



COMUNE DI MILLESIMO

PROVINCIA DI SAVONA

Ambito Territoriale Sociale n° 23
Via Partigiani, 89 - 17017 Millesimo (SV)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE "ALBERO ROSSO"

Art. 1. Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di asilo nido comunale, destinato ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni, nella forma e con le modalità previste dalla vigente normativa, nonché nel rispetto di quanto disciplinato dal bando di gara, dal presente capitolato e dal Regolamento Comunale.

L'Asilo Nido è un servizio socio - educativo qualificato, di interesse pubblico, per la prima infanzia e lo stesso dovrà pertanto essere espletato nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale.

L'Asilo Nido concorre con la famiglia alla formazione, al benessere e all'armonico sviluppo dei bambini in un quadro di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia; offre, inoltre, alle famiglie un supporto per rispondere ai loro bisogni sociali, per affiancarle nei loro compiti educativi e per facilitare l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di opportunità tra i sessi.

Offre alla Comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia mediante l'organizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano la prima infanzia;

Garantisce la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi, sia a favore dei bambini che già usufruiscono del servizio educativo sia dei bambini che non frequentano il Nido.

Art. 2. Sede del servizio

Il servizio si svolgerà presso i locali dell'Asilo Nido "Albero Rosso" sito in Viale IX Novembre, n. 25 - Millesimo. La struttura si sviluppa su una metratura complessiva, su un unico piano a terra, di circa mq 207,37 a cui va aggiunta l'area verde esterna di circa 273 mq.

All'interno si sviluppano l'atrio destinato all'accoglienza dei bambini e delle loro famiglie, il salone per le attività ludiche, il refettorio e la cucina, l'ambiente riservato ad ufficio e ambulatorio, servizi igienici riservati ai bambini, servizi igienici per il personale e zona riposo.

La capacità ricettiva è di un massimo di n. 28 minori, di cui 8 posti riservati all'Azienda Demont che ha sottoscritto un Protocollo d'intesa con il Comune di Millesimo. L'immobile verrà consegnato all'aggiudicatario completamente arredato. Dell'avvenuta consegna dell'immobile e dei beni mobili verrà redatto analitico inventario in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione



Uno dei
Borghi
più belli
d'Italia

Piazza Italia 2 - 17017 Millesimo (SV)

Tel. 019 565841

Fax 019 565847

www.comunemillesimo.gov.it

ambitosociale@comune.millesimo.sv.it



città del tartufo



del servizio. Alla scadenza dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

Sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo. L'aggiudicatario dovrà usare il citato immobile esclusivamente per gli scopi indicati nel presente capitolato e non dovrà concederlo in godimento a terzi. I locali potranno essere utilizzati, compatibilmente con le attività del servizio, dall'Amministrazione Comunale per periodici incontri con il personale, per le riunioni inerenti l'attività dell'Asilo Nido e dai genitori per le periodiche riunioni.

Art. 3. Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di 22 mesi (da considerarsi anni educativi da settembre a luglio) come di seguito indicato:

- anno educativo 2018/2019, dal 01/09/2018 al 31/07/2019;
- anno educativo 2019/2020, dal 01/09/2019 al 31/07/2020.

Qualora alla scadenza prevista dall'appalto l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, non avendo completato le formalità relative all'appalto e conseguente affidamento del servizio, dietro semplice richiesta scritta, può obbligare l'appaltatore ad effettuare il servizio fino alla data di assunzione dello stesso da parte della ditta subentrante per un periodo massimo pari a sei mesi. Durante tale periodo di servizio rimangono ferme tutte le condizioni stabilite nel contratto e nel relativo capitolato.

Art. 4. Organizzazione del servizio

L'aggiudicatario garantisce l'apertura del servizio per 11 mesi all'anno (dal 1 settembre al 31 luglio) dal lunedì al venerdì con un orario fissato dalle ore 7.45 alle ore 17.45.

I bambini, di età compresa tra i tre mesi e i tre anni, dovranno essere suddivisi in sezioni con le seguenti modalità indicative:

- lattanti bambini di età compresa tra 3 e 12 mesi
- semidivezzi bambini di età compresa tra 12 e 24 mesi
- divezzi bambini di età compresa tra 24 e 36 mesi.

Per quanto riguarda il servizio di refezione degli utenti è prevista la cucina interna dove sarà presente quotidianamente un operatore per la preparazione dei pasti per i lattanti (bambini dai 3 ai 12-18mesi), il quale si dovrà attenere scrupolosamente alla dieta e alle grammature previste dal menù dell'ASL n. 2 Savonese, secondo le indicazioni del pediatra consultoriale.

