



COMUNE DI ORNAVASSO
REGIONE PIEMONTE
PROVINCIA DEL V.C.O.

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
MICRONIDO COMUNALE**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE PRIMA OGGETTO DELL'APPALTO

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali per il funzionamento del Micronido comunale di Ornavasso autorizzato alla seguente capienza: n. 10 divezzi e n. 18 semi divezzi non sommabili.

Il servizio, inteso come "servizio socio – ludico – educativo" d'interesse pubblico nel quadro della politica generale, formativa della prima infanzia e socio sanitaria dell'Ente Locale, accoglie bambini da tre mesi a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione" nel rispetto delle norme di cui alla D.G.R. n. 13 – 2738 del 2 maggio 2006.

Nel prosieguo del presente capitolato, si intende per *Comune* l'Amministrazione comunale, per *Gestore* il soggetto aggiudicatario dell'appalto.

2. Durata dell'appalto

L'appalto avrà decorrenza dal 1° settembre 2010 al 31 luglio 2013 (dal 01.11.2010 per l'anno 2010 a seguito di cessazione del servizio del precedente affidatario), con le modalità di apertura dei singoli servizi precisate agli artt. 10 e 11.

3. Importo dell'appalto

Proposte e differenziazioni orari di accoglienza richiesti:

a)	part time	dalle ore 7,30 alle ore 13,30	tariffa proposta €/mese	390,00
b)	full time	dalle ore 7,30 alle ore 17,30	tariffa proposta €/mese	490,00
c)	giornaliero	(minimo due giorni a settimana)	tariffa €/giorno	20,00

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere derivante dal presente capitolato.

In sede di offerta i partecipanti dovranno offrire il prezzo differenziato effettuando il ribasso sul costo previsto.

Il Comune riconoscerà al Gestore il contributo annuo riconosciuto dalla Provincia del Verbano Cusio Ossola. Il Piano di riparto dei contributi di ogni anno sarà elaborato secondo i criteri già definiti dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 51 – 22851 del 27/10/1997 e sulla base dei documenti e dei dati relativi all'anno scolastico in corso concernenti gli asili nido funzionanti, i posti/bambino messi a disposizione dell'utenza, le medie annuali dei bambini iscritti, i bambini iscritti nel mese di agosto, i bambini iscritti provenienti da Comuni limitrofi convenzionati e non, i bambini iscritti al servizio "part-time" ed i bambini disabili accolti.

4. Soggetti ammessi alla gara

Possono partecipare alla gara i concorrenti di cui all'art.34, comma 1, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, costituiti da imprese singole di cui alle lettere a), b) e c), o da imprese riunite o consorziate di cui alle lettere d), e) ed f), o da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 37, comma 8 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163; nonché le imprese che intendano avvalersi dei requisiti di altri soggetti ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

PARTE SECONDA PROGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

5. Elementi guida per la presentazione dei progetti pedagogici

Ai fini della presentazione dei progetti pedagogici i candidati dovranno considerare quanto indicato nella normativa regionale in materia e nel Regolamento

In particolare, il progetto educativo dovrà avere come punto fondamentale la centralità del bambino visto come persona nella sua complessità. Elementi di forza del progetto dovranno essere la qualità professionale, gli strumenti pedagogici, la condivisione con le famiglie, l'attenzione ai bisogni e lo stimolo delle competenze socio-relazionali di ogni bambino. Esso dovrà attuarsi come un processo di sviluppo costante che veda la costruzione di legami significativi tra bambini, educatori e genitori.

Obiettivo è lo sviluppo armonico e globale del bambino nell'area cognitiva, emotiva, razionale, psicomotoria e comunicativa. Il contesto fisico dovrà essere articolato in angoli funzionali alle attività ludiche, esplorative e simboliche del bambino. Lo spazio, i materiali utilizzati e proposti dovranno essere complementi fondamentali per l'attivazione del progetto.

Ogni angolo educativo strutturato dovrà avere un'identità in cui il bambino potrà riconoscersi e sviluppare la propria autonomia. La routine (pranzo, igiene, sonno) dovrà essere organizzata nel rispetto dei tempi e dei ritmi sociali del bambino.

Il nido dovrà diventare luogo di relazioni, di apprendimento, di socializzazione significativo nell'esperienza autobiografica del bambino e della famiglia.

I progetti dovranno caratterizzarsi per la disponibilità degli educatori a concorrere con le famiglie alla formazione dei bambini, favorendone il benessere e l'armonico sviluppo fisico e psichico e sollecitandone l'apprendimento di competenze nel rispetto dei tempi individuali ed il raggiungimento dell'autonomia in una dimensione di gioco e di ascolto dei bisogni. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alle situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

6. Organizzazione dei servizi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini che abbiano compiuto il terzo mese di età e non abbiano superato i tre anni.

