

COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
Comune Capodistretto della Val d'Enza

Piazza della Repubblica, 1 Tel. 0522.861811 – Fax 0522.864709
www.comune.montecchio-emilia.re.it

CAPITOLATO D'APPALTO
PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE DI SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE PER
L'ANNO SCOLASTICO 2015/16 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN
ULTERIORE ANNO SCOLASTICO

Art. 1 – Oggetto e durata dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto la gestione di una sezione situata presso la scuola dell'infanzia comunale "D.P.Borghi", nel Comune di Montecchio Emilia, per l'anno scolastico 2015/16 e più precisamente dal 24 agosto 2015 al 30 giugno 2016.

E' prevista la possibilità di rinnovo per un ulteriore anno scolastico, 2016/17, previa valutazione del servizio reso e della congruità economica per l'Amministrazione Comunale, comunque a suo insindacabile giudizio.

Qualora l'Amministrazione Comunale intenda avvalersi di tale opzione, l'aggiudicatario sarà obbligato ad adempiere.

Entro tre mesi dalla scadenza naturale del contratto, l'Amministrazione dovrà comunicare all'aggiudicatario l'intenzione di avvalersi della facoltà del rinnovo .

E' vietato il tacito rinnovo del contratto.

Art. 2 - Importo a base di gara

L'importo stimato dell'appalto in oggetto, per l'anno scolastico 2015/16, è pari ad € 65.500,00 (Iva esclusa) a cui vanno sommati e € 150,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) per un totale di € 65.650,00.

E' prevista la facoltà di rinnovo per l'anno scolastico 2016/17 per un ammontare complessivo di € 131.000,00 (Iva esclusa) a cui vanno sommati € 300,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (art. 26 del D.Lgs 81/08) per un totale complessivo di € 131.300,00 (iva esclusa).

Nel complesso costi della sicurezza sono valutati nella misura di € 300,00 per la durata dell'appalto, non soggetti a ribasso imputabili alla riunione di cooperazione e coordinamento e all'eventuale coinvolgimento del personale dell'appaltatore nelle prove di evacuazione organizzate dal committente all'interno del plesso scolastico.

Art. 3 - Finalità del servizio e caratteristiche del servizio

La scuola dell'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per l'infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

In particolare la scuola dell'infanzia:

- si propone come contesto di relazione, di cura e di apprendimento;

- promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza;

- è luogo di dialogo, di approfondimento culturale e di confronto con le famiglie per condividere modi e forme di realizzazione dei traguardi educativi.

La ditta affidataria del servizio dovrà attenersi alle norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto nel "Regolamento dei Servizi Educativi 0-6 anni del Comune di Montecchio Emilia approvato con delibera di C.C. n. 94 del 21.12.10, al presente capitolato e al progetto proposto in sede di gara.

Più in generale, l'affidatario si obbliga al rispetto degli standard qualitativi inerenti l'offerta educativa e organizzativa comunque erogati dalla struttura pubblica, uniformandosi alle linee pedagogiche ed educative individuate dal Coordinamento Pedagogico Comunale e Distrettuale.

Art. 4 - Organizzazione e orari del servizio

La sezione accoglie complessivamente n. 26 bambini.

Il calendario di apertura annuale dovrà coincidere con quello adottato dall'Amministrazione per il nido e la scuola dell'infanzia. Di norma il calendario prevede il funzionamento del servizio per 10 mesi, da settembre a giugno, con interruzioni per complessive tre settimane, in relazione alle festività di Natale e di Pasqua.

Per quanto attiene nello specifico l'orario di apertura giornaliera la ditta affidataria dovrà garantire l'apertura del servizio dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 16.00

L'accoglienza dei bambini all'interno della scuola è fissata dal **1 settembre 2015**.

Si richiede la presenza delle insegnanti a partire dal **24 agosto 2015**.

