



COMUNE di TRINITA'

Via Roma 1 – C.A.P. 12049 - Tel. 0172/66131 – Fax 0172/66482

PROVINCIA DI CUNEO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL MICRO NIDO COMUNALE DI TRINITA'

INDICE

PREMESSA

- 1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- 2) ONERI A CARICODEL COMUNE
- 3) DURATA DEL SERVIZIO
- 4) DECORRENZA
- 5) MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO
- 6) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- 7) MODIFICHE DEL SERVIZIO
- 8) TARIFFE
- 9) ADEGUAMENTO DELLE RETTE
- 10) MODALITA' DI INCASSO DELLE RETTE
- 11) HANDICAP
- 12) MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORAMENTI
- 13) RENDICONTO DELLA GESTIONE
- 14) NORME REGOLATRICI
- 15) PUBBLICITA'
- 16) REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO
- 17) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- 18) MODALITA' D'AFFIDAMENTO
- 19) AVVERTENZE E SPECIFICHE ULTERIORI
- 20) COMMISSIONE GIUDICATRICE
- 21) AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- 22) SPESE CONTRATTUALI
- 23) CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZE ASSICURATIVE
- 24) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO
- 25) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- 26) RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO
- 27) PENALI
- 28) RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE
- 29) DOMICILIO LEGALE
- 30) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA
- 31) CONTROVERSIE
- 32) VALUTAZIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZA
- 33) BABY PARKING
- 34) RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

PREMESSA

Questa Amministrazione intende affidare la realizzazione del servizio del Micro - Nido comunale con sede a Trinità in via Campi.

Il Servizio è finalizzato ad integrare la presenza e gli interventi in favore della prima infanzia già attivi sul territorio, con la precisa volontà di erogare un servizio educativo qualitativamente valido, in stretto rapporto con l'Amministrazione comunale.

Il servizio si dovrà altresì caratterizzare per il coinvolgimento attivo dei genitori/adulti; dovrà puntare al loro protagonismo diretto, sulle loro competenze e, insieme, sulla collaborazione tra tutti i soggetti presenti. Per i bambini sarà possibile trovare, in questo contesto, l'offerta di una molteplicità di proposte e attività.

L'obiettivo, quindi, è quello di far vivere, in modo corretto, tempi, spazi e ritualità per innescare nei bimbi processi positivi di maturazione delle competenze, quali:

- arricchimento del linguaggio;
- capacità di negoziazione;
- interiorizzazione della regola;
- capacità di autonomia dalla figura adulta.

ARTICOLO 1 **OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

L'appalto riguarda la gestione del Micro-Nido comunale avente sede a Trinità in via Campi, per un totale massimo di 20 posti bimbo con età 3/36 mesi.

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto dall'affidatario in nome proprio ed a proprio rischio, in costante integrazione con gli altri servizi sociali e socio - educativi, esistenti sul territorio comunale ed in stretta sinergia con l'Amministrazione comunale, titolare del servizio.

Rientra nell'oggetto dell'appalto la gestione del Micro-Nido comunale e più precisamente: servizio educativo, servizi ausiliari, pulizia e lavanderia, fornitura di tutti i materiali di consumo - inclusi pannolini, lenzuola e prodotti di igiene personale per tutti gli utenti - attività di segreteria inclusa la stesura delle graduatorie periodiche di iscrizione e contabilità, incasso delle rette, che potranno essere incassate anche direttamente dal Comune.

ARTICOLO 2 **ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune mette a disposizione gratuita del gestore i locali e l'arredamento in stato di piena efficienza. Restano a carico del Comune anche il riscaldamento, l'energia elettrica, l'acqua potabile e la tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

L'arredo sarà oggetto di apposito inventario da redigersi e controfirmare all'atto della presa in consegna da parte del gestore.

Resta altresì a carico del Comune il servizio mensa il costo del coordinamento pedagogico e la manutenzione ordinaria e straordinaria dello stabile.

ARTICOLO 3 **DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà la durata di due anni educativi, con scadenza il 31 luglio 2012. L'anno educativo dovrà avere durata minima dal 1° settembre al 31 luglio.

ARTICOLO 4

DECORRENZA

Il Comune di Trinità concederà la struttura, già arredata e perfettamente funzionale, per l'avvio dall'anno educativo 2010/11. L'affidatario dovrà attivare il servizio entro il 1° del mese di settembre 2010.

ARTICOLO 5

MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

La gestione non potrà essere sospesa o abbandonata per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Trinità, salvo cause di forza maggiore.

In tal caso le sospensioni dovranno essere tempestivamente comunicate.

L'affidatario, conformemente agli oneri assunti con il presente appalto, dovrà garantire:

- a) la sorveglianza della regolare entrata e uscita del pubblico-utente;
- b) la riscossione delle quote previste dal tariffario;
- c) l'informazione all'utenza circa l'uso del servizio;
- d) il rispetto del calendario delle attività programmate e dell'orario;
- e) la garanzia della presenza di qualificato personale addetto;
- f) il rispetto del programma e progetto educativo previsto nel progetto/offerta e nella programmazione annuale delle attività;
- g) l'assolvimento, con specifico personale, di tutte le operazioni di pulizia e manutenzione sia giornaliera che programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- h) la somministrazione e il controllo del pranzo secondo il menù redatto dal competente Servizio dell'ASL CN1;
- i) il mantenimento di costanti rapporti con i vari servizi attinenti presenti sul territorio (scuole materne, servizi sociali, ecc.);
- j) la verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dell'intero immobile, segnalando tempestivamente al Comune di Trinità gli interventi ordinari e straordinari necessari ed i correttivi e dispositivi di miglioria funzionale e gestionale ritenuti utili;
- k) il mantenimento dell'intero immobile in stato di decoro.
- l) l'assunzione prioritaria del personale residente nel Comune di Trinità, in relazione al fabbisogno di personale derivante dai parametri regionali in materia, al fine di favorire l'occupazione locale. Al riguardo, il Comune fornirà, al vincitore della presente gara un elenco di domande pervenute da parte degli aspiranti operatori trinitesi. La selezione di tali aspiranti, dovrà essere effettuata dal gestore del servizio, dal quale tale personale dipenderà, seguendo criteri di competenza, esperienza e affidabilità nelle attività educative e di cura dei bambini.