Gli utenti verranno ammessi in base al possesso dei seguenti requisiti in ordine tassativo di priorità (ovverosia l'utente in possesso del requisito n. 1 sarà preferito rispetto all'utente in possesso del requisito n.2):

- 1° utente già iscritto l'anno precedente
- 2° residenza di almeno uno dei due genitori su territorio comunale
- 3° residenza di almeno uno dei due genitori nei comuni limitrofi (Anzola d'Ossola, Mergozzo, Piedimulera, Premosello-Chiovenda, Vogogna)
- 4° almeno un genitore impiegato presso un'azienda presente su territorio comunale.

A parità di requisiti verrà utilizzato il criterio del reddito del nucleo familiare, privilegiando i redditi più bassi.

Per determinare l'ambito di appartenenza di ciascun nucleo familiare deve essere preso in considerazione il reddito imponibile lordo (rigo N del Modello Unico ovvero punto 1 del Modello CUD ovvero punto 6 del Modello 730-3) risultante dall'ultima dichiarazione dei redditi di entrambi i genitori, anche naturali ancorché conviventi, e di tutti gli eventuali altri componenti del nucleo familiare. Nel caso di genitori legalmente separati o del cui matrimonio sia stato dichiarato lo scioglimento o la cessazione degli effetti civili, vengono considerati agli effetti della determinazione del reddito l'ultima dichiarazione dei redditi del genitore al quale i figli sono affidati e gli importi mensili stabiliti dal giudice a carico del genitore privo di affidamento.

7. Sede di erogazione del servizio

Il Comune dispone di una struttura attrezzata, con circostante area a verde perimetrata, antistante l'Asilo Infantile di Ornavasso in Via Sergio Jonghi, idonea ad accogliere i servizi offerti, con locali opportunamente arredati e attrezzati.

8. Rapporti con l'utenza

Vengono definiti utenti delle strutture i bambini iscritti e le loro famiglie. L'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, le sostituzioni sono regolate dall'art. 6

Poiché l'inserimento dei bambini costituisce un momento particolarmente delicato per il bambino che vive la prima importante esperienza di separazione-individuazione dal genitore e poiché è fondamentale che tra nido e famiglia si crei un rapporto sereno, base sicura nelle relazioni affettive, il Gestore dovrà:

- a) fare precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatore affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- b) permettere, nei primi giorni di ingresso al nido, la presenza di un genitore che condivida questa esperienza con il figlio e con l'educatrice per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza della figura di riferimento;
- c) organizzare incontri periodici (almeno tre all'anno) per discutere le tematiche riguardanti il gruppo dei pari che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- d) promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali dei servizi e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati a ciò.

9. Modalità di accesso

I bambini vengono ammessi ai servizi educativi, di norma, a partire dalla prima settimana del mese di settembre sulla base dei seguenti requisiti: le domande di iscrizione dovranno pervenire entro e non oltre il 31 luglio di ogni anno al Gestore il quale provvederà a predisporre una graduatoria sulla base dei criteri indicati all'art. 6 nonché a comunicarla alle famiglie interessate. Per l'anno scolastico 2010-2011 il termine di iscrizione potrà essere prorogato in modo da favorire la massima pubblicizzazione del servizio e adesione da parte delle famiglie.

La suddetta graduatoria rimarrà valida per tutto l'anno scolastico e il Gestore avrà la facoltà di potervi attingere qualora si presenteranno posti vacanti.

10. Calendario educativo

Il servizio osserverà di norma il seguente calendario di apertura: 01 settembre – 31 luglio. E' facoltà del Gestore organizzare attività anche nel mese di agosto. Per il primo anno di avviamento del servizio sarà possibile, al fine di agevolare la regolarizzazione di tutte le procedure burocratiche, dare inizio all'anno scolastico entro il 15 settembre anziché entro il termine del 1 settembre.

Le prestazioni oggetto del presente capitolato dovranno essere garantite per tutta la durata del calendario educativo e durante l'orario di apertura dei servizi, in base al Regolamento. Il Gestore dovrà comunque assicurare:

- la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche non motivato, dei familiari all'orario di uscita;
- il servizio dal lunedì al venerdì di ogni settimana;
- la presenza del personale nella struttura almeno sette giorni prima dell'inizio delle attività, allo scopo di provvedere alla programmazione annuale e all'allestimento degli spazi.

