



DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D32

Comune capofila Taormina

Provincia di Messina

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL PROGETTO "SOSTEGNO ALLA GESTIONE PER STRUTTURE E SERVIZI A TITOLARITA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI TAORMINA – PRESSO L'ASILO NIDO DEL COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA.

Progetto PAC INFANZIA

Art. 1 - Principi e finalità del servizio

Il progetto PAC Infanzia, servizio educativo e sociale di interesse pubblico, offre un sistema di opportunità educative che favoriscono, in stretta integrazione con le famiglie, l'armonico, integrale e pieno sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali delle bambine e dei bambini, riconoscendoli come individui sociali competenti e attivi, come soggetti portatori di originali identità individuali, come titolari del diritto ad essere protagonisti della loro esperienza e del loro sviluppo all'interno di una rete di contesti e relazioni capaci di sollecitare e favorire la piena espressione delle loro potenzialità individuali. L'intervento intende sostenere il Comune nell'ampliamento dell'offerta di servizi di nido da destinare prioritariamente a famiglie con basso reddito.

Art. 2 – Oggetto

L'appalto ha per oggetto la gestione del progetto **SOSTEGNO ALLA GESTIONE PER STRUTTURE E SERVIZI A TITOLARITA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI TAORMINA – PRESSO L'ASILO NIDO DEL COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA**, nei mesi da settembre 2017 a giugno 2018, dal lunedì al venerdì dalle ore 16,00 alle ore 20,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00 come stabilito per il Comune nella qualità di ente capofila del distretto socio-sanitario D32, visto il piano d'intervento servizi di cura per l'infanzia elaborato nell'ambito del Piano Azione Coesione. L'appalto è disciplinato dal presente capitolato e dall'offerta presentata dall'Ente affidatario in sede di gara relativamente alle proposte migliorative.

Art. 3 – Importo e durata dell'Appalto

L'importo del servizio ammonta complessivamente a € 213.147,00 incluso IVA al 5% e comprensivo degli oneri relativi alla sicurezza. Importo è finanziato totalmente dai fondi del secondo riparto delle risorse del Programma per i Servizi di Cura all'infanzia non autosufficienti (fondi PAC) di cui al decreto n. 684 del 29.10.2015 come di seguito:

€ 203.572,00 di carattere incompressibile in quanto include la retribuzione da corrispondere al personale, gli oneri fiscali e previdenziali secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti;

€ 3.468,00 di carattere incompressibile per i pasti da somministrare ai bambini;

€ 6.107,00 da sottoporre al ribasso relativa agli oneri di gestione ed organizzazione.

L'appalto verrà svolto per mesi dieci (10) decorrenti presumibilmente dal 01.09.2017 e fino al 30.06.2018.

A giudizio della stazione appaltante, ne ricorrano le condizioni, l'impresa dovrà procedere, a pena di decadenza dall'aggiudicazione e fatta salva l'azione in danno, su semplice formale disposizione del R.U.P., previa redazione dell'apposito verbale di avvio di cui all'art. 304 del D.P.R. n. 207/2010, all'esecuzione anticipata della prestazione, come previsto dal decreto Lgs n. 50/2016 e dell'art. 302, del regolamento approvato con il suddetto D.P.R. n.207/2010, anche nelle more della stipulazione del contratto. Anche in questo caso il progetto non potrà durare oltre i dieci mesi di attività. Il contratto perviene a scadenza senza necessità di preavviso. La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63 comma 5 del D.lgs 50/2016, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi due anni dalla sottoscrizione del contratto nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei servizi analoghi e più precisamente per gli anni educativi 2018/2019 e 2019/2020. La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di, alla scadenza del contratto anche dopo la ripetizione dei servizi, di richiedere una proroga tecnica per un periodo di massimo 6 mesi agli stessi patti e condizioni nelle more del perfezionamento delle procedure di scelta del contraente, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

Art. 4 – Destinatari del servizio

Il servizio è rivolto a n. 45 **bambini** di età compresa tra 3 mesi e 36 mesi e precisamente: da 3 a 12 mesi: lattanti, da 13 a 23 mesi: semidivezzi e da 24 a 36 mesi: divezzi.