Per i bambini più grandi ci si può avvalere di un pasto veicolato, preparato quotidianamente da una mensa autorizzata e certificata che sia in grado di fornire un menù nutrizionalmente completo, adeguato alle esigenze dell'età e che verrà sporzionato e somministrato dall'operatore presente in struttura, variazione che sarà proposta dall'Ente Gestore e che andrà approvata dal Comitato di Gestione del Servizio.



La Ditta aggiudicataria, per eventuali pasti veicolati, si impegna ad aprire una sede territoriale operativa a 5 km, a pena di decadenza.

Art. 5. Personale addetto al servizio

L'aggiudicatario deve assicurare il servizio assumendo direttamente il personale che deve essere in possesso del titolo di studio idoneo allo svolgimento delle attività in conformità ai parametri previsti dalla vigente normativa in materia.

Il personale si distingue in:

- personale con funzioni di coordinamento psicopedagogico;
- personale educatore.

Al coordinatore devono essere attribuiti i seguenti compiti:

- predisporre ogni anno il bando per l'ammissione delle domande;
- raccogliere le domande;
- curare tutte le attività relative all'iscrizione dei bambini, la predisposizione della graduatoria sulla base delle domande pervenute di cui nei successivi articoli e la fase dell'inserimento;
- curare l'organizzazione generale del servizio;
- organizzare ed impiegare il personale educativo;
- programmare e coordinare l'attività didattica - educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- attivare e mantenere relazioni con l'Amministrazione Comunale, con l'Azienda Demont e le famiglie;
- valutare l'efficienza e la efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;
- collaborare per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali;
- sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative;
- curare i rapporti con le altre istituzioni in particolare con la scuola materna rispetto al progetto continuità.

Inoltre provvede a:

- compilare giornalmente i registri delle presenze e delle assenze del personale e dei bambini;
- controllare l'avvenuto pagamento della retta di frequenza da parte delle famiglie e per le inadempienze attuare i provvedimenti relativi di competenza;
- tenere l'inventario degli oggetti in dotazione al Nido;
- al momento dell'ammissione dei bambini all'Asilo Nido, compilare le cartelle pediatriche personali e controllare la documentazione sanitaria;

Su segnalazione dell'educatore deve provvedere ad allontanare dall'Asilo Nido in via cautelativa, i bambini che presentano patologie tali da consigliare l'intervento del medico.

Agli educatori spettano i seguenti compiti:

- curare lo sviluppo psico-fisico-affettivo e sociale del bambino affidatogli;
 - collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni
-



utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo:

- promuovere la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di lavoro, feste, incontri di discussione etc., che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno scolastico;
- collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilare le schede osservative dei bambini;
- prestare continuo servizio al gruppo dei bambini/e affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collaborare con l'educatore di sostegno per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;
- collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;
- avere cura delle attrezzature e dei giocattoli utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali.

L'organico del personale educativo deve garantire il rispetto numerico del rapporto educatore/bambino che assicuri i più elevati standard di sicurezza.

L'orario di lavoro dovrà garantire la presenza di un sufficiente numero di unità durante tutto il periodo di apertura giornaliera dell'Asilo Nido, garantendo una maggiore compresenza di unità nei periodi più intensi della giornata.

L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire la continuità lavorativa del servizio, prevedendo che l'organico del personale educativo venga mantenuto stabile in tutto il periodo della gestione. Al fine di garantire il regolare funzionamento del servizio l'aggiudicatario deve provvedere, nel caso di assenza del personale per qualsiasi motivo, all'immediata sostituzione dello stesso.

Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario invia nota scritta all'Amministrazione Comunale specificando nella stessa i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio, la qualifica e le mansioni di ogni singolo dipendente, ed è tenuta a comunicare tempestivamente ogni variazione sia provvisoria che definitiva.

Il gestore dovrà indicare al Comune un unico referente per tutte le necessità e problematiche inerenti il servizio di Asilo Nido. E' inoltre garante della idoneità fisica e sanitaria dei propri dipendenti, attestata secondo le disposizioni di legge, e del mantenimento di tale requisito nel tempo. Tutto il personale impiegato nella gestione dovrà avere regolare rapporto di lavoro con l'aggiudicatario ed essere assicurato secondo le vigenti disposizioni legislative. Il gestore è obbligato a rispettare, per i dipendenti impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e del C.C.N.L. applicabile al proprio settore (applicazione del CCNL parte economica, normativa e previdenziale sottoscritta dalle parti maggiormente rappresentative a livello nazionale) e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene sul lavoro, nonché la normativa di sicurezza sul lavoro. Sarà cura dell'aggiudicatario far partecipare a sue



spese il personale operante nel Nido alle attività di aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso.