ARTICOLO 6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ogni incombenza, obbligo, onere relativo all'organizzazione del servizio è a carico dell'affidatario, il quale ne risponde al Comune di Trinità.

L'organizzazione del servizio dovrà essere improntata ai criteri d'efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi a tutti gli effetti pubblico servizio.

Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione-funzionamento del Micro-Nido comunale allegato al presente capitolato fatto salvo quanto specificatamente incompatibile con la presente procedura. Il suddetto Regolamento potrà

essere modificato, di comune accordo tra il Comune di Trinità e il gestore, entro il primo anno di vigenza dell'incarico in oggetto.

L'offerta del servizio di Micro-Nido, in armonia con la normativa vigente, dovrà essere la più diversificata e flessibile possibile per cercare di soddisfare le esigenze delle famiglie.

ARTICOLO 7 **MODIFICHE DEL SERVIZIO**

Il gestore sarà tenuto ad apportare al servizio tutte le modifiche che saranno imposte da nuove norme legislative o regolamentari o da scelte innovatrici dell'Amministrazione Comunale, in ogni caso possibilmente concordate con il gestore stesso. In tali casi le variazioni in aumento o in diminuzione dei costi e/o dei ricavi saranno sostenute o verranno introitate dal gestore.

ARTICOLO 8 **TARIFFE**

Le tariffe (così come definite dall'articolo 7, comma 2 del Regolamento di Organizzazione-Funzionamento del Micro-Nido comunale di Trinità) da applicare ad ogni iscritto per l'anno educativo 2010/2011, saranno quelle determinate in sede di gara a seguito dell'offerta effettuata dalla ditta aggiudicataria del servizio, IVA compresa (se dovuta), per le diverse modalità di servizio offerte.

E' richiesta la formulazione di tariffe per il tempo ordinario (7,30-16,30), per il tempo prolungato fino alle ore 18.00 e per le altre modalità di frequenza, che dovranno essere le più articolate e flessibili possibile. Le tariffe da applicarsi, indicate in sede di gara, dovranno garantire la copertura finanziaria necessaria alla realizzazione del progetto educativo ed organizzativo presentato.

Nella formulazione delle tariffe si dovrà ovviamente tenere conto degli oneri e delle spese che restano a carico del Comune (vedi Art.2)

ARTICOLO 9 **ADEGUAMENTO DELLE TARIFFE**

Le tariffe potranno essere rivalutate, per il secondo anno educativo sulla base dell'indice ISTAT.

La richiesta di adeguamento dovrà pervenire all'Amministrazione comunale entro il 15 maggio, con eventuale effetto dall'anno educativo successivo.

Alla richiesta dovrà essere allegata idonea documentazione giustificativa atta ad evidenziare i maggiori costi a carico del concessionario ed il nuovo Piano economico finanziario.

Il Comune provvederà a valutare la documentazione prodotta a corredo dell'istanza ed eventualmente autorizzerà la variazione delle rette.

ARTICOLO 10 **MODALITA' DI INCASSO DELLE RETTE**

Tutti i proventi del pagamento delle tariffe spettano al gestore. Le medesime potranno essere incassate direttamente dal gestore o dal Comune. In quest'ultimo caso il Comune verserà al gestore il corrispettivo delle frequenze entro il giorno 15 del mese di competenza.

Il tariffario in vigore, nonché il calendario e l'orario di attività, dovranno essere esposti all'ingresso del Micro-Nido comunale in luogo ben visibile ai frequentatori, così come l'autorizzazione al funzionamento e il Regolamento di organizzazione.

ARTICOLO 11

INSERIMENTO BAMBINI PORTATORI DI HANDICAP

Dovrà essere prevista la possibilità di inserimento di bambini riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n.104/92.

Gli oneri aggiuntivi derivanti da tali inserimenti per la messa a disposizione di personale specializzato nell'assistenza specialistica per l'autonomia o per l'acquisto d'ausili speciali saranno a carico del Comune.

ARTICOLO 12

MANUTENZIONI, PULIZIA, MIGLIORAMENTI

È a carico dell'affidatario la pulizia ordinaria e programmata di tutto l'immobile, compresa l'area esterna di competenza, ad eccezione del taglio dell'erba e dello sgombero neve che rimane di competenza del Comune.

L'affidatario, in attuazione di quanto previsto dal comma precedente, tiene aggiornata una specifica scheda di pulizia da esibire al Comune ad ogni sua richiesta, salvo il diritto di quest'ultimo a svolgere direttamente ispezioni in qualsiasi momento e luogo.

La manutenzione ordinaria straordinaria è a carico del Comune di Trinità.

L'assegnatario ha l'obbligo di segnalare al Comune ogni fatto, ogni deterioramento rientrante nella ordinaria e straordinaria manutenzione che possa influire sul regolare funzionamento del servizio.

Della mancata o trascurata manutenzione, che possa incidere sulla regolarità del servizio, purché in presenza della segnalazione dell'affidatario, risponderà il Comune.