Art. 5 – Rispetto delle normative vigenti

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto del regolamento comunale, della normativa regionale e del presente capitolato.

Art. 6 - Piano organizzativo e gestionale del servizio

Il servizio presso l'asilo nido sarà attivo nei mesi da settembre 2017 a giugno 2018, dal lunedì al venerdì dalle ore 16,00 alle ore 20,00 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00. La dotazione organica dovrà essere determinata nel rispetto del presente capitolato ed in riferimento al possesso dei titoli di studio e al rapporto numerico, sulla base di quanto stabilito, in materia, dalla Regione Sicilia al punto 5 del D.P.R.S. 16 maggio 2013 riguardante l'approvazione degli standards organizzativi e gestionali dei servizi per la prima infanzia, pubblicato sulla GURS n. 27 del 7 Giugno 2013. L'Ente Gestore, inoltre dovrà dotarsi di un coordinatore organizzativo - pedagogico che verrà impiegato come da scheda progettuale. Per quest'ultimo è richiesto il possesso di laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Tale disposizione non si applica a coloro che svolgono o hanno svolto funzioni di coordinamento organizzativo e pedagogico negli ultimi 3 anni. Possono inoltre svolgere le funzioni di coordinamento pedagogico i soggetti in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali con il sostenimento di esami in materie pedagogiche e hanno conseguito un master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia. Il servizio, pertanto, verrà assicurato come di seguito:

Operatori	Monte ore Mensili	Monte ore complessivo	Costo unitario (Iva esclusa al 5%)	Costo totale (Iva inclusa al 5%)
n. 1 Coordinatore pedagogico D3	n. --- ore	n. 107 ore	€ 20,27	€ 2.178,00
n. 4 Educatori D2	n. 168 ore cad	n. 6.759	€ 18,97	€ 128.227,00
n. 3 Ausiliari B1	n. 132 ore cad	n. 3.986	€ 15,67	€ 62.466,00
n. 1 responsabile amministrativo	n. 44 ore	n. 433	€ 17,94	€ 7.773,00

n. 1 Cuoca	n. 18 ore	n. 173	€ 16,89	€ 2.927,37
------------	-----------	--------	---------	------------

Funzioni del coordinatore:

- fungere da raccordo tra l'asilo nido e l'Amministrazione comunale;
- predisporre, in collaborazione con l'Ufficio comunale preposto, l'organizzazione del servizio, programmare l'attività di lavoro e apportare eventuali variazioni all'attività da svolgere;
- mantenere una comunicazione costante con l'Ente garantendo pronta reperibilità;
- coordinare gli interventi e il lavoro dell'équipes degli operatori;
- promuovere la partecipazione delle famiglie all'attività e alla vita dei servizi, organizzando allo scopo situazioni di incontro (colloqui, incontri di gruppo o di sezione, assemblee, riunioni di lavoro, incontri di discussione, feste, etc.) da svolgersi con regolarità nel corso dell'anno;
- partecipare agli incontri con l'Amministrazione Comunale e con i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio;
- curare l'organizzazione del personale e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni;
- progettare e realizzare attività di valutazione del servizio.

Funzioni degli Educatori:

- svolgere le attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini;
- cura e igiene dei bambini;
- definizione del progetto educativo in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico;
- responsabilità della realizzazione del progetto educativo;
- coinvolgimento delle famiglie nel processo educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con le famiglie.

L'orario di lavoro degli educatori prevede la disponibilità di un monte ore non frontale per attività di programmazione, gestione sociale e aggiornamento, aggiuntivo rispetto alla quota di orario utilizzata a diretto contatto con l'utenza.