Nella prima settimana di lavoro le insegnanti incontreranno la coordinatrice pedagogica per ragionare rispetto all'organizzazione complessiva del servizio, le educatrici del nido per curare l'accoglienza dei bambini nell'ottica della continuità, di effettuare i colloqui singoli con le famiglie in ingresso, di partecipare alla serata di presentazione del personale alle famiglie e a quella di benvenuto con le famiglie dell'intera scuola, per facilitare la conoscenza reciproca. Nel corso di tale settimana, le insegnanti dovranno inoltre impegnarsi nell'allestimento della sezione, nella organizzazione e nella preparazione del materiale didattico.

Nella settimana di ingresso dei bambini, sono previste alcune giornate ad orario ridotto, per facilitare l'ingresso dei bambini: le modalità e gli orari verranno definiti nel periodo iniziale di riassetto.

Alle insegnanti si richiede la partecipazione alle attività collegate alla gestione sociale (organizzazione e partecipazione a feste, almeno tre incontri di sezione nel corso dell'anno scolastico, partecipazione al consiglio di gestione con una rappresentante...).

In caso di presenza di bambini in situazione di handicap, si richiede alle insegnanti di curare particolarmente l'accoglienza del bambino/a (ai sensi della legge 104/92 e degli Accordi Provinciali di Programma), la relazione con la famiglia, e di incontrare gli operatori dei servizi socio-sanitari per costruire un percorso educativo condiviso tra tutti i soggetti coinvolti.

Art. 5 - Utilizzo dei locali, arredi e attrezzature

L'Amministrazione mette a disposizione della ditta affidataria, in comodato d'uso gratuito, i locali della sezione nelle quali si svolgerà i servizi oggetto del presente capitolato, dotato di impianti fissi, arredi in tutte le zone di servizio (sezione, cucina, ufficio del personale, bagni bambini e bagni/spogliatoio del personale), spazi esterni attrezzati, nello stato in cui si trovano. Alla scadenza del contratto, la ditta affidataria è tenuta a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

Sarà a carico della ditta affidataria medesima la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico della ditta affidataria.

Le utenze rimangono intestate al Comune di Montecchio Emilia.

Rimangono inoltre a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale della ditta affidataria.

Art. 6 - Materiale didattico e di consumo

La ditta affidataria si impegna a fornire a proprie spese il materiale didattico e d'uso per la gestione dei servizi in oggetto (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, computer, giocattoli, materiale cartaceo, quanto serve per la gestione del servizio stesso) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle diverse aree di sviluppo ed all'ordinario funzionamento del servizio.

Art. 7 - Ammissione al servizio e determinazione delle tariffe

I bambini ammessi alla sezione di scuola dell'infanzia vengono individuati dall'amministrazione comunale tramite le proprie graduatorie redatte in base a quanto stabilito nel "Regolamento dei Servizi Educativi 0-6 anni del Comune di Montecchio Emilia approvato con delibera di C.C. n. 94 del 21.12.2010. In caso di posti che si renderanno disponibili durante l'anno scolastico le assegnazioni che si verificheranno verranno tempestivamente comunicate dall'ufficio scuola del Comune.

Per quanto riguarda le modalità di determinazione delle tariffe verrà applicata la regolamentazione disposta dal Comune di Montecchio Emilia. Le tariffe stabilite saranno corrisposte dall'utenza al Comune di Montecchio Emilia. Al fine di determinare le rette mensili e le eventuali riduzioni previste dal Regolamento dei Servizi 0-6, le insegnanti preposte allo svolgimento del servizio dovranno comunicare all'ufficio scuola le presenze mensili dei bambini frequentanti la sezione.

Art. 8 - Coordinamento pedagogico.

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata attraverso un coordinatore pedagogico, che sarà reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 18.00.

La ditta affidataria assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale e con il coordinamento pedagogico distrettuale anche attraverso la partecipazione diretta a specifici incontri di "Equipe" e/o incontri di formazione organizzati dal Coordinamento pedagogico distrettuale stesso. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi in merito alle prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità educativa, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, predisporre i piani di formazione degli operatori, svolgere attività di monitoraggio, e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Al termine dell'anno scolastico il coordinatore pedagogico dispone apposita relazione da inviare al coordinatore pedagogico comunale e al dirigente del servizio scuola.

Il Direttore del settore scuola ha il compito di controllare e verificare la corretta attuazione.

