



CITTÀ DI AULLA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

Allegato 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Servizi educativi dell'Asilo Nido comunale "Il Girasole" e di pulizia dei locali sede dell'asilo

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei Servizi Educativi dell'Asilo Nido Comunale "Il Girasole" e di pulizia dei locali sede dell'Asilo.

Restano a carico del Comune: gli arredi, le manutenzioni, le utenze (esclusa utenza telefonica), il servizio di refezione.

La sede dell'asilo nido comunale "Il Girasole" è in Aulla – Via Circonvallazione D. Alighieri n. 26.

Art. 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Dal 01.09.2023 al 14.08.2024

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è pari ad €. 188.300,00, oltre IVA, di cui €. 187.700,00 quale importo soggetto a ribasso ed €. 600,00 quali costi della sicurezza da rischi interferenziali, come specificato nel DUVRI.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

L'asilo nido "Il Girasole" accoglie n. 44 bambini, di età compresa tra i cinque e i trentasei mesi, divisi in due sezioni.

Nel periodo di durata dell'affidamento, il servizio educativo deve essere effettuato dal lunedì al sabato di ogni settimana, escluse le ricorrenze civili e religiose riconosciute, la festa del S. Patrono, i giorni 24 e 31 dicembre, la vigilia di Pasqua, con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,30
- il sabato dalle ore 7,30 alle ore 12,30

Nel periodo 1 - 9 settembre 2023 verrà effettuato l'inserimento degli utenti; pertanto in tale periodo, l'orario di funzionamento sarà limitato al seguente: dal lunedì al venerdì - ore 7,30 / 12,30.

Nell'ambito dell'orario di apertura dell'asilo nido, gli utenti, al momento dell'iscrizione, possono scegliere tra le seguenti fasce orarie di frequenza: 7,30 / 13,00 – 7,30 / 14,00 – 7,30 / 15,00 – 7,30 / 16,00 / 7,30 - 17,30.

Per l'anno scolastico 2023/2024, gli iscritti hanno effettuato le seguenti scelte di fascia oraria:

- n. 3 bambini fascia oraria 7,30 - 13,00
- n. 13 bambini fascia oraria 7,30 - 14,00
- n. 9 bambini fascia oraria 7,30 - 15,00
- n. 9 bambini fascia oraria 7,30 - 16,00
- n. 10 bambini fascia oraria 7,30 - 17,30

La progettazione e la gestione del servizio dovranno riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nel vigente Regolamento regionale di attuazione della L.R. n. 32/2002 .

Art. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo della ditta aggiudicataria dovrà effettuare le seguenti prestazioni:

- gestione di tutte le fasi operative (accoglienza, attività, pranzo, merenda, riposo e riconsegna dei bambini all'uscita); in particolare, deve essere accuratamente organizzato il triage di accoglienza, da effettuarsi nell'ingresso, per evitare che gli adulti accompagnatori entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività;
- rilevazione delle presenze ed eventuale attivazione del sistema di comunicazione alle famiglie nel caso di assenze non precedentemente segnalate dalle famiglie stesse;
- organizzazione e conduzione dell'attività educativa e dei giochi sia individuali che di gruppo nel rispetto del progetto presentato;
- vigilanza e assistenza ai bambini durante tutte le ore di funzionamento del servizio;
- cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- somministrazione di pasti e merende ai bambini;
- rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti;
- conduzione dei colloqui informativi d'ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini ;
- compilazione dei fogli per la rilevazione delle presenze giornaliere dei bambini;
- permanenza con i bambini al termine dell'orario nel caso di ritardo da parte dei genitori (o eventuali delegati) per il ritiro degli stessi.

Il personale educativo dovrà inoltre:

- segnalare per iscritto al Dirigente del 2° settore del Comune, attraverso il coordinatore o il responsabile della Ditta, qualunque fatto o problematica inerente Il servizio;
- osservare un comportamento di massima riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio;
- prestare la massima attenzione e diligenza nell'utilizzo di locali, arredi, impianti, materiali ludici e didattici.

ART. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

E' esclusa dal presente affidamento la pulizia della cucina che resta a carico del Comune.

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio di pulizia ed igienizzazione di tutti i locali sede dell'asilo nido, dei giocattoli e dei servizi igienici.

La pulizia dei locali deve essere effettuata tutti i giorni, dopo l'orario di chiusura dell'asilo nido. In aggiunta, dovrà essere garantita la frequente disinfezione delle superfici con le quali gli utenti vengono maggiormente a contatto.

Le attrezzature impiegate dovranno essere conformi alle norme europee e rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa; dovranno essere compatibili, per tipologia e caratteristiche tecniche, con l'uso nei locali in oggetto; dovranno essere tecnicamente efficienti , mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

I prodotti di pulizia impiegati dovranno essere conformi a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia e corredati di schede tecniche e di sicurezza, in confezioni sigillate e complete di etichette a norma di legge, a basso impatto ambientale.

