

## **CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DELLA GESTIONE ESTERNALIZZATA DELL'ASILO NIDO DEL COMUNE DI CUMIANA**

### **Art. 1) OGGETTO DELL'APPALTO DI SERVIZIO**

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e condizioni stabilite dal presente Capitolato, dal Regolamento Generale dell'Asilo Nido e dal Progetto educativo proposto dal Gestore, la gestione del servizio dell'asilo nido sito nel Comune di Cumiana (TO), in via Michelangelo Ferrero, per bambini di età compresa tra 3 (tre) e 36 ( trentasei ) mesi.

Il Gestore garantisce l'apertura del servizio medesimo durante l'anno scolastico per un totale di almeno 11 mesi, da settembre a luglio, e, almeno, dal lunedì al venerdì con un orario che si articola dalle 7:30 alle ore 17:45 per dieci ore giornaliere; inoltre, il servizio è sospeso per le vacanze natalizie e pasquali seguendo il calendario scolastico.

La struttura accoglie bambini da tre a trentasei mesi, ha una recettività massima di 48 (quarantotto) bambini, articolati in gruppi misti.

### **Art.2) DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto del servizio di asilo nido ha la durata di cinque anni scolastici, 2012/2013, 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017.

### **Art. 3) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Gestore assicura il servizio con proprio personale.

**Il Gestore offre in sede di gara al Comune di Cumiana il Progetto Educativo** sviluppato sulla base dei criteri stabiliti nel Bando di gara, e sulla base di quanto stabilito nel presente Capitolato. Nel progetto Educativo rientrano tutte le attività atte al funzionamento del servizio, ivi comprese le attività integrative ( attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, collaborazione con gli organi collegiali e con le famiglie, etc. ).

### **Art. 4) CORRISPETTIVO**

L'importo a base di gara è stabilito in un corrispettivo annuale di €. 63.500,00 (I.V.A. esclusa) da versare mensilmente al gestore. Il prezzo offerto in sede di gara d'appalto dal Gestore aggiudicatario costituisce il corrispettivo contrattuale e rimarrà invariato per tutta la durata del contratto. Sul prezzo di aggiudicazione verrà riconosciuto a partire dal secondo anno l'adeguamento Istat.

La gestione del servizio è determinata a rischio del Gestore del servizio aggiudicatario in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime e facendosi carico di ogni relativo rischio o alea. Il Gestore del servizio non potrà, pertanto, vantare diritto a compensi, ovvero adeguamenti, revisioni del corrispettivo.

### **Art. 5) PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE.**

L'appalto sarà aggiudicato con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 83 e segg. del D. Lgs. n. 163/2006., al concorrente che, avendo presentato regolarmente la documentazione richiesta, avrà ottenuto il maggior punteggio, da assegnarsi con i criteri in appresso indicati. Il punteggio massimo che ciascuna ditta partecipante potrà ottenere è pari a 100/100.

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà determinata in base ai seguenti elementi:

**PUNTI 70/100 OFFERTA TECNICA**

**PUNTI 30/100 OFFERTA ECONOMICA**

### Offerta Tecnica

	Elementi di valutazione	Punti
1	<b>Progetto educativo proposto ed organizzazione del servizio:</b> Progetto educativo e programmazione didattica, orario settimanale (max 35 punti) Metodologie e strumenti di monitoraggio, valutazione e controllo della qualità, identificazione degli indicatori e degli strumenti per la verifica dei risultati (max punti 5) Eventuali attività estive (max 5 punti) Iniziative rivolte all'informazione delle famiglie; incontri educatori/genitori (numero minimo n. 2 incontri/annuo) Incontri con l'Amministrazione Informazione e documentazione del servizio (max 5 punti)	50
2	<b>Ulteriori iniziative:</b> es. Progetti sperimentali, iniziative di continuità didattiche (contatti ed esperienze educative con asili nido e scuole materne del territorio), esperienze integrative extra calendario scolastico (gite, uscite, etc....)	10
3	<b>Personale impiegato nel servizio</b>	10

### Offerta Economica

**Punti 30/100**

Il punteggio massimo assegnabile è pari a **30 punti** calcolati sulla base della seguente formula per la prima offerta economica inerente all'offerta al corrispettivo che il Comune versa al Gestore:

Punteggio offerta esaminata = 30 \* offerta migliore

$$\frac{\text{offerta migliore}}{\text{offerta esaminata}}$$

### Art. 6) PERSONALE UTILIZZATO

Il personale educativo ed ausiliario dovrà essere dotato dei seguenti titoli professionali :

