

AFFIDAMENTO ALL'ASP "VALLONI-MARECCHIA" DI RIMINI DEL SERVIZIO DI NIDO PER L'INFANZIA PRESSO LE STRUTTURE DI VIA SACCO E VANZETTI (BRUCO VERDE), VIA DELLA RONDINE (IL CERCHIO MAGICO) E VIA MONTECHIARO (AQUILOTTO). ANNO EDUCATIVO 2019/2020.

CONVENZIONE

ART. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La presente convenzione ha per oggetto l'affidamento all'ASP "Valloni-Marecchia" (di seguito ASP) delle strutture per l'infanzia denominate: Nido per l'infanzia di via Sacco e Vanzetti (Bruco Verde), Nido per l'infanzia di via della Rondine (Il Cerchio magico) e Nido per l'infanzia di Via Montechiaro (Aquilotto) per l'anno educativo 2019/2020 - per i seguenti posti-bambino:

Nido d'infanzia "Bruco Verde" : n. 37 posti bambino;

Nido d'infanzia "Cerchio Magico" : n. 63 posti bambino;

Nido d'infanzia "Aquilotto" : n. 20 posti bambino.

Servizio mensa

All'interno dei Nidi Bruco Verde e Cerchio Magico è collocata una cucina attrezzata. Il Nido Aquilotto non dispone di cucina interna quindi i pasti verranno preparati nella cucina del Nido Cerchio Magico.

Il servizio sarà fornito dall'ASP Valloni Marecchia secondo i menu e le tabelle dietetiche predisposti dall'UO Igiene degli alimenti dell'AUSL di Rimini.

ART. 2 FINALITA' ED OBIETTIVI DELLA GESTIONE

I servizi in oggetto si qualificano come servizi educativi e concorrono con la famiglia alla crescita ed alla formazione dei bambini a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

Realizzano, altresì, una funzione di sostegno alla famiglia nella cura dei figli e nelle scelte educative anche ai fini della promozione della cultura dell'infanzia sul territorio.

L'identità educativa dei servizi si delinea nel Progetto Educativo da predisporre da parte dell'ASP "Valloni Marecchia". Tale atto, parte integrante della presente convenzione, costituisce il documento in cui vengono esplicitate le linee di programmazione educativa dei servizi. Lo stesso esplicita, in particolare, come si intende proporre un contesto educativo in grado di favorire lo sviluppo delle potenzialità di crescita affettiva, cognitiva, relazionale e culturale dei bambini che frequentano i servizi. Il "Progetto Educativo" di ogni nido esplicita, in primo luogo, le scelte educative e didattiche effettuate dall'equipe educativa ed in particolare le modalità di organizzazione dei momenti di routine (ingresso, uscita, pranzo, sonno, cambio,...).

La buona gestione dei servizi presuppone la realizzazione di due obiettivi principali che concorrono a qualificarla : a) la partecipazione dei genitori e degli operatori, tramite la costituzione di appositi organismi; b) il pieno utilizzo delle strutture con l'attivazione di servizi aggiuntivi.

ART. 3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Nella erogazione del servizio l'ASP "Valloni -Marecchia" deve rispettare i seguenti requisiti minimi :

Caratteristiche del servizio: i nidi d'infanzia di cui al presente capitolato devono essere gestiti secondo le norme previste dalle leggi della Regione Emilia Romagna n.19/2016, e dalla direttiva applicativa approvata con Delib.G.R. 16 ottobre 2017, n. 1564.

Calendario educativo ed orari di funzionamento:

Il calendario educativo è quello stabilito annualmente dal Comune, salvo eventuali modifiche dovute ad esigenze organizzative dell'ASP (inizio anticipato massimo 3 giorni e ponti durante le festività infrasettimanali massimo 1 giorno).

L'attività dei nidi terminerà il 30 giugno, e si svolgerà dal lunedì al venerdì con sospensione delle attività educative nel periodo natalizio e pasquale e negli altri giorni previsti dal "Calendario scolastico comunale".

L'orario giornaliero minimo di apertura da garantire, dal lunedì al venerdì, è il seguente :

- dalle ore 8,00 alle ore 16,00 per tutti i nidi.

L'organizzazione della giornata deve prevedere, in relazione alle esigenze espresse dalle famiglie e tenendo conto dei bisogni dei bambini, uscite intermedie indicativamente nella fascia oraria 12,30 – 13,30/13,45.