Gli interventi migliorativi dovranno essere concordati tra le parti. Nessun obbligo può derivare ad alcuna delle parti in mancanza del suddetto accordo. Il Comune di Trinità non può, in nessun caso, essere chiamato a pagamenti che contrastino con le norme sulla contabilità pubblica.

ARTICOLO 13

RENDICONTO DELLA GESTIONE

Entro il mese di settembre di ogni anno, l'affidatario presenta al Comune una relazione sull'attività svolta nell'anno educativo precedente, corredata da adeguata documentazione.

Del rendiconto gestionale risponde, ad ogni effetto di legge, il legale rappresentante della Ditta affidataria.

Il Comune può chiedere, in ogni momento, spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli su ogni aspetto della gestione.

Articolo 14

NORME REGOLATRICI

L'affidatario è tenuto al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio e in particolare: L. n.328/2000, D.L.vo n. 81/2008, D.L.vo n. 196/03, C.C.N.L. relativi al personale impiegato, L. n.3/73 s.m.i. - relativa agli Asili Nido, D.G.R. Piemonte n.28-9454 del 26.5.2003 relativa ai Micro - Nidi e loro gestione, D.L.vo n. 155/97 e s.m.i. relativa al servizio analisi dei punti critici -controllo H.A.C.C.P.; e quelle future che potranno essere emanate dalle autorità competenti.

Inoltre, dovrà provvedere a dotarsi di tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie previste dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto, se non già richieste e ottenute dal Comune.

ARTICOLO 15

PROMOZIONE DEL SERVIZIO

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, l'affidatario dovrà pubblicizzare in modo adeguato ed incisivo il servizio di Micro-Nido comunale. Il programma promozionale dovrà comunque ottenere la preliminare approvazione del Comune.

ARTICOLO 16

REQUISITI DELL'AGGIUDICATARIO

Possono partecipare alla gara: Cooperative, Onlus, Società ed Imprese, nonché raggruppamenti e consorzi dei suddetti soggetti, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per svolgere il servizio in questione.

I soggetti partecipanti, per essere ammesse alla gara, devono dimostrare la propria capacità finanziaria ed economica, nonché la propria capacità tecnica, mediante dichiarazione, successivamente verificabile, concernente il volume globale d'affari dell'ultimo triennio nel settore oggetto dell'appalto.

ARTICOLO 17

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per poter partecipare al pubblico incanto, le ditte interessate dovranno far pervenire a mezzo raccomandata A.R. del Servizio Postale ovvero consegnare al Protocollo del Comune di Trinità entro e non oltre le ore 12 del giorno di venerdì 11 giugno 2010 un plico sigillato con ceralacca, riportante il nominativo del mittente e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal titolare o legale rappresentante, recante all'esterno la dicitura **"GARA PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL MICRONIDO DI TRINITA"**. Detto plico dovrà contenere al suo interno quattro plichi separati e sigillati identificati al loro esterno con le scritte:

Primo Plico : **"Dichiarazioni e documenti"**

Secondo Plico: **"Progetto organizzativo e progetto educativo"**

Terzo Plico: **"Offerta economica - Piano Tariffario"**

Quarto plico: **"Offerta economica - Piano Tariffario" per il servizio di baby-parking**

contenenti la documentazione di seguito descritta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine di cui sopra. Oltre il predetto termine perentorio non sarà considerata valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva rispetto ad offerta precedente; non sarà consentita la presentazione di offerte in sede di gara e non si farà luogo a gara di migliororia.

La documentazione dovrà essere scritta in lingua italiana.

Il primo plico "Dichiarazioni e documenti" dovrà contenere:

1) dichiarazione sostitutiva, pena l'esclusione, ai sensi del combinato disposto degli articoli 35 e 38 D.P.R.n. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante o dal procuratore, e corredata dalla fotocopia di un documento d'identità dello stesso sottoscrittore e da eventuale procura, con l'indicazione dell'oggetto e dell'importo dell'appalto, nonché del numero di telefono, di telefax e del codice fiscale e, ove in possesso, indirizzo e-mail, con cui il concorrente chiede e dichiara:

a) di essere ammesso alla gara e di aver esaminato tutti i documenti di gara, in particolare il capitolato speciale d'appalto, di essersi recato sui luoghi d'esecuzione del servizio (così come risultante dalla copia del verbale di presa visione dei locali, che si allega), di aver preso conoscenza delle condizioni generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione e di aver ritenuto le condizioni dell'appalto tali da consentire l'offerta;

b) d'essere cittadino italiano o di altro Stato appartenente all'Unione europea, ovvero di essere residente in Italia, per gli stranieri imprenditori ed amministratori di società commerciali legalmente costituite, se appartengono a Stati che concedono trattamento di reciprocità nei riguardi di cittadini italiani;

c) di aver tenuto conto, nel formulare la propria offerta, degli oneri previsti dalle norme per la sicurezza fisica dei lavoratori e del costo del lavoro, e degli obblighi in materia di sicurezza e delle condizioni di lavoro con particolare riferimento al D.L.vo n. 81/2008;

d) l'iscrizione al Registro delle Imprese della competente Camera di Commercio indicando:

- la natura giuridica;
- la denominazione;
- la sede legale;
- la data d'inizio dell'attività;
- l'oggetto dell'attività;
- i dati anagrafici del Titolare o, in caso di società, di tutti gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza e dei Direttore Tecnici;
- il codice fiscale;
- il numero di partita I.V.A.
- posizione INPS;
- posizione INAIL;
- C.C.N.L. applicato;
- dimensione aziendale (numero dei dipendenti);

e) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

f) che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

E', comunque, causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art.45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18. L'esclusione e il divieto operano nei confronti dei seguenti soggetti:

- il titolare o il direttore tecnico, se si tratta d'impresa individuale;
- il socio o il direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo o accomandita semplice;
- gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, nel caso di società di qualsiasi altro tipo o Consorzio.