PERSONALE EDUCATIVO:

Diploma di puericultrice (fino ad esaurimento del titolo);

Diploma di maestra di scuola d'infanzia (fino ad esaurimento del titolo);

Diploma di maturità magistrale(fino ad esaurimento del titolo);

Diploma di liceo psico-pedagogico;

Diploma di vigilatrice d'infanzia;

Attestato di educatore per la prima infanzia

Diploma di dirigente di comunità (fino ad esaurimento del titolo);

Diploma di laurea in scienze dell'educazione indirizzo scolastico.

Almeno i 2/3 degli educatori dovranno essere forniti di esperienza lavorativa di almeno 2 (due) anni nei servizi educativi per la prima infanzia (0/6 anni).

PERSONALE NON EDUCATIVO

Licenza media

L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere l'elenco nominativo del suddetto personale e garantire che lo stesso sia in possesso dei rispettivi titoli di studio o attestati relativi alla qualifica.

Comunica, altresì, l'orario di riferimento, gli organici di servizio e i mansionari. Ogni eventuale variazione dell'elenco e delle altre notizie deve essere comunicato tempestivamente, dato il requisito di continuità che il servizio deve garantire all'Ufficio scuola del Comune.

L'impresa, ogni volta che intervengono sostituzioni, comunica i nominativi e i titoli di studio del personale inviato in sostituzione.

Il Gestore garantisce il regolare svolgimento del servizio educativo tramite apposito personale avvalendosi di un numero di educatori idoneo a garantire un rapporto insegnante/bambino di 1/10. Nell'ambito dell'equipe degli educatori deve essere individuato un educatore referente cui saranno assegnate le funzioni di Coordinatore Interno per il controllo del funzionamento globale del servizio e delle attività di tutto il personale e che relazioni periodicamente con il responsabile del servizio di riferimento. Il personale educativo deve svolgere le attività previste dal Progetto educativo predisposto dal Gestore secondo quanto previsto dal presente Capitolato. Il personale addetto ai servizi generali deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Il Gestore deve esibire a richiesta del Comune i documenti comprovanti i requisiti sopra descritti. Il Gestore si impegna, altresì, a mantenere stabile il più possibile il personale educativo e ausiliario adibito al servizio, riconoscendo che la continuità di azione del personale costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo. Le variazioni del personale assegnato sono possibili solo per comprovato motivo e devono essere comunicate al Responsabile del Servizio. Frequenti e immotivate variazioni del personale potranno essere valutate dal Comune di Cumiana alla stregua di inadempimenti contrattuali e determinare la risoluzione del contratto. Il Gestore è tenuto ad osservare le leggi vigenti, gli obblighi contrattuali e ogni altra normativa nei confronti del proprio personale, anche se avente la qualifica di socio lavoratore e si impegna a garantire tutti i contributi previdenziali, pensionistici e assicurativi previsti dal C.C.N.L. sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale a cui l'appaltatore in termini contrattuali fa riferimento e degli eventuali integrativi territoriali. Il Gestore è tenuto a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione o rinnovo. Il Gestore si obbliga a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato presso l'asilo nido. Il Gestore si obbliga, altresì, ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro con particolare riferimento al D. Lgs. **81/2008** e ss. mm. ii..

#### **Art. 7: CONSERVAZIONE POSTO DI LAVORO**

Con riferimento all'impiego del personale nel servizio oggetto del presente capitolato si precisa che dovrà essere garantita la conservazione del posto di lavoro al personale operante alle dipendenze della Cooperativa attualmente aggiudicataria della gestione di sezioni e servizio di pulizia presso l'Asilo Nido (ed ora in scadenza), secondo quanto disposto dai vigenti contratti di lavoro delle categorie interessate.

#### **Art. 8) TIROCINANTI**

Possono essere ammessi nella struttura dell'asilo nido degli allievi tirocinanti di scuola specifica su richiesta dell'Amministrazione comunale o del Gestore, previa intesa con il Comune di Cumiana, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata e per gli utenti.