Funzioni del personale Ausiliario:

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

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

Costituisce requisito per l'esercizio delle funzioni di coordinamento pedagogico, educatore e operatore ausiliario presso l'asilo nido il non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione. Tale requisito deve essere attestato dall'Ente Gestore con dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 prima dell'inizio del servizio o contestualmente in caso di sostituzioni di personale.

Funzioni del responsabile amministrativo

Responsabile delle attività amministrative progettuali;

Si relaziona con l'ente gestore e il coordinatore del progetto per la predisporre gli atti amministrativi;

Mantiene una comunicazione costante con l'ente garantendo gli atti gestionali e organizzativi;

Raccoglie presenze, certificati, richieste personale;

Partecipare agli incontri con l'ente;

Cura gli aspetti economici-finanziari (rendicontazione, gestione fatture, magazzino etc...);

Funzioni del personale addetto alla mensa:

Preparazione dei pasti e merendine giornaliere composto generalmente secondo le prescrizioni delle tabelle dietetiche fornite dall'Amministrazione Comunale;

Collaborazione con gli ausiliari nel riordino e pulizia degli ambienti, dei materiali e delle attrezzature della cucina con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle norme igieniche.

Collaborazione per il buon funzionamento delle attività concernenti la somministrazione degli alimenti. Tutto il personale deve essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibilità alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza e rispetto della dignità degli utenti, deve attenersi ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori e rispettare la puntualità ed il segreto professionale. Nell'offerta organizzativa del personale l'Ente Gestore deve indicare la propria ipotesi di organizzazione oraria del Coordinatore pedagogico. Il personale dovrà essere dotato di idonea divisa e cartellino di riconoscimento. Le divise devono garantire, per pulizia, ordine ed igiene, il decoro del personale in servizio e la garanzia di un corretto rapporto con l'utenza. In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti lesivi della particolare tipologia di utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'esecutore la sostituzione dell'unità di personale giudicata non idonea. Nell'espletamento delle attività del servizio presso l'asilo nido l'attività sarà organizzata in base alla suddivisione in specifici "gruppi" dei bambini, determinati dalla fascia di età di appartenenza, a titolo esemplificativo:

I° Gruppo:

Lattanti - età 3/12 mesi

Ambiente di vita - giochi e dormitorio ;

Attività : attività manipolative, tramite costruzioni ad incastro, pupazzi di gomma, attività visive ed attività uditive, tramite l'uso di sonagli, radio/stereo e materiali da esplorare. Il Bambino di tale gruppo dovrà essere invitato a sperimentare nuove posizioni e movimenti, si dovranno sviluppare attività prensili, dovrà essere stimolato all'esplorazione dello spazio ed a tutto ciò che lo forma.

II° Gruppo:

Semidivezzi (età 13/23 mesi) e Divezzi (età 24/36 mesi)

ambiente di vita - gioco, mensa e dormitorio ;

attività per i semidivezzi: tese allo sviluppo psicomotorio (uditivo, visivo, sensoriale, prensile e motorio) mediante l'uso di materassi a terra, giochi di gomma, di pezza e sonagli, canzoncine e favole , libri illustrati di gomma (facili da sterilizzare), attività di conoscenza dello spazio mediante movimenti adeguati.

Attività per i divezzi: grafico pittoriche tramite l'uso di colori, pennarelli, matite, carta colorata ecc.. Il bambino di tale gruppo dovrà essere stimolato nello sviluppo affettivo tramite attività che mirino alla stimolazione dei sistemi di comunicazione, ed alla conoscenza dell'ambiente tramite giochi di imitazione, differenziazione dei ruoli, travestimenti, gruppi, giochi affettivi con le bambole (drammatizzazione). I bambini sono accompagnati alla struttura del nido dai genitori o da persona da questi delegata, e sono ritirati dalla stessa sede, agli orari di ingresso ed uscita, come concordati.