I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere usati nelle concentrazioni d'uso indicate nelle etichette e nelle schede.

I prodotti e le attrezzature di pulizia dovranno essere custoditi in apposito locale o armadio chiuso a chiave e mai lasciati incustoditi.

Le operazioni di pulizia dovranno essere svolte secondo il seguente programma:

I servizi igienici dovranno essere puliti dopo ogni utilizzo e disinfettati almeno una volta al giorno con soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati.

a) Con cadenza quotidiana:

- spazzamento e lavaggio, con attrezzature e prodotti idonei, dei pavimenti di tutti i locali e dei corridoi;
- pulizia accurata e disinfezione dei servizi igienici;
- pulizia e disinfezione dei piani dei tavolini, degli armadietti e di tutte le superfici utilizzate dai bambini, compresi porte, specchi e vetri delle porte finestre (nella parte bassa ad altezza bambino), fasciatoi;
- pulizia e disinfezione delle maniglie delle porte e delle finestre;
- pulizia, disinfezione e riordino della zona riposo;
- raccolta dei contenitori e cestini interni e trasporto negli appositi contenitori per la raccolta differenziata
- ogni altra operazione necessaria a garantire l'igienicità di ogni superficie ed oggetto con cui vengono a contatto i bambini

b) con cadenza settimanale:

- pulizia accurata dei cestini e contenitori della raccolta differenziata
- spazzamento della pavimentazione esterna;
- cambio lenzuola e federe della zona riposo
- lavaggio e asciugatura biancheria
- deragnatura
- pulizia accurata dietro i mobili, sotto i lettini e gli arredi morbidi

c) con cadenza ogni due settimane:

- pulizia completa dei vetri delle finestre, delle porte e dei davanzali
- spazzamento e lavaggio della pavimentazione esterna
- pulizia di tutte le attrezzature ed arredi all'interno dell'asilo non ricomprese nelle pulizie giornaliere e settimanali

Art. 7 – ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente affidamento nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri inerenti la gestione del servizio, senza diritto di rimborso o rivalsa nei confronti del Comune ed in particolare:

- I costi per il personale impiegato nell'asilo, compresi costi per la sicurezza e la formazione obbligatoria e DPI
- I costi di coordinamento
- I costi per l'acquisto di materiale didattico e di cancelleria, da usare durante le attività
- I costi per l'acquisto di prodotti per la cura e l'igiene personale dei bambini
- I costi per l'acquisto di materiale e prodotti di pronto soccorso
- I costi per l'acquisto delle attrezzature e dei prodotti di pulizia
- I costi relativi alle assicurazioni per infortuni e responsabilità civile verso terzi
- I costi relativi all'utenza telefonica (obbligatoria)

La Ditta aggiudicataria è tenuta al controllo dello stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato dal Comune, con obbligo di tempestiva comunicazione in caso di necessità di interventi di manutenzione.

Saranno a carico della Ditta i danni ai locali ed alle attrezzature imputabili alla gestione, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo.

Art. 8 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per i servizi oggetto della presente gara è dato dall'importo che sarà offerto in sede di gara, quale offerta economica.

Art. 9 – LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza mensile, a fronte dell'emissione da parte della Ditta, di regolare fattura relativa al servizio prestato.

Nel caso in cui, nel periodo di durata dell'affidamento, le attività educative e didattiche in presenza siano sospese con disposizione statale, regionale o comunale, il servizio in oggetto non dovrà essere effettuato e nessun compenso sarà dovuto per i giorni di servizio non effettuato.

La liquidazione delle fatture presentate dalla Ditta aggiudicataria sarà effettuata dal Dirigente del 2° settore previo accertamento della regolarità del servizio e della regolarità contributiva della Ditta.

Nel caso di contestazione da parte del Comune, per vizio o difformità del servizio rispetto al presente capitolato, i termini di pagamento concordati restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Art. 10 - NUMERO DEGLI EDUCATORI

Gli educatori in servizio nell'asilo dovranno essere in numero tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini come stabilito dalla normativa regionale vigente.

Il numero degli educatori in servizio non potrà comunque mai essere inferiore a due anche se, considerati i bambini presenti, il rapporto numerico sopraindicato fosse rispettato.

La presenza degli educatori nel rapporto numerico sopraindicato dovrà essere garantita durante tutto l'orario di apertura della struttura.

Al fine del calcolo del rapporto numerico tra educatori e bambini si forniscono i seguenti dati:

età (al 1° settembre 2023) dei bambini iscritti

n. 7 bambini di età inferiore ai dodici mesi

n. 28 bambini di età compresa tra dodici e ventitrè mesi

n. 9 bambini di età compresa tra ventiquattro e trentasei mesi

Art. 11 - REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale educativo impiegato deve essere di assoluta affidabilità e di provata esperienza, in possesso del titolo di studio e dei requisiti di onorabilità previsti dal Regolamento regionale vigente.