11. Orario giornaliero di apertura

L'orario di apertura e di chiusura dell'asilo deve essere funzionale al servizio al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze dell'utenza; di regola è compreso tra le ore 7,30 e le ore 17,30 di ogni giorno per 5 giorni la settimana. E' facoltà del Gestore organizzare attività anche in altri orari, purché tali attività non contrastino con le esigenze del servizio.

12. Ricettività

La capienza del micronido, determinata in base alla normativa regionale vigente, è n. 10 divezzi e n. 18semi divezzi non sommabili. L'asilo nido si articola in sezioni in relazione al livello di sviluppo del bambino. Per tutto quanto non previsto si rinvia ai regolamenti regionali.

13. Servizio mensa

Il momento del pasto dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima sereno ed accogliente. In questo momento i piccoli e i grandi si devono ritrovare condividendo lo spazio fisico e affettivo. Elementi fondamentali devono essere l'acquisizione di regole sociali e di autonomia personale, oltre al potenziamento delle abilità senso-percettive e dell'educazione al gusto.

Il Gestore dovrà provvedere al servizio alimentare seguendo i parametri riportati nell'art. 6 della D.G.R. 13 – 2738 del 2 maggio 2006.

14. Personale impiegato dal soggetto gestore – Corsi di aggiornamento – Continuità.

Il Gestore dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione contenuta nel presente capitolato e nel progetto, personale professionale qualificato, in possesso delle necessarie certificazioni sanitarie, autorizzazioni e qualifiche professionali.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, il gestore dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio – nonché di quello adibito alle sostituzioni - con indicazione dei dati anagrafici, delle qualifiche o titoli di accesso, delle esperienze lavorative, delle specifiche mansioni, nonché delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente. Qualora subentrassero delle modifiche o sostituzioni, le stesse andranno comunicate all'Amministrazione Comunale entro 10 giorni.

Dovrà essere inoltre indicata la figura di riferimento per i contatti con il Comune.

Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Il rapporto educatore/bambini e operatori/bambini è disciplinato dalla normativa regionale. Il Gestore, salvo casi di forza maggiore, dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale.

Il Gestore assicura tempestivamente la sostituzione del personale assente nei casi sopra previsti, mantenendo lo standard numerico di base rispetto ai bambini effettivamente presenti, in particolare per i servizi educativi.

Nei casi in cui la struttura non funzionasse adeguatamente per qualsiasi causa, in particolare per carenza di organico e impossibilità di immediate sostituzioni, il Gestore dovrà informare immediatamente della circostanza il Responsabile del servizio comunale e, entro le 4 ore successive, inviare formale comunicazione scritta.

Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza al soggetto gestore.

15. Trattamento dei lavoratori

Il personale addetto dovrà essere socio lavoratore oppure avere un rapporto di lavoro con Il Gestore, in forma subordinata o autonoma o in qualsiasi altra forma consentita dalla normativa vigente; il Comune è pertanto sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari.

Il Gestore deve rilasciare esplicita dichiarazione, in cui certifica l'inesistenza di intermediazione di manodopera e attesta che il personale impiegato e i soci percepiscono regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle norme contrattuali vigenti per le categorie di lavoratori similari.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

Qualora il Gestore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, nonché di eventuali responsabilità civili o penali.

16. Rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

Il Gestore è titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, che acquisirà in ragione dello svolgimento del servizio.

Il Gestore dovrà comunicare al Comune il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati e, al momento della stipula del contratto, dovrà dichiarare:

1. di essere consapevole che i dati che tratterà nello svolgimento dell'appalto sono dati personali e sensibili e, come tali, soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;
2. di ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003;
3. di adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e sensibili o di integrarle nelle procedure già in essere;
4. di impegnarsi a relazionare entro il 31 marzo di ogni anno sulle misure di sicurezza adottate e di informare immediatamente il Comune in caso di situazioni anomale o di emergenze;
5. di riconoscere il diritto del Comune a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Ai sensi del Codice per il trattamento dei dati personali, oltre alle ipotesi di responsabilità penali ivi contemplate, il Gestore è tenuto in ogni caso al risarcimento di eventuali danni provocati agli interessati in violazione della normativa.

17. Norme sanitarie

Il Gestore è tenuto a far rispettare a tutto il personale le norme igieniche previste dalla legge. E' fatto obbligo al Gestore fornire il personale della cassetta di pronto soccorso come previsto dal decreto n. 388/2003 reintegrando costantemente i prodotti utilizzati.