#### **Art. 9) OBBLIGHI DEL PERSONALE UTILIZZATO NEL SERVIZIO**

Il personale del Gestore del servizio è tenuto specificatamente :

- Al rispetto e cura della persona (fabbisogni, tempi, abitudini etc.);

- Ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- Al rispetto della puntualità e del segreto professionale;
- Ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza/adulti e bambini. E' facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori (educatori ed ausiliari) che durante lo svolgimento del servizio stesso siano stati causa di accertati gravi motivi di lagnanza o abbiano tenuto un accertato comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell'utenza. L'accertamento delle gravi lagnanze o dei gravi comportamenti lesivi avverrà secondo il procedimento descritto all'art. 15 del presente Capitolato. In caso di positivo accertamento, il Gestore del servizio deve provvedere all'allontanamento dell'operatore entro 5 gg. Dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione comunale. In caso di inadempimento saranno applicate le penali pecuniarie previste dall'art. 15 del presente Capitolato.

#### **Art. 10) CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Il Comune di Cumiana, pur mantenendone la titolarità, affida il servizio di asilo nido articolato nelle seguenti attività: attività educativa - didattica, preparazione e somministrazione dei pasti, custodia, pulizia dei locali, lavanderia e stireria, pulizia degli spazi interni e dei giochi; più in particolare:

- Il servizio educativo - didattico deve corrispondere al Progetto Educativo proposto dal Gestore e a quanto stabilito dal presente Capitolato. La programmazione didattica annuale viene concordata con il Responsabile del Servizio del Comune di Cumiana, al quale, peraltro, spetta il compito di verificarne l'attuazione. Il Gestore si rende disponibile, previo accordo con il Responsabile, ad apportare eventuali ordinarie modifiche al Progetto Educativo, in relazione all'emergere di impreviste necessità di gestione del servizio. La somministrazione dei pasti è a carico del Gestore del Servizio. Gli educatori, tenuto conto del valore educativo dei pasti, consumano gli stessi insieme ai bambini per favorire la loro autonomia.
- Il Gestore del servizio si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 327/1980 e s.m.i.

Il Gestore del servizio deve assicurare la pulizia:

*Quotidiana:*

- Dei servizi igienici (almeno tre volte al giorno); della lavanderia e del guardaroba;
- Degli arredi della sala da pranzo, dei tavoli e delle sedie (almeno tre volte al giorno);
- Dei pavimenti e degli arredi dei diversi ambienti;

*Periodica:*

- Dei vetri ( una volta la settimana), delle pareti lavabili (una volta la settimana), delle piastrelle, dei cassonetti tapparelle, dei lampadari dei caloriferi e copri caloriferi, delle bacheche (una volta ogni due mesi). Le modalità e le frequenze indicate, rappresentano il livello minimo di prestazione. Il Gestore del servizio può prevedere modalità e frequenze migliorative. Il Gestore del servizio dovrà fornire per ciascun prodotto utilizzato le relative schede di sicurezza. Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali di norma quando gli stessi sono lasciati liberi dagli utenti.

#### **Art. 11) COMPETENZE E ONERI DEL GESTORE DEL SERVIZIO**

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, è compito del Gestore;

- Attivare corsi di formazione/aggiornamento per tutto il personale del servizio educativo, anche in accordo con il Responsabile comunale. Qualora venga organizzato un percorso formativo unico da parte del Comune, il Gestore parteciperà alla spesa con una cifra pro capite da concordare con l'Ente;
- Fornire gli arredi che dovessero risultare necessari,( oltre quelli già forniti dal Comune di Cumiana), che resteranno di proprietà del Gestore del servizio;
- Garantire il servizio di lavanderia e stireria connessi alla necessità di funzionamento dell'asilo nido;
- Fornire materiale di consumo e ludico – pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, prodotto para – farmaceutici e di igiene della persona, etc.)
- Sostenere le spese per le utenze telefoniche;

- Provvedere ad eventuali piccoli interventi manutentivi ordinari avente carattere d'urgenza relativi all'edificio e necessari al regolare funzionamento dell'asilo nido;
  - Comunicare le presenze dei bambini frequentanti il servizio entro il terzo giorno di ogni mese al Responsabile del Servizio.
  - Formazione delle graduatorie ed ammissione dei bambini all'asilo nido;
  - Spese per le utenze di energia elettrica, gas per uso domestico e riscaldamento e per l'acqua;
  - Riscossione delle rette di frequenza, che sono determinate dalla Giunta Comunale nel seguente modo:
- |   |           |
|---|-----------|
| tariffa mensile a carico degli utenti   | €. 450,00 |
| tariffa mensile a carico degli utenti appartenenti a nuclei familiari non residenti a Cumiana | €. 500,00 |
| quota di iscrizione da corrisponderci unicamente all'atto della prima iscrizione              | €. 30,00  |
- Le rette di frequenza e il corrispettivo corrisposto dovranno finanziare la gestione del servizio di asilo nido, mentre il Comune di Cumiana si prenderà carico delle agevolazioni per le famiglie residenti.
- Le rette di frequenza saranno aggiornate dal terzo anno di gestione