Nell'ambito dell'attività l'aggiudicatario dovrà:

- a) provvedere all'acquisto delle derrate alimentari presso il locale della cucina dell'Asilo Nido e alla preparazione dei pasti;
- b) approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che dovranno garantire la consegna delle derrate deperibili con una frequenza tale da garantire la freschezza e l'idoneità all'uso;
- c) provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio di refezione, curando la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente;
- c) individuare il soggetto responsabile del servizio di refezione incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato;
- e) garantire le diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari, su prescrizione del Medico Pediatra di base e richiesta dei genitori, e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza.
- f) provvedere a tutti gli adempimenti in materia di sicurezza, prescritti dal D.lgs. 81/2008, in particolare dall'art. 26, in modo da garantire la sicurezza dei locali della struttura e a consegnare, su richiesta il proprio documento delle misure di sicurezza fisica dei propri lavoratori (DVR).
- g) provvedere alla pulizia e all'igiene ambientale dei locali.
- h) provvedere al materiale di consumo.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione del servizio in conformità al progetto tecnico e gestionale predisposto e presentato in sede di gara, inoltre assume l'obbligo di trasmettere al Comune una relazione semestrale sull'andamento tecnico-economico del servizio.

Art. 6. Obblighi dell'aggiudicatario

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato l'aggiudicatario provvede ad ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune in base al successivo art. 8, ed in particolare alla fornitura del materiale di consumo.

Art. 7. Obblighi stipulati tra Comune e Azienda Demont

Sono a carico dell'Azienda Demont proprietaria della struttura i costi derivanti dalle spese riferite alle utenze della struttura stessa e la quota della retta a carico delle famiglie degli otto bambini inseriti.

Il Comune mette a disposizione le attrezzature esistenti.

Art. 8. Concessione delle attrezzature

Nell'ambito del contratto di aggiudicazione del servizio il Comune darà in concessione alla Ditta aggiudicataria le attrezzature e gli arredi ivi ubicati, attualmente in perfetto stato di manutenzione e idonei all'espletamento del servizio.

Qualora per ragioni di miglior funzionamento la Ditta voglia sostituire o integrare le



attrezzature esistenti, essa provvederà a cura e spese proprie con obbligo di richiesta e di presentazione di apposito elenco.

Al termine del contratto l'Appaltatore dovrà riconsegnare al Comune la buona conservazione delle attrezzature affidate ed eventualmente integrate.

Sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Ente con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Art. 9. Assicurazione da prestare in caso di stipula contratto

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio e risponderà direttamente dei danni causati alle persone e alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio stesso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, o di altri compensi da parte dell'Amministrazione Comunale.

Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà stipulare idonea polizza assicurativa a favore dei bambini ai sensi degli artt. del C.C. n° 1917 — 2043 — 2048 con un massimale pari o superiore a € 516.456,90. Inoltre dovrà dimostrare di avere in corso o stipulare in caso di aggiudicazione polizza di responsabilità civile per danni a terzi con un massimale pari o superiore a € 516.456,90 per la gestione del servizio asilo nido.

Copia della suddetta polizza dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale e dovrà altresì, essere trasmessa la quietanza periodica relativa al pagamento del premio.

Art. 10. Cauzione-garanzia da prestare in caso di stipula contratto

Il gestore ha l'obbligo, prima dell'inizio effettivo della gestione, di costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione a favore dell'Amministrazione Comunale:

- garanzia definitiva del 10% del valore presunto della gestione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016;
- cauzione di 5.000,00 a garanzia di eventuali danni ad attrezzature, arredi e strutture.

Il Comune provvede allo svincolo della cauzione-fidejussione all'avente diritto soltanto quando siano stati pienamente regolarizzati e liquidati fra il Comune stesso ed il gestore i rapporti di qualsiasi specie derivanti dalla presente procedura.

Art. 11. Trattamento dati personali

L'aggiudicatario si impegna a custodire e non diffondere eventuali informazioni di cui possa venire in possesso, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche e integrazioni.

Si informa che tutti i dati forniti dalla ditta aggiudicataria saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre gare.