Art. 9 - Personale

La ditta affidataria si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi di almeno un anno, si impegna inoltre ad adeguare lo standard di personale in presenza di nuove norme regionali e/o statali che intervengano in corso dell'affidamento.

Prima dell'inizio del servizio la ditta affidataria dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco dettagliato di tutto il personale insegnante specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio di ogni singolo operatore e l'esperienza maturate in servizi analoghi (non inferiore ad un anno).

Le insegnanti, oltre agli appositi corsi di formazione organizzati dalla ditta affidataria, parteciperanno ad un progetto di formazione (per un monteore indicativo di almeno 10 ore annuali) organizzato dal coordinamento Politiche Educative Distrettuale.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'affidamento; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con l'affidatario o per evidenze contingenti o straordinarie, previamente comunicate al competente ufficio del Comune.

Reiterate e immotivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previi ripetuti richiami, motivo di revoca dell'affidamento.

In caso di assenza del personale educativo, la ditta affidataria deve provvedere alla sostituzione immediata con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa di settore. In tal caso, la ditta affidataria è tenuta a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio al servizio del nuovo operatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo. L'Amministrazione ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto educativo.

La ditta può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione. Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori.

La ditta affidataria si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo 81/2008 e s.m. ed i. e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

Art. 10 - Oneri e responsabilità a carico dell'affidatario

La ditta si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente affidamento nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia e nel rispetto del progetto educativo e organizzativo presentato. In particolare provvede a garantire :

1. La realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;
2. La conduzione del servizio nel suo complesso;
3. Ogni spesa inerente il personale (coordinamento, insegnanti, eventuali sostituzioni);
4. La progettazione di attività didattiche e la loro realizzazione, progettazione di percorsi educativi al fine di favorire il passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia in collaborazione e in seguito a incontri tra il personale delle rispettive scuole, attività di progettazione, documentazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi sociali ed educativi del territorio;
5. L'organizzazione di incontri periodici con le famiglie dei bambini utenti, incontri aperti anche alle famiglie interessate a tematiche educative più generali;
6. Partecipazione agli incontri che si svolgeranno durante l'anno scolastico di consiglio di gestione;
7. La fornitura del materiale didattico - pedagogico, giochi e giocattoli occorrenti per lo svolgimento delle attività educative, cancelleria, materiale per ufficio, materiale audiovisivo, computer e stampanti e relative cartucce;
8. La fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico;
9. La manutenzione ordinaria dell'immobile, delle strutture e delle attrezzature necessarie al funzionamento del servizio;
10. Le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta affidataria;

11. Gli oneri per l'attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza dei propri operatori come da normativa di riferimento in vigore;
12. L'obbligo di indicare uno o più responsabili del coordinamento del servizio affidato che saranno i referenti delle sostituzioni e delle emergenze in genere;
13. L'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata;
14. L'impegno di fornire lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni;
15. L'obbligo a fornire all'inizio dell'affidamento l'elenco del personale impegnato, la qualifica e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione.
16. La compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
18. L'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
19. L'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
20. L'osservanza del D.Lgs 196/03;
21. L'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale.

Art. 11 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Sono a carico del Comune:

- 1- la messa a disposizione dei locali idonei, attrezzati per lo svolgimento dei servizi;
- 2- l'adeguamento degli immobili e/o delle strutture eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionale che regionali;
- 3- le coperture assicurative dell'immobile da incendio e responsabilità civile;
- 4- la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature di proprietà comunale, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale della ditta affidataria;
- 5- gli oneri per le utenze (energia elettrica, acqua, telefono e riscaldamento);
- 6- la dotazione del personale ausiliario, la preparazione dei pasti e delle merende;
- 7- la pulizie quotidiane
- 8- la messa disponibilità di locali spogliatoi per il personale della ditta affidataria;
- 9- la cura, presso i propri uffici, dei procedimenti relativi alle iscrizioni e alla formazione delle relative graduatorie d'accesso al servizio degli utenti aventi diritto;
- 10- la determinazione annuale delle tariffe, la gestione e l'introito delle rette mensili di frequenza degli utenti.

