e le modalità di esecuzione.

#### **ART. 28**

##### **OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'I.A. risponderà direttamente, ai sensi degli artt. 2043 e segg del codice civile, di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal suo personale nel corso dell'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo, potrà derivare al Comune, agli utenti del servizio, a terzi e a cose, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'I.A. dovrà essere in possesso, prima della stipulazione del contratto e comunque prima di iniziare il servizio, di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, compresi gli utenti del servizio e il Comune, per i danni eventualmente causati durante l'esecuzione del servizio. L'esistenza di tale polizza non libera l'I.A. dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia. Il massimale previsto non potrà essere inferiore a Euro 3.000.000,00.

L'I.A. dovrà richiedere espressamente alla Società Assicuratrice con la quale stipulerà la polizza l'inserimento della seguente clausola:

*“La Società Assicuratrice si impegna a non apportare alla polizza alcuna variazione che possa menomarne le garanzie senza il preventivo consenso del Comune e a notificare allo stesso tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione.*

*La Società Assicuratrice si impegna a comunicare al Comune, con preavviso di trenta giorni da darsi mediante lettera raccomandata espresso, l'annullamento del contratto a seguito di sinistro o del verificarsi di qualsiasi altra circostanza prevista dalle condizioni generali di assicurazione.*

*In caso di mancato pagamento da parte dell'assicurato del premio dell'assicurazione e/o dell'eventuale mancato rinnovo della polizza alla sua naturale scadenza, la Società Assicuratrice notificherà tempestivamente al Comune tale inadempienza, a mezzo di lettera raccomandata espresso, obbligandosi comunque a considerare valida ed operante a tutti gli effetti l'assicurazione fino a quando non siano trascorsi trenta giorni dalla data di consegna della raccomandata espresso all'Ufficio Postale.*

*Il Comune valuterà caso per caso l'opportunità di sostituirsi o meno, salvo rivalsa, all'assicurato nel pagamento degli eventuali premi scoperti.”*

Le eventuali inoperatività della polizza assicurativa (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico dell'I.A.

La polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune prima della stipula del contratto e comunque al massimo entro il terzo giorno lavorativo antecedente l'inizio del servizio.

Il servizio oggetto del contratto non può iniziare se l'I.A. non ha provveduto a stipulare la polizza di cui al presente articolo; ove l'I.A. abbia comunque iniziato l'esecuzione del servizio e non dimostri, entro il perentorio termine comunicato dal Comune, di aver ottemperato a quanto previsto dal presente articolo, stipulando una polizza con data di decorrenza non successiva al primo giorno di esecuzione del servizio, l'I.A. incorrerà **nell'automatica decadenza dall'aggiudicazione** e nell'incameramento da parte del Comune della cauzione provvisoria.

È fatto obbligo all'I.A. dare in visione dell'assicuratore individuato il Capitolato speciale al fine della verifica della congruità del contratto di assicurazione con le attività descritte nel capitolato stesso.

#### **ART. 29** **CAUZIONE**

L'I.A., prima della firma del contratto, dovrà prestare una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione della gara, al netto di IVA, a garanzia dell'osservanza di tutti gli obblighi stabiliti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'I.A., ivi compresi gli eventuali maggiori costi che il Comune dovesse sostenere qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del servizio in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'I.A.

La cauzione potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta del Comune e contenente l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Al Comune competerà inoltre un incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale il Comune stesso dovesse ritenersi creditore a qualsiasi titolo.

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

L'I.A. è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata della concessione e potrà essere svincolata solo mediante dichiarazione liberatoria del Comune.

### **ART. 30** **DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune .

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

### **ART. 31** **SUBAPPALTO**

Non è ammesso per il servizio educativo e didattico rivolto ai bambini.

Nel caso in cui l'I.A. intenda subappaltare servizi o loro quote ammissibili, la stessa deve indicare nell'offerta la parte del servizio che intenda subappaltare a terzi, fermo restando che la quota subappaltabile non può essere superiore al 15% dell'importo complessivo dell'appalto.

Ogni eventuale subappalto dovrà essere autorizzato dal Comune nel rispetto dei presupposti, delle prescrizioni e delle procedure di cui al presente capitolato e alla vigente normativa in materia.