In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata.

Resta salva, in ogni caso, l'applicazione dell'art.178 del Codice penale e dell'art.445, comma 2, del Codice di procedura penale.

g) l'assenza di procedimenti pendenti per l'applicazione di una misura di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n.1423 o di una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31.5.1965, n.575 nei confronti dei seguenti soggetti:

- il titolare o il direttore tecnico se impresa individuale;
- il socio o il direttore tecnico se società in nome collettivo od accomandita semplice;
- gli amministratori muniti dei poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, nel caso di società di qualsiasi altro tipo o Consorzio

N.B.: Le dichiarazioni di cui alle precedenti lettere f) e g) devono essere presentate, pena l'esclusione, anche dai soggetti elencati e previsti dall'art. 38 del D.L.vo n. 163/2006.

h) che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'art. 3 della legge 27.12.1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;

- i) l'inesistenza di violazioni del divieto d'intestazione fiduciaria, posto all'art.17 della legge 19.3.1990, n. 55;
- j) che nei propri confronti non state emesse sentenze, ancorché non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;
- k) l'inesistenza di gravi infrazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- l) l'inesistenza di grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dal Comune di Trinità e d'errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
- m) l'inesistenza d'irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o del Paese di provenienza;
- n) che l'impresa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui risiede;
- o) l'inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti l'osservanza delle norme poste a tutela della prevenzione e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- p) di non essersi avvalsi di piani individuali d'emersione di cui alla legge n.383/2001 e ss.mm.ii. / oppure di essersi avvalsi di piani individuali d'emersione di cui alla legge n.383/2001 e ss.mm.ii., ma che il periodo di emersione si è concluso;
- q) l'inesistenza, nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, di false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;
- r) che nei confronti dell'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c del D.L.vo n. 231/2001, od altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- s) di impegnarsi ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la prestazione in oggetto;
- t) che alla gara non concorrono, singolarmente o in raggruppamento, società o imprese nei confronti delle quali esistono rapporti di collegamento o controllo determinati in base ai criteri di cui all'art.2359 del Codice Civile;
- u) di partecipare alla gara soltanto in forma individuale escludendo, pertanto, la contemporanea partecipazione alla stessa in consorzio od associazione temporanea;
- v) che le imprese facenti parte d'associazioni temporanee o consorzi non partecipano alla gara in altra forma;
- w) che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art.17 della legge 12.3.1999, n.68, oppure che l'impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiori a 15;
- x) di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti per il quale la presente dichiarazione viene resa.

2) Dichiarazione attestante la capacità tecnica e finanziaria (come previsto dall'art. 16 del presente Capitolato Speciale d'appalto), **pena l'esclusione**, per l'espletamento del servizio e di possedere i requisiti professionali, per appaltare il servizio;

3) Dichiarazione di raggruppamento. Nel caso in cui un concorrente ricorra all'A.T.I. deve presentare, pena l'esclusione, dichiarazione sottoscritta dai rappresentanti legali delle imprese associate che specifichi il tipo di A.T.I. prescelto con l'indicazione dell'impresa capogruppo e che contenga l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara:

- del conferimento del mandato collettivo alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti (art.37 del D.L.vo n. 163/2006)
- della produzione, entro il termine indicato nella comunicazione di affidamento dell'appalto, dell'atto notarile di Raggruppamento temporaneo di imprese dal quale risulti:

- a) il conferimento di mandato speciale, gratuito ed irrevocabile a chi legalmente rappresenta l'impresa capogruppo;
- b) l'inefficacia nei confronti dell'Ente appaltante, della revoca del mandato stesso per giusta causa;
- c) l'attribuzione al mandatario, da parte delle imprese mandanti, della rappresentanza esclusiva, anche processuale, nei confronti dell'Ente appaltante per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall'appalto, anche dopo il collaudo dei lavori fino alla estinzione di ogni rapporto.

E' vietato ai concorrenti partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbiano partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio. I consorzi sono tenuti, pena l'esclusione, ad indicare in sede di offerta per quali consorziati concorrono; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara.

4) Ricevuta, pena l'esclusione, rilasciata dal Responsabile comunale del servizio competente, o suo delegato, attestante che la Ditta ha preso visione dei locali del Micro – Nido comunale.

Si precisa che l'attestazione di presa visione verrà rilasciata esclusivamente al Legale Rappresentante dell'impresa concorrente ovvero ad un dipendente del settore tecnico ovvero al Direttore Tecnico della ditta, a tal fine muniti di specifica delega con firma autenticata nei modi di legge (fotocopia di un documento di identità).

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal 17.05.2010 al 10.06.2010 nei giorni: dal martedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, previo accordo telefonico (tel. 0172/66131/4 Geom. Massimo Sclavo) tassativamente entro e non oltre il giorno 10.06.2010.

Si richiama l'attenzione sulle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci o di falsità negli atti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ulteriori accertamenti, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Il secondo plico “Progetto organizzativo e Progetto educativo” dovrà contenere:

1. Progetto organizzativo;
2. Progetto educativo;

I progetti dovranno essere redatti in modo chiaro e sintetico e dovranno essere contenuti in un massimo di 15 pagine dattiloscritte ciascuno. Essi dovranno essere coerenti nei loro aspetti organizzativi, educativi, gestionali ed economici-finanziari.