18. Rapporto numerico e tipologia del personale

Il Gestore è tenuto a gestire il servizio tramite l'assunzione del personale nel numero e nel genere prescritto dall'art. 4 della D.G.R. 13 - 2738 del 2 maggio 2006.

19. Dotazioni arredi e materiali

Il Gestore eseguirà le prestazioni di cui al presente capitolato nei locali indicati all'art. 7, dotati di arredi e di attrezzature fornite dal Comune.

Tutto il materiale in uso verrà preso in carico dal Gestore, che sarà ritenuto l'unico soggetto responsabile della sua corretta custodia e del suo uso conforme; a tale scopo al momento della dell'aggiudicazione dell'appalto verrà redatto e controfirmato verbale di consegna.

Eventuali carenze negli obblighi di cui al presente articolo saranno rilevati dal Comune con contestazione scritta, invitando il Gestore a provvedere entro un termine, trascorso il quale il Comune potrà procedere d'ufficio all'acquisto, con addebito delle spese alla parte mancante, salvo il risarcimento dei danni.

20. Oneri a carico del Gestore

Compete al Gestore, oltre a quanto stabilito in altri articoli e nella normativa vigente:

1. programmare, effettuare e gestire prestazioni a carattere pedagogico-educative dirette a bambini di età compresa tra i 3 mesi i 36 mesi, nel rispetto della progettazione didattico-educativa presentata;
2. programmare, effettuare e gestire attività di coinvolgimento - negli interventi pedagogico-educativi rivolti ai piccoli utenti - degli adulti di riferimento che li accompagnano;
3. programmare, effettuare e gestire a favore degli stessi adulti momenti di incontro individuale e di gruppo, ove poter effettuare uno scambio di opinioni e di esperienze in campo educativo, offrendo altresì agli stessi - anche in forma individuale - una eventuale consulenza psicopedagogica;
4. programmare, effettuare e gestire momenti di incontro con i genitori o gli adulti di riferimento relativamente alla presentazione del progetto e alla verifica (almeno n. 1 volta nel corso dell'intero anno educativo) dell'esperienza vissuta;
5. assicurare il coordinamento pedagogico delle attività;
6. la pulizia ed il riordino dei locali, degli arredi e dei giochi (anche esterni), in modo da garantire il mantenimento di condizioni igienico-sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata nonché l'acquisto del materiale di consumo per l'esecuzione delle pulizie;
7. fornitura materiale vario d'uso didattico e libri - ad esempio, carta, cartoncino, colori, colla, stoffe, scotch, e quanto altro occorrente per lo svolgimento dei servizi educativi;
8. fornitura materiale igienico-sanitario - ad esempio, pannolini (resta facoltà del Gestore richiedere tale fornitura ai genitori), creme antiarrossamento, sapone, crema detergente e quant'altro occorrente per l'igiene e il benessere dei bambini, materiale di piccolo pronto soccorso come previsto dal decreto 388/2003;

9. la preparazione e la somministrazione di, pranzo e merenda, assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e nutrizionali predisposte dal soggetto competente nonché la D.G.R. n. 13 – 2738 del 2.05.2006 art. 6 nonché l'acquisto delle derrate alimentari comprensivo di prodotti dietetici specifici per intolleranze;
10. Le spese per danni che possono verificarsi sia alle strutture, arredi ed attrezzature a causa di una non corretta utilizzazione;
11. la predisposizione di una relazione semestrale sull'attività complessiva svolta e sui risultati conseguiti;
12. la gestione contabile e le operazioni di incasso delle rette e degli altri eventuali ricavi

Il Gestore dovrà mantenere, attraverso alcune linee guida fondamentali (D.G.R. n. 13 – 2738 del 2.05.2006 art. 6), stili operativi e livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia. E' necessario che il Gestore costruisca le condizioni per garantire una sintonia di intenti operativi, idonee a favorire la collaborazione dei propri educatori con gli educatori che operano nelle scuole dell'infanzia del territorio, prevedendo, ove possibile, forme di continuità educativa tra asilo nido e scuola dell'infanzia.

21. Oneri a carico del Comune

Compete al Comune:

1. la fornitura degli arredi di base necessari al servizio;
2. la manutenzione straordinaria dell'immobile;
3. la manutenzione del verde e la potatura degli alberi e del giardino annesso alla struttura;
4. costo smaltimento rifiuti solidi urbani
5. costo consumo acqua
6. rimborso spese inerenti la gestione dei locali adibiti ad ambulatorio comunale.

22. Referenti per la gestione

Dovrà essere nominato da parte del Gestore un referente con funzioni di Coordinatore che svolga le funzioni tecnico/organizzative del progetto pedagogico presentato in sede di gara e di coordinamento con il referente che sarà individuato dal Comune.