Il Comune rimane estraneo al rapporto contrattuale fra I.A. e subappaltatore, per cui tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali – salvo i controlli che il Comune intenda effettuare sul regolare pagamento dei compensi e degli oneri correlati per il personale utilizzato dal subappaltatore - fanno carico all'I.A.; i compensi per i servizi subappaltati verranno corrisposti dal Comune direttamente all'I.A. alla quale è fatto obbligo di trasmettere alla stazione appaltante copia delle fatture quietanzate ai sensi dell'art. 128 comma 3 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

Ai subappaltatori fa carico il rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento attinenti il servizio oggetto del subappalto, comprese quelle in materia di personale e di sicurezza.

Ai subappaltatori si estendono gli obblighi di autocontrollo sul servizio reso e i controlli attivati dal Comune o da altri enti preposti (ASL, ecc..) sui diversi aspetti previsti in capo all'I.A. per la corretta esecuzione del contratto, compresi quelli afferenti agli accertamenti amministrativi, circa la regolarità nel trattamento retributivo e previdenziale del proprio personale. Per tutto quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i..

### **ART. 32** **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni, il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela degli utenti e della loro riservatezza, con i contemperamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni.

### **ART. 33**

#### **OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'I.A.**

L'I.A. è sempre responsabile sia di fronte al Comune che ai terzi dell'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione. All'I.A. fa interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del servizio, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale impiegato, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

In particolare, l'I.A. solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti fruitori del servizio in oggetto.

L'I.A. risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante, salvi gli interventi in favore dell'I.A. da parte di Società assicuratrici.

I danni arrecati colposamente dall'I.A. alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature utilizzate verranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e l'I.A. non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, vi provvederà l'Ente addebitando le relative spese all'Impresa stessa e ponendo, a discrezione dell'Amministrazione comunale, una penale pari all'importo delle spese di ripristino.

È fatto obbligo all'I.A. di comunicare tempestivamente al Settore Servizi Sociali/Asilo Nido del Comune il nominativo del rappresentante legale in carica ed ogni eventuale variazione di ragione sociale, nonché il nominativo del referente dei rapporti con il Comune.

### **ART. 34**

#### **DOMICILIO DELL'I.A.**

L'I.A., agli effetti contrattuali, dovrà eleggere il domicilio presso il Comune di Trecate.

Le comunicazioni e le notificazioni potranno essere effettuate anche a mezzo fax.

### **ART. 35**

#### **RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Il Comune potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453-1455 del codice civile, in caso di ripetute inadempienze di non scarsa importanza agli obblighi contrattuali o anche a seguito di una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi al servizio, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore a giorni 15 (quindici) dalla sua ricezione per l'adempimento, con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

Allo spirare di detto termine senza che il contratto sia stato adempiuto, questo è risolto di diritto.

### **ART. 36**

#### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

1. mancata assunzione del servizio nella data stabilita, previa costituzione in mora;
2. sospensione, anche parziale, del servizio per un periodo superiore a due giorni di apertura del Servizio;
3. quando l'I.A. si trovi in stato di insolvenza;
4. cessione parziale o totale del servizio o subappalto (nei casi non previsti al precedente art. 31) ad altri;
5. episodi e/o pratiche lesive dei diritti, della libertà e della dignità della persona a danno degli utenti, accertati e contestati secondo le disposizioni di legge in materia.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata A.R., con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione del contratto di cui al presente e al precedente articolo comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la sopraccitata facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'I.A.

All'I.A. verrà corrisposto quanto dovuto ai sensi del presente capitolato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'I.A. potrà essere chiamata inoltre al totale risarcimento di eventuali danni causati dalle inadempienze che hanno provocato la risoluzione del contratto.

### **ART. 37**

#### **FORO COMPETENTE**

La competenza giudiziaria sarà riservata al Foro di Novara.

### **ART. 38**

#### **SPESE A CARICO DELL'I.A.**

Tutte le spese inerenti il contratto e quelle conseguenti, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'I.A.

### **ART. 39**

#### **NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto, si richiamano le norme legislative e le disposizioni regolamentari vigenti in materia.

L'osservanza delle norme di legge si intende estesa a tutte le leggi, decreti, disposizioni etc. che potranno essere emanati durante l'esecuzione del contratto.