Art. 12 - Cauzione e garanzia fideiussoria

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

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

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

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

Art. 13 - Pagamento del corrispettivo

Il pagamento delle somme dovute, detratte d'ufficio eventuali penali, sarà effettuato con mandato di pagamento, a 30 giorni dal ricevimento di regolari fatture, previo accertamento da parte del Responsabile Unico del Procedimento della prestazione effettuata, in termini di qualità, rispetto a quanto disposto dal capitolato speciale in ottemperanza a quanto disposto dalla legislazione vigente ed è subordinato alla verifica della regolarità contributiva e previdenziale della ditta affidataria.

Le relative fatture, da emettere alla fine di ogni mese dovranno essere intestate al Comune di Montecchio Emilia, Piazza Repubblica n. 1, 42027 Montecchio Emilia (RE) P. IVA 00441110350, e il pagamento verrà effettuato a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura. La fattura, in formato elettronico, dovrà essere inviata al Committente da casella di PEC del Fornitore a casella di PEC del Committente montecchio-emilia@cert.provincia.re.it

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto.

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

La clausola riportante gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere inserita in tutti i contratti sottoscritti dall'aggiudicatario con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio di gestione del sistema informativo di cui al presente capitolato e l'Amministrazione Comunale potrà verificare in ogni momento l'adempimento. L'aggiudicatario, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 136/2010 dovrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione Comunale e la Prefettura competente.

Art. 14 - Revisione dei prezzi

Nel primo anno di contratto non sarà ammessa la revisione dei prezzi con le modalità di cui all'art. 115 del D.lgs 163/06, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4 lett. c) e comma 5, del d.lgs 163/06 e ss.mm.ii.

In caso di rinnovo si procederà, su richiesta motivata e dopo apposita istruttoria, ad un aggiornamento a partire dal 1° settembre 2016.

L'istruttoria di cui sopra sarà operata dal Direttore dell'esecuzione in riferimento all'aumento del costo della vita, verificatosi nell'anno precedente e rilevato dai coefficienti ISTAT di variazione dei prezzi di consumo delle famiglie degli operai e impiegati, Ai dati forniti dalla CCIAA o, in subordine da altri enti Pubblici, riferiti a servizi e forniture similari.

Art. 15 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

La ditta affidataria non può introdurre nessuna variante o modifica al contratto se non disposta e approvata dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dall'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale al fine di migliorare la funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, per sopraggiunte disposizioni legislative, regolamentari oppure per cause imprevedibili o impreviste, può richiedere alla ditta affidataria varianti al contratto per un importo in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di un quinto dell'importo del contratto originario, la ditta affidataria sarà tenuta ad assoggettarsi a tali varianti, alle medesime condizioni previste dal contratto. Nel caso che le varianti superino tale limite, previa acquisizione della disponibilità della

ditta affidataria, l'amministrazione comunale procederà alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto.

La ditta affidataria ha l'obbligo di eseguire tutte quelle varianti ritenute opportune dall'amministrazione comunale e che il Direttore del contratto abbia ordinato a condizione che non mutino sostanzialmente la natura dell'attività oggetto del contratto e che non comportino oneri aggiuntivi a carico della ditta affidataria stessa.

Art. 16 - Cessione del contratto e subappalto

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

Art. 17 - Copertura assicurativa e responsabilità

La ditta affidataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto sia formulata..

La ditta affidataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto.

A tale riguardo la ditta affidataria si obbliga a stipulare - o integrare eventuale contratto esistente - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'affidamento - una polizza di assicurazione della **Responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO)**.

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

- € 5.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti di
- € 2.500.000,00 per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni, nonché di
- € 1.000.000,00 per danni a cose.

L'assicurazione dovrà inoltre prevedere:

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

Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere trasmessa alla stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto.

Resta precisato che costituirà onere a carico dell'aggiudicatario, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la ditta aggiudicataria dalle responsabilità incumbenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Art. 18 - Norme di prevenzione e sicurezza

Ai sensi del decreto legislativo 81/2008, l'Amministrazione Comunale sarà tenuta a fornire alla ditta affidataria le prescritte informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. L'obbligo predetto non si estende ai rischi specifici propri dell'attività della ditta a cui il servizio è dato in affidamento.