Il terzo plico: “Offerta economica – Piano tariffario” dovrà contenere:

1. Offerta economica (da predisporre su carta legalizzata con marca da bollo da €. 14,62 nei termini previsti dall'art. 8 del presente Capitolato speciale d'appalto).
2. Piano tariffario dei servizi proposti;
3. Soglia minima di utenza per tipologia di servizio per la quale si è disposti ad avviare il servizio.

In caso di discordanza tra l'importo delle tariffe indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale il costo indicato in lettere.

I prezzi dovranno comprendere tutti i servizi gestionali e le forniture indicati all'articolo 1 del presente Capitolato.

La tariffa offerta potrà essere annualmente rivalutata sulla base di quanto previsto dall'art. 9 del Capitolato Speciale d'Appalto.

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta.

Il quarto plico: “Offerta economica – Piano tariffario” per la gestione del baby - parking dovrà contenere:

1. Offerta economica (da predisporre su carta legalizzata con marca da bollo da €. 14,62 nei termini previsti dall'art. 8 del presente Capitolato speciale d'appalto).
2. Tariffa oraria e per gruppi di ore di custodia;
3. Soglia minima di utenza per la quale si è disposti ad avviare il servizio;

In caso di discordanza tra l'importo delle tariffe indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale il costo indicato in lettere.

La tariffa offerta potrà essere annualmente rivalutata sulla base dell'indice ISTAT.

L'offerta dovrà essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare o dal legale rappresentante della Ditta.

ARTICOLO 18 **MODALITA' D'AFFIDAMENTO**

L'appalto verrà aggiudicato con la procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 55 e 83 del D.L.vo n.163/2006, valutabile in base agli elementi di seguito elencati:

1) **Offerta economica dei servizi proposti:** il punteggio da assegnare a tale parametro avrà il valore **massimo 40 punti** (su 100 complessivi) che saranno riconosciuti all'offerente che avrà indicato le tariffe più basse per ogni bambino. A ciascun altro offerente sarà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore ottenuto dalla seguente formula:

- tariffa più bassa x punteggio massimo / tariffa indicata dall'offerente;
- l'offerta economica deve obbligatoriamente rispecchiare l'equilibrio economico finanziario previsto nel Piano Economico Finanziario di cui al successivo punto 2B.

In caso di offerte anormalmente basse il Comune procederà ai sensi dell'art. 86 e seguenti del D.L.vo n. 163/2006.

La Commissione giudicatrice di cui al successivo articolo 20, verificherà l'eventuale anomalia della tariffa offerta, richiedendo le necessarie precisazioni circa gli elementi costitutivi dell'offerta stessa, valutandone anche il carattere di credibilità.

2) Progetto organizzativo e progetto educativo: massimo 30 punti;

3) Flessibilità dell'offerta: massimo 20 punti (*modalità di utilizzo del servizio*)

4) Soglia minima di utenza: massimo 10 punti (*numero minimo di iscritti richiesto per avviare il servizio*)

Di seguito sono dettagliati i contenuti dei singoli elementi dell'offerta:

A) Progetto Organizzativo

Descrivere nel dettaglio il progetto di funzionamento del Micro-Nido comunale specificando:

1. orari di apertura;

2. criteri per la formazione dei gruppi – bambino;

3. criteri per l'organizzazione del lavoro del personale:

3.1 di coordinamento;

3.2 educativo;

3.3 di cucina;

3.4 ausiliario;

3.5 calendario (annuale) proposto (minimo da settembre a luglio);

3.6 turni del personale;

3.7 collettivo (incontri di equipe);

- gestione attività di cucina;

- alimentazione del bambino, caratteristiche merceologiche degli alimenti utilizzati ed elenco dei fornitori

- pianificazione pulizia, igienizzazione e sanificazione locali, attrezzature e giochi.

B) Piano economico - finanziario della gestione rapportato all'intero biennio, che preveda almeno le seguenti voci:

Schema indicativo per la proposta di equilibrio economico finanziario (capienza massima della struttura n. 20 utenti a tempo pieno)

USCITE		Importo annuo
PERSONALE:		
	Educativo	
	Ausiliario	
	Coordinamento Amministrativo	
FORNITURE		
	Vitto (colaz. e spuntino merenda)	
	Telefonia	
	Materiale igienico sanitario	
	Materiale didattico e beni vari di consumo	
FORMAZIONE		
PROGETTAZIONE		
PUBBLICAZIONI E MARKETING		
COSTI GENERALI		
COSTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI LAVORATORI (D.L.vo n. 81/2008)		
ALTRO		
TOTALE		€.

ENTRATE	Quota mese	Quota anno
Tariffe frequenza tempo pieno		
Altre tariffe proposte per servizi parziali e/o integrativi		
Quota di utile		
Altro		

L'offerta economica deve indicare le tariffe per tipologia di servizio offerto, oltre ad IVA (se dovuta).

Nella valutazione dell'anomalia delle offerte il Comune, ai sensi dell'art. 86 comma 3 bis del D.L.vo n.163/2006 verificherà che il valore economico dell'offerta sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro ed al costo relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato nel piano finanziario e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.