Deve inoltre essere in possesso di attestazioni riguardanti l'avvenuta formazione relativamente a quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008

Art. 12 - COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, è compito della Ditta aggiudicataria provvedere a:

- fornire idoneo abbigliamento e DPI a tutto il personale;
- dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e di quello del datore di lavoro;
- trasmettere al Comune il prospetto mensile indicante, per ciascun bambino iscritto, le presenze nel mese;
- trasmettere al Comune relazione semestrale sull'attività svolta;
- assicurare un sistema di rilevazione delle presenze giornaliera, anche informatizzato, e comunicare alle famiglie le assenze che non sono state dalle stesse precedentemente segnalate, con la massima tempestività;

Art. 13 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune garantisce assumendone i relativi oneri e costi:

- i locali, gli arredi, i giochi;
- le utenze necessarie per il funzionamento della struttura (energia elettrica, acqua, gas);
- le manutenzioni dei locali e degli impianti;
- il servizio di refezione per i bambini iscritti;
- la gestione amministrativa limitatamente a: ricevimento delle domande di iscrizione, pagamento da parte degli utenti di rette e pasti;

Il Comune, attraverso il Direttore dell'esecuzione, ha funzione di indirizzo e controllo sulla gestione del servizio.

Art. 14 – SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi proposti in sede di gara devono essere attuati dall'aggiudicatario con mezzi, personale e risorse proprie, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico del Comune. Il controllo dell'effettuazione di tali servizi aggiuntivi è demandato al Direttore dell'esecuzione.

Art. 15 - OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà essere regolarmente assunto e, pertanto, il Comune è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. Nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato, né potrà essere posto a carico dello stesso alcuna rivalsa o indennizzo.

Ogni responsabilità per infortuni che dovessero accadere al personale nell'esecuzione del servizio è a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario gestisce in modo del tutto autonomo il proprio personale, che risponde gerarchicamente e funzionalmente ai propri responsabili.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare, nei confronti del proprio personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, le normative di lavoro del comparto di appartenenza per quanto riguarda il trattamento normativo, previdenziale ed assicurativo.

L'aggiudicatario dovrà produrre, a richiesta, tutti i documenti atti a verificare la corretta attuazione di tale obbligo.

Art. 16 – ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE

L'elenco nominativo degli educatori che saranno impiegati nell'asilo dovrà essere comunicato dall'aggiudicatario al Comune almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio. L'aggiudicatario si obbliga a mantenere per tutta la durata dell'appalto gli stessi educatori inizialmente indicati, fatti salvi i casi di forza maggiore e, in generale, quelli indipendenti dalla sua volontà. In ogni caso, qualsiasi variazione a detto elenco dovrà essere comunicata al Comune.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei contratti, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Art. 17 - SOSTITUZIONI

L'aggiudicatario si impegna a comunicare insieme all'elenco degli educatori addetti anche l'elenco degli educatori a disposizione per eventuali sostituzioni. Anche tali educatori dovranno essere in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato.

Art. 18 – FORMAZIONE

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione del personale utilizzato nei servizi in oggetto e la frequenza a corsi di formazione e aggiornamento.

Relativamente agli educatori deve essere rispettato l'art. 11, comma 4, del Regolamento regionale n. 41/R del 30.07.2013: "Alle attività di programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico è dedicato uno specifico tempo di lavoro che, per gli educatori, non può essere inferiore all'8 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale".

Art. 19 - COORDINATORE TECNICO-ORGANIZZATIVO

La Ditta aggiudicataria deve indicare, entro la stessa data di cui all'art. 17, il nominativo del coordinatore tecnico-organizzativo con le seguenti funzioni :

- essere il responsabile per l'organizzazione e la gestione del servizio e del personale;
- essere il referente per il 2° settore del Comune.

Art. 20 – COORDINATORE PEDAGOGICO

La Ditta aggiudicataria deve indicare, sempre entro la data di cui all'art. 17, il nominativo del coordinatore pedagogico con le seguenti funzioni :

- essere il referente pedagogico per il 2° settore del Comune;

- essere il responsabile dell'attuazione del progetto educativo presentato;
- gestire il rapporto con le famiglie, evidenziare eventuali problematiche relative ai bambini, elaborare programmi di intervento personalizzati.

Art. 21 - CONTROLLI

Il Comune, con il proprio personale, vigilerà sulla corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà collaborare per consentire il normale svolgimento dei controlli fornendo le notizie e le spiegazioni che potrebbero essere richieste.