L'Appaltatore dovrà accettare le politiche sociali sulla sicurezza adottate dall'Amministrazione Comunale con l'obbligo nei loro piani di sicurezza di istruire e



responsabilizzare il personale con atti firmati, ecc. e indicare il personale che viene di volta in volta avvicinato. L'impresa fornirà agli uffici amministrativi, a richiesta, la dichiarazione di redazione del documento interno in materia di sicurezza e privacy sulla gestione dei dipendenti.

Art. 12. Modalità di affidamento del servizio

Il Comune affiderà la gestione del servizio dell'Asilo Nido con procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in virtù dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

La Ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a parametri qualitativi ed economici quali esplicitati nelle procedure del bando sarà l'aggiudicataria del servizio.

L'aggiudicazione sarà fatta anche nel caso di una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente.

La gestione verrà finanziata mediante le entrate derivanti dalle tariffe praticate all'utenza e che il concessionario incasserà direttamente e mediante il contributo comunale, oggetto di gara.

Il soggetto concessionario ha diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente il servizio, al fine di perseguire l'equilibrio finanziario, garantendo la qualità del servizio richiesto. Le rette relative a n. 8 posti riservati all'Azienda Demont, saranno versate da quest'ultima per conto delle famiglie.

Il soggetto concessionario ha diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente il servizio oggetto della presente procedura, al fine di perseguire l'equilibrio finanziario, garantendo la qualità del servizio richiesto.

Il gestore pertanto non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio. L'aggiudicazione non è immediatamente impegnativa per l'Amministrazione Comunale se non successivamente alla stipula del contratto.

Nel caso in cui emergano elementi ostativi alla stipulazione contrattuale, si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione ed agli adempimenti consequenziali ed alla nuova aggiudicazione al secondo classificato.

Art. 13. Importo da assoggettare all'appalto e modalità di finanziamento:

L'importo del contributo a carico del Comune di Millesimo, per la durata dell'appalto del servizio, viene stimato in complessivi € € 63.479,00 IVA esclusa e oneri sicurezza esclusi, non sono previsti aggiornamenti Istat.

Art. 14. Corrispettivo a favore dell'aggiudicatario

Il gestore incassa le tariffe a carico dell'utenza e l'importo del contributo del Comune di Millesimo, oggetto a gara, oltre all'introito delle rette relative agli 8 posti riservati all'Azienda Demont, per un totale massimo complessivo di 28 posti.

Le tariffe mensili applicate all'utenza, compresi gli 8 posti riservati all'Azienda Demont, rimarranno invariate per tutta la durata dell'appalto e sono le seguenti:

- abbonamento 10 ore giornaliera € 419,00 (IVA inclusa);
 - abbonamento 8 ore giornaliera € 363,00 (IVA inclusa);
-



- abbonamento 7 ore giornaliere € 339,00 (IVA inclusa);
- abbonamento 6 ore giornaliere € 313,00 (IVA inclusa);
- abbonamento 5 ore giornaliere € 263,00 (IVA inclusa);
- abbonamento 4 ore giornaliere € 192,00 (IVA inclusa).

Gli abbonamenti si differenziano a seconda della fascia oraria prescelta in un intervallo di tempo che va dalle ore 7,45 alle ore 17,45 così come di seguito specificato:

- abbonamento 10 ore – dalle ore 7.45 alle ore 17.45;
- abbonamento 8 ore giornaliere - dalle ore 7.45 alle ore 15.45;
- abbonamento 7 ore giornaliere - dalle ore 7.45 alle ore 14.45;
- abbonamento 6 ore giornaliere - dalle ore 7.45 alle ore 13.45;
- abbonamento 5 ore giornaliere - dalle ore 7.45 alle ore 12.45;
- abbonamento 4 ore giornaliere - dalle ore 7.45 alle ore 11.45 oppure dalle 13.45 alle ore 17.45 (non è previsto il pasto in questo abbonamento).

Il gestore assume a suo carico ogni rischio connesso e derivante dalla gestione e non avrà nulla a pretendere dall'Amministrazione Comunale qualora l'importo complessivo delle tariffe incassate fosse inferiore rispetto a quello prospettato da questo Ente.