C) Progetto Educativo:

1) *Programma annuale delle attività ludico-educative proposte.*

2) *Indicazioni pedagogiche e organizzative in merito alla "vita quotidiana" dei servizi ed alle motivazioni delle scelte operate:*

- inserimento e adattamento per il bambino e per le famiglie
- l'accoglienza ed il saluto
- la routine: gestione e sensi relazionali ed educativi
- il riposo
- la pappa
- il pianto
- la malattia e l'incidente
- le attività previste
- il gioco strutturato e non

- l'autonomia possibile, nelle fasi di crescita del singolo e del gruppo
- l'affettività
- l'ambiente a misura di bambino: criteri ed iniziative
- distribuzione educativa degli spazi interni ed esterni
- progettare l'igiene e la pulizia del bambino

3) *rapporti con i vari servizi presenti sul territorio (scuole dell'infanzia, servizi sociali, ecc.)*

4) *Il rapporto con le famiglie*

- i colloqui con il personale educativo ed il coordinatore
- le riunioni periodiche
- il dissenso ed il conflitto
- forme di partecipazione/collaborazione

5) *Reclutamento, selezione e formazione del personale*

- modalità e criteri di selezione:
- titoli di studio e specializzazione richiesti
- precedenti esperienze in campo educativo
- Il piano formativo annuale (corsi formazione e aggiornamento)
- il sistema di supervisione

6) *Sistema di monitoraggio, di rilevazione della soddisfazione e di valutazione adottato*

7) *Progetti di miglioramento e progetti di possibile espansione*

Proposte aggiuntive e migliorative, con priorità alla modulazione dell'orario di servizio e del calendario annuale:

- fruizione oraria
- part-time
- prolungamento orario
- aperture sabato mattina
- attività estive
- attività nei periodi di vacanza da calendario scolastico
- utilizzo spazi per ulteriori iniziative

D) Offerta economica - Piano tariffario dei servizi proposti:

Dovrà contenere la proposta di tariffa per singolo bambino iscritto per il tempo ordinario e per ogni altra modalità di utilizzo proposta del servizio, con eventuali sconti sui prezzi base in caso di secondo e terzo bambino iscritto della stessa famiglia.

Qualunque offerta di differenziazione oraria individuata dall'aspirante affidatario dovrà essere inserita nell'elaborato progettuale richiesto, come pure qualunque proposta innovativa e/o migliorativa.

ARTICOLO 19

AVVERTENZE E SPECIFICHE ULTERIORI

Si avverte che:

- a) non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto al protocollo di questo Comune entro il termine fissato, o sul quale non sia apposto il mittente, ovvero la scritta relativa alla specificazione del servizio oggetto della gara, o che non sia sigillato con ceralacca o che non sia controfirmato sui lembi di chiusura;
- b) non sarà ammessa alla gara l'offerta, nel caso in cui manchi o risulti incompleto od irregolare alcuno dei documenti sopra richiesti. Parimenti determina l'esclusione il fatto che i tre plichi richiesti non siano debitamente sigillati ovvero non rechino al loro esterno la scritta richiesta;
- c) non sono ammesse le offerte per persone da nominare, le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifra e quella indicata in lettera sarà ritenuta valida quella indicata in lettere;

- d) non sono altresì ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione della tariffa offerta che non siano espressamente confermate e sottoscritte dal concorrente;
- e) il Presidente della Commissione di gara si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara stessa o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano accampare pretese al riguardo. La seduta di gara può essere sospesa ed aggiornata ad altra ora o al giorno successivo;
- f) il Presidente della Commissione di gara si riserva, inoltre, la facoltà di acquisire pareri dagli uffici comunali, di sospendere la seduta, di rinviarla a successiva data, dandone comunicazione ai presenti, e di non procedere all'aggiudicazione a favore di alcuna ditta per comprovati motivi;
- g) il Responsabile del servizio, con suo provvedimento, aggiudicherà definitivamente l'appalto;
- h) i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorsi 120 giorni dalla data di aggiudicazione senza che sia intervenuta la stipula del contratto o, comunque, una definitiva determinazione da parte dell'Amministrazione appaltante. La presente facoltà non è esercitabile qualora il suddetto termine sia decorso inutilmente per cause non imputabili all'Amministrazione;
- i) per quanto non previsto nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in materia.

ARTICOLO 20

COMMISSIONE GIUDICATRICE

All'espletamento della presente gara attenderà un'apposita Commissione Tecnica, nominata dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 84 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i..

Modalità operative della Commissione:

La gara si svolgerà in tre momenti: nel giorno e all'ora stabilita dall'avviso di gara e precisamente il giorno **16 giugno 2010 alle ore 10,00**, in seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura del primo plico, contenente "Dichiarazioni e documenti" per l'ammissibilità alla gara, verificando nel frattempo la presenza e l'integrità dei restanti tre plichi. Detta documentazione sarà siglata dal Presidente ed acquisita dalla Commissione.

I partecipanti, la cui documentazione risultasse non rispondente, saranno immediatamente esclusi dalla gara.

La seconda seduta, successiva ed in forma riservata, sarà dedicata alla valutazione dei contenuti del secondo e del terzo plico, relativi alla gestione del servizio di micro – nido, nonché all'attribuzione dei punteggi come dal prospetto che segue.

Nella stessa seduta, si procederà anche all'esame dei contenuti del quarto plico, relativo all'eventuale gestione del baby – parking. L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi degli artt. 55 e 83 del D.L.vo n.163/2006.

PROSPETTO DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRO – NIDO

1) PROGETTO ORGANIZZATIVO ED EDUCATIVO	punteggio così ripartito	max 30 (ved. Art. 18)
1.1 Programma annuale delle attività ludico educative proposte	Max 6	
1.2 Indicazioni pedagogiche e organizzative in merito alla vita quotidiana dei servizi e alle motivazioni delle scelte operate	Max 6	
1.3 Rapporti con i vari servizi presenti sul territorio	Max 2	
1.4 Il rapporto con le famiglie	Max 4	
1.5 Reclutamento, selezione e formazione del personale	Max 4	
1.6 Sistema di monitoraggio, di rilevazione della soddisfazione e di valutazione adottato	Max 2	

1.7 Progetti di miglioramento e progetti di possibile espansione	Max 6	
2) FLESSIBILITÀ NELL'OFFERTA		max 20
2.1 tempo ordinario	Max 5	
2.2 prolungamento tempo ordinario	Max 3	
2.3 tempo parziale mattutino (con pranzo)	Max 4	
2.4 tempo parziale pomeridiano (con merenda)	Max 4	
2.5 fruizione oraria del servizio	Max 4	
3) SOGLIA MINIMA DI UTENZA (punteggio a decrescere proporzionalmente con l'aumento del numero minimo di bambini iscritti per tipo di servizio offerto)		max 10
4) OFFERTA ECONOMICA – Piano tariffario dei servizi proposti		max 40

La Commissione, in forma pubblica attribuirà i punteggi relativi all'offerta economica ed alla successiva formulazione della graduatoria finale ai fini dell'aggiudicazione.