Art. 7 - Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali

L'Ente Gestore è tenuto all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione Comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo. L'Ente Gestore è pertanto obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta relativi al comparto di appartenenza.

Art. 8 - Formazione del personale

L'Ente Gestore è tenuto ad individuare interventi formativi e al costante aggiornamento professionale del personale. A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Le spese

per la gestione di tali interventi formativi sono a totale carico dell'Ente Gestore. Rimane per l'Ente Gestore l'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del d.lgs 81/2008.

Art. 9 - Altro personale

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

Art. 10 - Inserimento bambini disabili

Nel caso di inserimento di bambini disabili, certificati ai sensi della Legge 104/1992 dal servizio di Neuropsichiatria dell'ASP, l'Amministrazione provvederà, attraverso il servizio sociale professionale, alla redazione di un piano individualizzato da realizzare con modalità da concordare con l'Ente Gestore e i servizi sanitari del territorio.

Art. 11 – servizio mensa

Il servizio mensa verrà assicurato attraverso gli strumenti e apparecchiature in dotazione dell'asilo nido comunale. Tutte le autorizzazioni necessarie per la preparazione dei cibi all'interno dell'asilo comunale sono a carico dell'Amministrazione Comunale. Il pasto giornaliero dovrà essere composto generalmente secondo le prescrizioni delle Tabelle dietetiche che l'Amministrazione Comunale dovrà consegnare all'ente gestore. Le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia. E' assolutamente vietato l'utilizzo di alimenti, sottoforma di materie prime o derivati, contenenti organismi geneticamente modificati.

Art. 12 - Oneri a carico dell'Ente Gestore

All'Ente Gestore competono:

- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto pedagogico offerto, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo nido. Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato dai bambini dovrà essere conforme alle norme vigenti in materia di sicurezza, tossicità ed essere di ottima qualità;
 - l'acquisto dei materiali di consumo e attrezzi per la pulizia e sanificazione dei locali e dei servizi; è vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.
 - l'acquisto del materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini, e tutto quanto ritenuto necessario allo svolgimento del servizio;
 - le spese assicurative, inerenti il personale in servizio è a carico dell'ente gestore. Le spese assicurative dei bambini frequentanti l'asilo sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio sono a carico dell'Amministrazione Comunale;
- L'Ente Gestore deve garantire, inoltre, la gestione dei dati inerenti all'appalto, in particolare:
- la gestione dell'anagrafica relativa agli utenti del servizio;
 - registrazione presenze quotidiane;
 - segnalazione delle situazioni che possono comportare la sospensione/decadenza dall'asilo nido.

Art. 13 - Oneri a carico del Comune

Al Comune competono:

- a) determinazione delle quote di compartecipazione al servizio;
- b) acquisizione delle domande di iscrizioni e delle agevolazioni tariffarie;
- c) calcolo fascia ISEE di appartenenza del richiedente;
- d) elaborazione della graduatoria;
- e) trasmissione dell'elenco dei bambini ammessi.

Art. 14 - Controllo sul servizio

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

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione. Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando, comunque, interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato. L'aggiudicatario dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune. L'Ente Gestore agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico – sanitarie e deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.

Art. 15 - Valutazione dell'attività svolta

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

Art. 16 - Corrispettivo e pagamenti

Il pagamento dei corrispettivi avverrà sulla base delle singole fatture mensili che saranno emesse dalla ditta aggiudicataria. Su ciascuna fattura dovrà essere specificato l'importo dovuto per la gestione del servizio, il CIG (codice identificativo di gara) e l'intervento di spesa. Sarà onere del Legale Rappresentante dell'Ente Gestore inviare al Comune, unitamente alla fattura, una relazione predisposta dagli operatori addetti al servizio in ordine all'andamento delle attività, una dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali, relativi al periodo di riferimento della contabilità. Il Comune ove dovessero emergere errori o difformità, entro 15 giorni, trasmetterà gli opportuni rilievi all'Ente Gestore, il quale invierà una nuova nota di contabilità entro i successivi 15 giorni. Alla liquidazione si provvederà entro giorni 30 dalla presentazione delle fatture, sulla base dei prospetti contabili riconosciuti regolari e sulla disponibilità finanziaria dell'Ente. I prospetti contabili possono pervenire all'Amministrazione Comunale a mezzo lettera raccomandata o presentati direttamente all'Ufficio competente, che ne dovrà attestare la presentazione rilasciando formale ricevuta. Il pagamento verrà effettuato dopo la verifica della regolarità contributiva e fiscale.