#### **Art. 12) COMPETENZE ED ONERI DEL COMUNE DI CUMIANA**

Sono riservati ed a carico del Comune di Cumiana, i seguenti oneri e competenze:

- Riscossione di contributi regionali o provinciali;
- Competenze amministrative relative ai rapporti con la Regione Piemonte e con la Provincia di Torino;
- Revisione della funzionalità di tutte le attrezzature tecnologiche ed eventuale sostituzione o adeguamento delle stesse alla vigente normativa in materia;
- Manutenzione straordinaria della struttura;
- Manutenzione aree esterne dell'Asilo Nido;
- Messa a disposizione dell'immobile di proprietà comunale, da utilizzare come sede dell'asilo nido.

#### **Art. 13) ATTIVITA' INTEGRATIVE:**

Il personale educativo è tenuto a svolgere le attività integrative nell'ambito del monte ore annuale (definito con il titolare del servizio), con le modalità concordate con il responsabile del servizio, e comunque nel pieno rispetto delle norme contrattuali del relativo contratto di lavoro.

#### **Art. 14) IMMOBILE- STRUTTURA DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione comunale si impegna alla consegna della struttura dopo la stipula del contratto, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia, di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione comunale e l'altra rimarrà al Gestore del Servizio. Con il termine struttura si intendono i locali siti in via Michelangelo Ferrero adibiti al servizio di Asilo Nido e dotati di arredi ed attrezzature come da inventario e spazi esterni. Sono a carico del gestore tutte le spese di ordinaria manutenzione e le piccole riparazioni. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente del Gestore del servizio. Alla scadenza del contratto, il Gestore si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al loro normale utilizzo durante la gestione. Il Gestore del servizio è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovute all'imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale ed addebitata al Gestore.

#### **Art. 15) ARREDO**

Dell'arredo dal Comune di Cumiana è stilato in contraddittorio il verbale di consistenza. Al termine dell'appalto del servizio è fatto obbligo al Gestore del servizio di sostituire quanto eventualmente mancante o danneggiato, con esclusione della normale usura dovuta ad un corretto utilizzo. Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio e non consegnato dall'Amministrazione al Gestore dovrà essere fornito dal Gestore stesso a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte dell'Amministrazione

#### **Art. 16) CONTROLLI**

Il Gestore dovrà scrupolosamente osservare, nella erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente Capitolato. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso (anche attraverso apposita Commissione da istituirsi), controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito al presente Capitolato, al Regolamento Generale dell'Asilo Nido, al Progetto Educativo proposto dal Gestore, e alla normativa vigente in materia, nonché per verificare il regolare funzionamento del servizio e la qualità dello stesso. Il Gestore è obbligato a fornire agli incaricati del controllo tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il libero accesso alla struttura e fornendo tutti i chiarimenti necessari e la documentazione eventualmente richiesta. Le norme del D.Lgs. 30.06 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati non potranno in alcun modo essere utilizzate per limitare o ostacolare il potere di controllo da parte del Comune.

#### **Art. 17) PENALITA':**

Gli inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto dal Comune di Cumiana al Responsabile preposto dal Gestore. Dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, il Gestore può fornire per iscritto le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di n.8 (otto) giorni. Le controdeduzioni pervenute oltre il predetto termine non sono prese in considerazione. Il Comune di Cumiana valuta tali controdeduzioni, e, qualora non le ritenga sufficienti a giustificare l'inadempimento contestato, commina una penalità da un minimo di € 150.00 (centocinquanta/00 euro) ad un massimo di € 2.500.00 ( duemilacinquecento /00 euro) in proporzione alla gravità del fatto. Al seguito della contestazione di n.1 (uno) inadempimento di straordinaria gravità, il Comune di Cumiana ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con il Gestore, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dell'ulteriore danno. Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, la mancata prestazione del servizio, anche solo per un giorno, addebitabile alla responsabilità del Gestore del servizio, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 18 del presente capitolato. Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte di genitori o altri soggetti interessati, il Comune di Cumiana sente informalmente le ragioni del Responsabile preposto dal Gestore e, qualora non le ritenga sufficienti a giustificare i fatti, procede alla contestazione formale dell'inadempimento, con le modalità al primo capoverso del presente articolo. Il pagamento delle penalità non libera il Gestore dalla eventuale responsabilità per danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