L'ora e la data di svolgimento di tale seduta verrà tempestivamente comunicato alle ditte concorrenti.

L'aggiudicazione del servizio avverrà in capo alla Ditta che, sommati i punteggi attribuiti in sede di valutazione qualità e offerta economica, avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

In caso di parità di punteggio, la sorte deciderà a chi aggiudicare il servizio.

Il Comune potrà procedere all'aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile di non procedere all'appalto del servizio, nel caso in cui le offerte presentate non diano la certezza che il servizio venga svolto secondo gli obiettivi del presente capitolato e della normativa richiamata all'articolo 16.

ARTICOLO 21

AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Mentre l'offerente resterà impegnato per effetto della presentazione stessa dell'offerta, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando tutti gli atti inerenti all'appalto e ad esso necessari e dipendenti conseguiranno piena efficacia giuridica.

L'aggiudicazione sarà definitiva dopo la sua approvazione da parte del competente organo; ad essa seguirà la stesura e la sottoscrizione del formale contratto.

Dopo l'aggiudicazione la Ditta affidataria sarà invitata a presentare all'ufficio di segreteria, la documentazione richiesta.

La Ditta aggiudicataria dovrà addivenire alla stipulazione del contratto a richiesta e nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

Ove, nel termine fissato, la Ditta non abbia prodotto la documentazione richiesta ovvero non si sia presentata alla stipulazione del contratto, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, previo incameramento della cauzione provvisoria. In tale eventualità, la Ditta aggiudicataria non potrà reclamare danni e/o risarcimenti.

ARTICOLO 22

SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Ditta affidataria tutte le spese di contratto, nessuna esclusa ed eccettuata.

L'importo definitivo sarà quantificato sulla base della tariffa base definita dall'aggiudicatario del servizio.

Agli effetti dell'imposta di registrazione, il contratto, riferendosi a prestazioni soggette al regime fiscale I.V.A., sconterà la tassa fissa.

ARTICOLO 23

CAUZIONE DEFINITIVA E POLIZZE ASSICURATIVE

L'Appaltatore, a garanzia dei patti contrattuali e dei conseguenti obblighi assunti nei confronti del Comune, deve provvedere, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto, a costituire apposita cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo presunto di contratto.

La cauzione definitiva deve essere costituita alternativamente da:

- versamento in contanti alla Tesoreria comunale (C.R.F. S.p.A. – Filiale di via Stazione n. 4 – Trinità)
- fidejussione bancaria o assicurativa. In quest'ultimo caso la fidejussione dovrà:
- avere la validità per tutto il periodo di affidamento del servizio (indicativamente dal settembre 2010 al 31.7.2012)
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La cauzione definitiva rimarrà depositata, a cura del Comune e non potrà essere svincolata se non previa autorizzazione da rilasciarsi dal Comune, ad avvenuta definizione tra le parti di tutti i rapporti, eventuali controversie e pendenze.

Nel caso la cauzione definitiva venisse, per qualsiasi motivo, diminuita dall'Appaltatore, lo stesso dovrà reintegrarla entro venti giorni dalla notifica dell'invito da parte del Comune, pena – in difetto – la risoluzione del contratto.

La cauzione definitiva garantisce inoltre nei confronti di carenze, negligenze, mancanze nella gestione del servizio.

L'Impresa aggiudicataria deve dimostrare, all'atto della stipula del contratto, onde sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale, di aver stipulato e regolarmente pagato, per tutta la durata dell'appalto la polizza RTC e RCO con copertura assicurativa di almeno 5 milioni di euro.

ARTICOLO 24

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

E' vietata alla Ditta aggiudicataria la cessione, anche parziale, del contratto.

E' vietato subappaltare il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni, salvo maggiori danni.

ARTICOLO 25

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Appaltatore incorre nella risoluzione del contratto, a norma dell'articolo 1456 del codice civile, nei casi sotto elencati:

- cessione anche parziale del contratto (art. 24 del Capitolato);
- subappalto del servizio anche solo parziale (art. 24 del Capitolato);

- reiterata deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune (le infrazioni potranno essere segnalate al Comune anche dagli utenti);
- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- sostituzione di personale con altro non in possesso dei requisiti prescritti delle normative richiamate all'articolo 16 del presente Capitolato.
- in caso di assegnazione a Cooperativa, la cancellazione della stessa dall'Albo regionale di cui all'art.2 della L.R. 18/94;
- quando l'impresa si renda colpevole di frodi o risulti in stato di insolvenza;
- mancato reintegro della cauzione (art. 23 del Capitolato);
- chiusura ingiustificata del servizio per più di 15 giorni non consecutivi nel corso di un anno educativo;
- esercizio di attività diverse da quelle ammesse, senza la preventiva autorizzazione del Comune.
- DURC irregolare.

Per le ipotesi di cui sopra, l'appaltatore riconosce che l'inadempienza costituisce clausola di risoluzione espressa per la quale sarà applicato il disposto dell'articolo 1456 c.c.