Art. 15. Contratto di lavoro e responsabilità

L'aggiudicatario si impegna:

- a) a rispettare per il personale impiegato nel servizio tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dalla contrattazione del settore;
 - b) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro;
 - c) a garantire per tutta la durata dell'appalto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
 - d) a rispettare il divieto di cessione, anche parziale, del contratto;
 - e) ad uniformarsi, nell'esecuzione del servizio, a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future, anche emanate dall'Amministrazione Comunale;
 - f) a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione, inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti impegnati nel servizio, all'Amministrazione Comunale, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo;
 - g) a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione necessaria ad attestare il rispetto degli standard previsti dalle norme nazionali e regionali del settore compreso il DURC.
 - h) a verificare la possibilità ad assumere personale residente nel territorio comunale.
 - i) a sostituire tempestivamente il personale che non risultasse di gradimento dell'ente;
 - l) a impegnarsi ad avere, alla data di avvio del servizio, la disponibilità giuridica per tutta la durata dell'appalto di una sede operativa posta ad una distanza massima di Km 50 dalla sede dell'Asilo Nido, attiva durante la giornata per qualsiasi comunicazione e prevedere un servizio di segreteria telefonica e un servizio fax sempre attivi per l'intera settimana, al fine di fronteggiare e risolvere eventuali situazioni di emergenza.
-



Art. 16. Individuazione dei referenti tecnico- organizzativi

Il Comune individua quale suo referente il Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Millesimo o il suo delegato a cui il gestore si rivolgerà per qualsiasi problema di carattere organizzativo e gestionale.

La Ditta aggiudicataria a sua volta dovrà indicare, nel contratto d'appalto, il proprio Referente Tecnico-Organizzativo. Costui dovrà garantire la propria reperibilità e garantire la propria presenza presso la sede di esecuzione dell'appalto, secondo le disposizioni del Responsabile del Servizio dell'Ente. Il medesimo dovrà essere in possesso di capacità professionale ed esperienza tali da interagire costruttivamente con il responsabile della struttura per la ricerca e la realizzazione della migliore qualità del servizio.

Art. 17. Controlli

Il referente del Comune può in qualsiasi momento accedere all'Asilo Nido al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato e di cui al progetto - offerta.

Art. 18. Penali

L'affidatario nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari, da ordinanze municipali e dal presente capitolato saranno accertate dal personale dell'Ufficio competente e contestate per iscritto al gestore.

Per negligenze e deficienze accertate che compromettano l'efficienza del servizio l'Amministrazione Comunale applicherà una penale, a valere dal deposito cauzione definitivo, variabile in relazione alla gravità ed eventuale recidiva dell'infrazione, da € 100,00 ad € 1.000,00.

L'Amministrazione Comunale provvederà a contestare la violazione a mezzo raccomandata A.R. dal ricevimento della quale il gestore avrà a disposizione dieci giorni per far pervenire le proprie controdeduzioni. Qualora non pervenisse riscontro, o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione si provvederà ad applicare la penale con atto del Responsabile del Servizio.

Resta in ogni caso il diritto dell'Amministrazione Comunale di rivalersi verso l'Appaltatore per gli eventuali danni eccedenti la disponibilità di cui sopra.

Art. 19 - Divieto di subappalto

E' vietato all'Appaltatore di cedere o subappaltare al altri, nemmeno parzialmente il servizio ad esso affidato, senza autorizzazione del Comune appaltante (art. 105 D. lgs. 50/2016).

Art. 20. Risoluzione e recesso del contratto

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione al combinato disposto di cui all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.



Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del D.Lgs. 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 21. Revisione delle tariffe

Le tariffe offerte in sede di appalto rimarranno invariate per tutta la durata dell'appalto e anche in caso di rinnovo.

Art. 22. Controversie

Ogni questione che dovesse insorgere tra L'Ente Appaltante e l'Aggiudicatario, così durante la durata dell'appalto come a suo termine, quale sia la loro natura (tecnica, giuridica, organizzativa ed amministrativa), nessuna esclusa purchè riflettente l'interpretazione o esecuzione dei patti contrattuali verrà devoluta all'Autorità Giudiziaria. Per ogni controversia è competente il Foro di Savona.

Art. 23 – Spese a carico dell'affidatario

Qualsiasi spesa consequenziale al presente capitolato e inerente il contratto, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'Affidatario che assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi con rinuncia a diritto di rivalsa, comunque derivatagli nei confronti del Comune.

Art. 24. Liquidazione compensi

Il pagamento del servizio avverrà dietro presentazione di fattura ELETTRONICA. Le fatture saranno pagate a trenta giorni dalla data della fattura, secondo i termini previsti dal D.Lgs. 231/2002 salva la possibilità di convenire con la Ditta Aggiudicatrice, dopo l'aggiudicazione, un termine diverso, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e liquidazione da parte del Responsabile del Servizio.

Art. 25. Norme finali

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia, sia nazionali che regionali ed a quelle che dovessero essere emanate nel corso di esecuzione del contratto, alla prassi di consuetudini locali ed agli accordi che, in spirito di reciproca collaborazione, potranno essere raggiunti di volta in volta dalle parti.