Compete al referente del Comune il coordinamento, la verifica e il controllo sull'erogazione dei servizi affidati in gestione.

PARTE TERZA CONDIZIONI GENERALI

23. Modalità di pagamento

Il corrispettivo offerto verrà aggiornato nel triennio contrattuale secondo le variazioni ISTAT. E' facoltà del Gestore incrementare proporzionalmente il costo della retta qualora l'ammontare del contributo provinciale secondo i criteri già definiti dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 51 – 22851 del 27/10/1997 subisse delle riduzioni rispetto ai parametri definiti per l'anno 2009-2010.

Le rette verranno incassate direttamente dal Gestore. Il contributo provinciale di cui all'art.3 verrà versato al Gestore per il funzionamento della struttura entro 15 giorni dall'erogazione da parte della Provincia.

E' facoltà del comune erogare annualmente dei bonus economici a favore degli utenti, che verranno assegnati direttamente alle famiglie.

24. Garanzie e responsabilità

Il Gestore si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa o azione che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa

nell'assolvimento dei medesimi. Le eventuali spese sostenute a tale titolo dal Comune saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso gestore.

Il Gestore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività afferenti il servizio.

Il Gestore dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza assicurativa per le ipotesi di responsabilità previste dal presente articolo con massimale unico richiesto non inferiore a euro 2.000.000,00.

Il Gestore dovrà fornire copia delle polizze contratte entro il termine stabilito per l'inizio delle attività.

25. Controlli, verifiche e comunicazioni.

La vigilanza del servizio compete al Comune con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto del Comune, dal responsabile del servizio o del procedimento e, per conto del Gestore, dal coordinatore da questo designato.

Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate al gestore.

Resta facoltà del Comune di richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio. Il Comune indicherà al Gestore un proprio referente interno al quale il Gestore dovrà relazionare periodicamente, ogni sei mesi, in merito all'andamento della gestione.

Il Gestore si impegna in ogni caso a fornire qualunque informazione inerente al servizio.

26. Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile al gestore e da questo non giustificato nei termini temporali assegnati, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato in sede di gara, il Comune applicherà al gestore:

- una penale pari a euro 500,00 in caso di mancato espletamento del servizio;
- una penale pari ad euro 150,00 in caso di non conformità del servizio al progetto presentato, per ogni giorno di ritardo dall'adeguamento allo stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno;
- una penale pari ad Euro 150,00 in caso di inosservanza parziale o totale degli obblighi descritti nel presente capitolato per ogni giorno di ritardo dell'adempimento e sino a cessazione dello stesso, fatto salvo il risarcimento dell'ulteriore maggiore danno.

L'ammontare della penalità sarà addebitato sui crediti del gestore derivanti dal contratto.

Mancando crediti o essendo questi insufficienti, l'ammontare della penalità verrà addebitata sulla cauzione. In tali casi, dovrà essere provveduto al reintegro dell'importo della cauzione.

La persistenza o la reiterazione delle inadempienze contestate, tali da pregiudicare il funzionamento del servizio, produrrà la risoluzione anticipata del contratto, a seguito della quale, il Comune potrà aggiudicare l'appalto al soggetto che segue in graduatoria, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni a carico del primo aggiudicatario del presente appalto.

27. Stipulazione del contratto e spese contrattuali

A seguito di aggiudicazione definitiva sarà stipulato contratto in forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto restano a carico del Gestore.

Ai fini della partecipazione alla procedura di gara, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con la partecipazione all'appalto e del risarcimento dei danni che possono derivare all'amministrazione in caso di inadempimento, è richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto, con validità non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti, il Gestore è tenuto a prestare idonea cauzione definitiva nella misura prevista dal D.Lgs. 163/06. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con il Gestore. Nel caso in cui il contratto di

appalto venisse dichiarato risolto per colpa del Gestore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune.

Entrambe le cauzioni dovranno essere prestate nelle forme previste dalla normativa vigente.

28. Risoluzione del contratto

Le inefficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel contratto che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero di affidarne la prosecuzione ad altri.

29. Interruzione di servizio

In caso di necessità di interruzione di servizio, le parti sono tenute a darne informazione almeno tre mesi prima della data di interruzione. In tal caso nessun indennizzo potrà essere preteso dal Gestore.

30. Rinnovo contratto

Il rinnovo del contratto resta prerogativa facoltativa dell'Amministrazione Comunale.

31. Norme di riferimento

Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'appalto e negli atti di gara, le parti si riportano alle norme del Codice Civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme del Regolamento.