Art. 22 – SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria assume la veste di datore di lavoro ed è tenuta ad osservare ed attuare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 a carico del datore di lavoro e titolare di attività.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, dovrà:

- consegnare il proprio documento di valutazione dei rischi all'Ente appaltante prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio;
- formare ed informare il personale sui rischi specifici dell'attività;
- dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e formarli sull'uso di tali dispositivi;
- formare il personale in materia di gestione delle emergenze e delle evacuazioni.
- fornire l'asilo nido delle dotazioni di pronto soccorso di legge.

Art. 23 - DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZE ASSICURATIVE

All'atto della sottoscrizione del contratto di concessione, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, la Ditta aggiudicataria assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi/utenti, ivi compreso il Comune, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili alla Ditta aggiudicataria stessa e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dalla gestione dei beni concessi e dagli obblighi tutti previsti dal presente Capitolato.

Al fine di garantire una maggiore tutela del Comune e dei terzi/utenti, la Ditta aggiudicataria dovrà dimostrare di possedere una polizza assicurativa di Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose (**RCTO**) che preveda esplicitamente nella descrizione del rischio (anche mediante apposita appendice) l'efficacia delle garanzie prestate per ogni e qualsiasi rischio derivante dall'espletamento delle attività e/o dei servizi oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Qualora la Ditta aggiudicataria produca una polizza già attiva, dovrà presentare anche una appendice nella quale sia chiaramente indicato che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente appalto.

Si precisa in proposito che:

- I. la polizza dovrà prevedere i seguenti massimali minimi:
 - ✓ Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € **5.000.000,00** unico per sinistro
 - ✓ Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € **5.000.000,00** unico per sinistro
 - ✓ Massimale per sinistro interessante entrambe le garanzie RCT ed RCO: € **5.000.000,00**
- II. in considerazione della tipologia di attività / servizi concessi, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:
 - ✓ danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
 - ✓ danni ai locali e alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
 - ✓ danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
 - ✓ RC per danni a cose ai sensi degli artt. 1783, 1784, 1785/bis e 1786 del codice civile
 - ✓ danni derivanti da somministrazione di cibi e bevande;

- ✓ organizzazione di eventi ed attività sportive/ricreative/culturali o similari;
- ✓ danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con la Ditta aggiudicataria - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad esso imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:

- ✓ il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti – o coperti parzialmente - dalle polizze assicurative (garanzie escluse / limiti di indennizzo etc);
- ✓ le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od al Comune.

Il contratto assicurativo dovrà avere efficacia per l'intero periodo di durata dell'affidamento. Copia integrale dei documenti contrattuali di compagnia (condizioni generali complete corredate da eventuali condizioni integrative od aggiuntive) dovrà essere presentata al Comune prima dell'inizio del servizio. La Ditta aggiudicataria dovrà altresì presentare al Comune una copia degli atti attestanti l'avvenuto pagamento del premio (quietanze/appendici).

Art. 24 - GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI

Il Comune di Aulla dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente alla presente procedura di gara ed al successivo contratto, potrà trattare i dati personali del concorrente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il titolare del trattamento è il Comune di Aulla (comune.aulla@postacert.toscana.it)

L'operatore economico aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione del servizio appaltato. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo o in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Art. 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Art. 26 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto.

Art. 27 - PENALITA'

Qualora la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, dal capitolato d'oneri, dal progetto presentato in sede di gara e dal contratto, saranno applicate, con atto del Dirigente del 2° settore, le seguenti penali:

- per ogni giorno di interruzione del servizio: €. 300,00

-per altri inadempimenti e violazioni: penalità da €. 200,00 ad €. 2.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza;

L'applicazione della penale sarà preceduta dalla contestazione scritta dell'inadempienza contrattuale riscontrata. Nella contestazione scritta sarà assegnato un termine di giorni 10 (dieci) per la presentazione di giustificazioni e contra deduzioni.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 28 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si procederà di diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) Uso dei locali per finalità diverse da quelle previste nel presente contratto;
- 2) Avvenuta applicazione di n. 3 penalità;
- 3) Violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 4) Subappalto, totale o parziale, del servizio o cessione in tutto o in parte a terzi delle attività di cui al presente contratto;
- 5) Perdita, da parte dell'Impresa, dei requisiti per l'effettuazione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- 6) Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010;
- 7) Violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013.

Qualora ricorra una delle cause di risoluzione del contratto sopra specificate, il Comune dovrà comunicare, mediante PEC o lettera raccomandata A/R e con preavviso di 30 giorni, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa.

Art. 29 – FORO COMPETENTE

Per la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, il Foro competente è quello di Massa.

Art. 30 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nell'invito alla gara, si richiama quanto disposto dalle norme del Codice degli appalti, dalle norme del Codice Civile, dal R.R.T. n. 41/R del 30.07.2013 e ss.mm.ii. e da ogni altra disposizione di legge regionale e nazionale vigente in materia.