La ditta affidataria garantisce l'osservanza delle misure di prevenzione e protezione dei rischi indicate nel Documento di Valutazione dei Rischi e nel Documento di Valutazione Rischi da Interferenza dell'amministrazione comunale e fornisce la documentazione relativa all'analisi dei rischi specifici connessi all'attività svolta dai propri dipendenti, nonché alle misure di prevenzione e protezione adottate al fine di dare attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 81/2008.

L'amministrazione comunale garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Art. 19 - Esecuzione del contratto

Il Direttore di esecuzione del contratto è il Responsabile Unico del Procedimento il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico - contabile verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano svolte in conformità al contratto stesso.

Visto la tipologia del servizio, tenendo che conto il calendario scolastico 2015/2016 prevede la apertura della scuola dell'infanzia per il giorno 1 settembre 2015, la ditta per la quale l'aggiudicazione è divenuta efficace (art. 11 D.Lgs 163/06) è tenuta a dare esecutività al contratto in data 24 agosto 2015 anche in caso di pendenza contrattuale.

Art. 20 - Penalità

Qualora, nell'esecuzione del servizio si dovessero verificare inadempienze da parte della ditta affidataria, potranno venire applicate le seguenti penalità:

- 1) In caso si dovessero verificare disservizi o disagi che possano portare reclami da parte dell'utenza si applicherà una penale da euro 100,00 a euro 500,00;
- 2) Mancata sostituzione del personale assente o ritardo nella sostituzione si applicherà una penale di € 250,00 per ogni insegnante non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- 3) Inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali verrà applicata una penale pari a euro 250,00;
- 4) In caso di comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza verrà applicata una penale pari a euro 250,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato.

Qualora si verificassero inadempienze tali da rendere insoddisfacente il servizio o in caso di ulteriori recidive l'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto anche prima della scadenza procedendo nei confronti della ditta affidataria alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi sull'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo sul risarcimento pieno dei danni subiti.

Art. 21 - Risoluzione del contratto

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti, il Comune avrà diritto nei modi e nelle forme di legge, alla risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- 1) per motivi di pubblico interesse;
- 2) per mancato inizio entro i termini previsti dal capitolato o abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;

- 3) per reiterati inadempimenti o reiterate interruzioni, anche parziali, del servizio;
- 4) per gravi violazioni degli obblighi previdenziali e assistenziali nei confronti dei dipendenti,
- 5) qualora la ditta affidataria si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- 6) qualora ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente sia indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato e successivo contratto;
- 7) Nel caso si verifichi ogni altra inadempienza qui non espressamente contemplata o fatto grave che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- 8) per inosservanza delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13.08.10.

Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta affidataria incorre altresì nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Nel caso di risoluzione la ditta affidataria è comunque tenuta a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità dei servizi, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo gestore.

Al contratto che il Comune stipulerà con la ditta affidataria si applica la clausola automatica del recesso ex art. 1, comma 13 del D.lgs. 6/7/12 n. 95 convertito in legge n. 135 del 7/7/12, previo atto del Responsabile.

Art. 22 - Trattamento dati personali

In relazione alle disposizioni della legge 30/06/2003 n. 196, i dati personali dell'aggiudicatario saranno conservati nelle banche dati dell'Ente quale titolare del trattamento, per il quale si assicura il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione ed accessi non autorizzati.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni ed i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione. Si impegna inoltre a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione, senza aver preventivamente sottoposto i testi relativi all'Amministrazione e averne ottenuto il consenso scritto.

Art. 23 - Spese contrattuali

Tutte le spese relative alla registrazione e riproduzione del contratto sono a totale carico della ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica con spese totalmente a carico dell'aggiudicatario.

Art. 24 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il foro di Reggio Emilia.

Art. 25 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato si intendono applicabili le vigenti leggi in materia e quelle che verranno in seguito emanate.

In merito al trattamento dei dati di cui alle presente capitolato, si applica il D.lgs 196/2003 e s.m.i. a cui si fa rinvio.