#### **Art. 18) RESPONSABILITA'**

Il Gestore è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Amministrazione Comunale relativamente alla gestione dell'asilo nido reso con il proprio personale impiegato ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse. Sono da ritenersi a carico del Gestore gli oneri ed i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso. E', pertanto, a carico del Gestore del servizio l'onere della stipula di apposita assicurazione di R.C. contro tutti i rischi inerenti

ogni fase della gestione del servizio di asilo nido appaltato. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi che venissero arrecati dal personale del Gestore nell'espletamento del servizio, dovrà essere prodotta dal gestore in sede di stipula del contratto. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio. L'Amministrazione comunale è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto in questione. Sono comunque a carico del Gestore tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione dell'asilo nido. Eventuali danni derivati a personale, utenti e terzi, causati dalla struttura possono essere posti a carico del Gestore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente per iscritto il Comune di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio usando della normale diligenza. Sono a carico del Gestore i danni all'immobile ed alle attrezzature causate dalla gestione del servizio, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo. Il Gestore solleva il Comune di Cumiana da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno da questo rimborsate.

#### **Art. 19) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO –SUBAPPALTO**

E' fatto divieto al Gestore del servizio, sotto pena di risoluzione di diritto del presente contratto di appalto ed incameramento del deposito cauzionale- salvo il risarcimento dell'ulteriore danno, la cessione totale del contratto medesimo. E' altresì vietata la cessione di credito che non sia stata autorizzata dall'Amministrazione comunale. Potrà essere ammesso ( ferma restando la responsabilità esclusiva dell'Impresa nei confronti della Amministrazione Comunale) il subappalto di prestazioni particolari ad altre Ditte, purchè regolarmente costituite ed in possesso dei requisiti, e comunque sotto l'osservanza dei contratti di lavoro e delle altre disposizioni di legge in materia. E' tassativamente escluso il subappalto delle sole prestazioni di mano d'opera anche se a Società cooperative. Si applicano le vigenti normative in materia, ed in particolare l'art. 118 del " Codice dei contratti pubblici". A tal fine si precisa che è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti dallo stesso corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

#### **Art. 20) INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO ALLO SCIOPERO**

Il servizio previsto nel presente Capitolato non potrà essere interrotto per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della L. 146/90 e ss. mm. e ii.. Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione comunale entro le ore 12.00 del terzo giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione. Il Gestore si dota di un codice di autoregolamentazione per assicurare i servizi minimi essenziali.

#### **Art. 21) CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte, della continuità, qualità e regolarità dell'erogazione del servizio senza interruzione alcuna, del pagamento delle eventuali penalità e dell'eventuale risarcimento danni, il Gestore del servizio è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di appalto del servizio di asilo nido, una cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al 10% del corrispettivo complessivo dell'appalto aggiudicato, al netto d' I.V.A. La cauzione definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata al suo termine previo nulla osta dell'Amministrazione e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Cumiana. Nell'ipotesi in cui l'Amministrazione comunale abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte di tale cauzione definitiva, il Gestore è obbligato alla reintegrazione della stessa fino alla percentuale del 10%. E' fatto comunque salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito dall'Amministrazione comunale.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che dispongono della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee.

**Art. 22) SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata ed esclusa, sono a carico del Gestore.

**Art. 23) DOMICILIO LEGALE**

Ai fini del contratto di gestione del servizio di asilo nido, le parti eleggono domicilio legale presso la Sede Municipale del Comune di Cumiana.

**Art. 24) RISERVATEZZA DEI DATI**

Il Gestore del servizio garantisce la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'erogazione del servizio, ai sensi del D. Lgs. 30 .06.2003, n. 196 e ss. mm. e ii.

**Art. 25) CONTROVERSIE**

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Pinerolo.

**Art. 26) DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Capitolato, si applicano le norme vigenti in materia, ed in particolare il D. Lgs. 12.04.2006 n. 163.

Cumiana, li 14 maggio 2012

Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Giuseppe BURRELLO

Il Sindaco  
F.to Dott. Ettore AJELLI