Art. 17 - Subappalto del servizio

E' vietata ogni forma di subappalto del servizio, se non formalmente autorizzato dall'Amministrazione. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni dell'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006.

Art. 18 - Norme anti-infortunistiche

L'Ente Gestore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Art. 19 - Responsabilità, assicurazione e sinistri

L'Ente Gestore si impegna a far fronte ad ogni responsabilità sia civile che penale derivategli a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti, agli educatori e altro personale durante l'esecuzione del servizio. Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve o eccezioni a totale carico dell'impresa aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici. E' obbligo dell'Ente Gestore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale,

nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. A tale scopo l'Ente Gestore deve stipulare, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi causati nell'esecuzione delle attività. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. Copia delle polizze regolarmente sottoscritte e quietanzate dalle parti dovrà essere consegnata al Comune prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

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

Art. 20 - Deposito cauzionale definitivo

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'aggiudicatario deve costituire, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale definitivo, mediante una fidejussoria bancaria o polizza fidejussoria pari al 5% (cinque per cento) dell'importo netto complessivo di aggiudicazione, riducibile del 50%, in caso di possesso da parte dell'Impresa della certificazione di sistema di qualità, conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Detto importo sarà restituito al termine dell'appalto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo che ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente il presente appalto sia stata rimessa. Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento, il Comune, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tale caso l'Ente Gestore rimane obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni solari dalla notificazione del relativo avviso. In caso di risoluzione del contratto per inadempienza, il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

Art. 21 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto

1. L'Ente Gestore non può apportare variazioni o modifiche al contratto.
2. Possono essere ammesse variazioni al contratto nei seguenti casi:
 - a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
 - b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal Committente che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

Art. 22 – Inadempienze e penalità

L'appaltatore si impegna a garantire l'espletamento del servizio ai sensi e per gli effetti della Legge n. 146/90 e successive modifiche e integrazioni. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte dell'appaltatore, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

Art. 23 – Risoluzione del contratto

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

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto;

- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- quando l'appaltatore non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C. In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con raccomandata A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

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

Art. 24 – Servizi aggiuntivi

I servizi aggiuntivi ed integrativi rispetto a quelli espressamente previsti dal presente capitolato, che siano proposti dal soggetto affidatario nel proprio progetto-offerta, e per i quali è stata attribuita la valutazione in sede di gara, divengono parte integrante degli obblighi contrattuali. Difatti, l'esecuzione dei servizi aggiuntivi offerti è condizione necessaria per l'affidamento dell'appalto e per la prosecuzione dello stesso. La mancata o parziale erogazione dei servizi aggiuntivi nel corso dell'appalto, è causa di inadempienza contrattuale.

Art. 25 – Spese

Tutte le eventuali spese relative al contratto d'appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria, ecc.) sono a carico dell'ente gestore.

Art. 26 - Osservanza delle leggi e regolamenti

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

Art. 27 - Riferimenti normativi

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

Art. 28 - Tutela delle persone e rispetto al trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, il Comune di Taormina, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'esecutore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà. L'esecutore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare:

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

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

Art. 29 - Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto il Foro competente è quello di Messina. Prima di adire in giudizio la controparte si procede ad un tentativo di bonario componimento tra le parti, del conflitto insorto. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

Art. 30 - Rinvio

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

Il Responsabile del Procedimento
Giovanni Coco