Pertanto, la risoluzione del contratto opererà di diritto non appena il Comune dichiarerà all'altra parte, con semplice comunicazione del Responsabile del Servizio competente, che intende valersi della clausola risolutiva.

Eventuali danni o spese derivanti al Comune per colpa dell'appaltatore sono a carico di quest'ultimo. L'Amministrazione, a seguito della risoluzione del contratto, si rivolgerà ad altra Ditta per l'affidamento dell'appalto con addebito di maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico dell'aggiudicatario del presente appalto.

ARTICOLO 26

RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il presente affidamento può essere risolto per inadempimento a termini di Legge, nei seguenti casi, da considerarsi obblighi rilevanti per l'affidatario;

- a) grave mancanza e reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata;
- b) grave mancanza o negligenza nella manutenzione ordinaria e programmata;
- c) gravi mancanze o negligenze nell'adempimento del servizio, debitamente accertate e contestate;
- d) rilevante scadenza del decoro dell'intero immobile del micro nido comunale.

ARTICOLO 27

PENALI

In caso di inadempienza degli obblighi assunti, il Comune si riserva di applicare all'appaltatore le seguenti penali, salvo l'obbligo in capo a quest'ultimo di rimediare a quanto contestato:

- A) per mancato rispetto, anche di una sola delle modalità descritte nel progetto organizzativo-educativo presentato in sede di gara (articolo 18 del presente capitolato), da un minimo di € 100,00 (cento) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento);
- B) per mancata sostituzione di personale, in caso di assenza a qualsiasi titolo da un minimo di € 150,00 (centocinquanta) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento);
- C) per mancata consegna del rendiconto della gestione di cui all'articolo 13 del presente capitolato, da un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 200,00 (duecento);
- D) per mancato rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato, da un minimo di € 500,00 (cinquecento) ad un massimo di € 2.500,00 (duemilacinquecento).

Le infrazioni saranno accertate dal Comune mediante il proprio personale e nei successivi 15 giorni dalla rilevazione, il responsabile del servizio interessato provvederà alla formale contestazione dell'inadempienza all'appaltatore, mediante raccomandata o telefax, alla quale quest'ultimo avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro dieci giorni dal ricevimento della contestazione.

Le eventuali memorie giustificative o difensive dell'Appaltatore saranno sottoposte al responsabile del servizio competente del Comune, che procederà, a suo insindacabile giudizio, all'eventuale applicazione delle penalità come sopra determinate.

L'applicazione delle penalità come sopra descritto non pregiudica il diritto di rivalsa del Comune nei confronti dell'appaltatore per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei cui confronti l'appaltatore rimane, comunque, e in qualsiasi caso, responsabile per eventuali inadempienze, né pregiudica il diritto del Comune di dichiarare la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 28

RICONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

All'atto della scadenza, anche se anticipata, del contratto dovrà farsi luogo alla riconsegna al Comune dell'immobile.

Essa consiste nella ricognizione e verifica, fatte in contraddittorio, della consistenza e stato di usura di tutti i beni descritti nell'inventario.

Salvo il normale deperimento dovuto all'uso corretto di cui al presente disciplinare, ogni danno accertato comporta per l'affidatario l'obbligo del risarcimento.

ARTICOLO 29

DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del presente contratto, la ditta aggiudicataria dovrà eleggere il domicilio legale nel territorio di questo Comune.

ARTICOLO 30

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo 30.6.2003 n. 196, in ordine al presente procedimento si informa che :

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge, di scelta del contraente;
- il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- il trattamento dei dati giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa :
art. 3 R.D. 2440/1923 e art. 38 e seguenti del D.L.vo n. 163/2006;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. A tal riguardo, si precisa che:
 - a) per i documenti e le dichiarazioni richiesti ai fini dell'ammissione alla gara, la Ditta è obbligata a renderli a pena di esclusione dalla gara stessa;
 - b) per i documenti da presentare ai fini dell'aggiudicazione e della stipulazione del contratto, la mancata produzione sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione e con l'incameramento della cauzione provvisoria;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione, coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - b) i concorrenti che partecipano alla gara;
 - c) ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7.8.1990 n. 241, nonché del D.L.vo n. 267/2000;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 a cui si rinvia;
- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trinità; responsabile del trattamento è il dr. Gianluigi Manzone, al quale gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo n. 196/2003.

ARTICOLO 31
CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del presente contratto saranno di esclusiva competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente sarà quello di Mondovì.

ARTICOLO 32
VALUTAZIONE DEI RISCHI D'INTERFERENZA

Il Comune, ai sensi dell'art. 26 del D.L.vo 09.4.2008 n.81, ha provveduto alla preliminare valutazione circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto, accertando l'insussistenza delle stesse. Pertanto non si è provveduto a redigere il DUVRI e a stimare gli specifici costi della sicurezza.

ARTICOLO 33
BABY PARKING

Qualora non sia possibile attivare il servizio di Micro – Nido comunale per insufficienza di iscrizioni, l'Amministrazione comunale intende attivare un'attività di "Baby parking" comunale. Pertanto, chi fosse interessato, deve altresì, formulare, in busta separata, (sulla quale va indicato: Offerta per la gestione del servizio di BABY PARKING COMUNALE), la propria proposta.

ARTICOLO 34
RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

Per ogni informazione e per ottenere copia del presente capitolato speciale e dei documenti ad esso allegati gli interessati potranno rivolgersi al servizio tecnico (Geom. Massimo Sclavo Tel. 0172/66131/4).

Trinità, lì, 12 maggio 2010.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Gianluigi Manzone