L'ASP "Valloni - Marecchia" può prevedere nel "Progetto Educativo" un'apertura giornaliera, settimanale, mensile o annuale più ampia di quella indicata. L'eventuale fruizione di maggior servizio da parte dei minori, dopo le ore 16,00, nelle giornate per le quali il calendario scolastico prevede la chiusura, del sabato e nei mesi di luglio e agosto, si connota come "servizio aggiuntivo".

Ammissione dei minori alla frequenza :

L'ASP "Valloni - Marecchia" effettuerà per proprio conto le iscrizioni utilizzando i criteri stabiliti dal Comune per l'accesso ai propri servizi per l'infanzia.

Nel caso fossero presenti bambini portatori di handicap, certificati ai sensi della legge 104/1992, il Comune fornirà gli operatori educativo-assistenziali per l'integrazione dei bambini portatori di handicap certificati ai sensi della L. 104/92.

Tariffe per gli utenti :

L'ASP "Valloni - Marecchia", per il servizio di nido con apertura giornaliera di otto ore per cinque giorni alla settimana, deve applicare le rette corrispondenti a quelle stabilite dal Comune di Rimini per i nidi d'infanzia comunali, applicando gli stessi criteri per la determinazione delle tariffe agevolate. Per i "servizi aggiuntivi" l'ASP fissa una specifica tariffa ed introita direttamente i corrispettivi. Resta inteso che per i suddetti servizi nessun onere aggiuntivo deve essere posto a carico del Comune.

Personale da impiegare :

Il personale da impiegare per la gestione dei servizi deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa regionale.

Le unità da impiegare, sia educativo sia ausiliario, vengono determinati in relazione al numero dei bambini presenti e secondo gli standard previsti dalla normativa vigente.

Partecipazione delle famiglie :

L'ASP "Valloni - Marecchia" deve gestire i nidi in modo tale da assicurare la partecipazione delle famiglie utenti dei servizi, secondo le modalità esplicitate nel "Progetto Educativo".

Particolare attenzione deve essere posta al coinvolgimento dei genitori nel momento dell'ambientamento, alla condivisione dei progetti educativi, all'informazione sulle attività ed al sostegno, anche attraverso specifici momenti di formazione, delle competenze educative dei genitori.

L'ASP "Valloni - Marecchia" è tenuta ad assumere, come strumento di regolazione del rapporto con le

famiglie, il "Progetto Educativo" che rappresenta il documento di presentazione del servizio, fungendo dunque da Carta dei Servizi.

ART. 4 OBBLIGHI POSTI A CARICO DELL'ASP "Valloni - Marecchia".

L'ASP "Valloni - Marecchia" si obbliga ad assumere tutti gli oneri discendenti dalla gestione dei servizi sopra individuati e si obbliga altresì:

- a) ad ottenere l'autorizzazione al funzionamento prevista dalla LR 19/2016;
- b) ad utilizzare, per l'accesso al servizio, i criteri stabiliti dal Comune per l'accesso ai propri servizi per l'infanzia;
- c) a riscuotere direttamente dagli utenti le rette per la frequenza in conformità a quanto stabilito all'articolo 3, nonché per gli eventuali "servizi aggiuntivi". Nulla è dovuto dal Comune in caso di morosità da parte degli utenti salvo il versamento di quanto previsto all'articolo 5 (integrazione della retta);
- d) ad assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro. A mantenere in servizio il personale nella misura richiesta dalla normativa vigente ed a provvedere alla sostituzione di quello assente a qualsiasi titolo nel rispetto degli standard stabiliti dalla LR 19/2016;
- e) a garantire, salvo casi di forza maggiore, la continuità del personale educativo;
- f) a riservare al Comune di Rimini n. 10 posti bambino presso il Nido Aquilotto per ciascuno degli anni educativi di durata della presente convenzione;
- g) ad avere e mantenere nel proprio organico un referente dell'impresa per il presente servizio, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con il referente del Comune e che costituirà l'interlocutore per tutto ciò che attiene l'esecuzione del contratto. Il nominativo di detto referente dovrà essere indicato prima della stipulazione del contratto;
- h) a dotarsi di un Coordinatore Pedagogico (che può coincidere con il referente di cui alla lettera precedente) con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di coordinamento delle attività educative, nonché quanto previsto dall'articolo 33, comma 2 della LR 19/2016 e s.m.i.. Inoltre deve mantenere i rapporti con il responsabile del Coordinamento Pedagogico comunale e partecipare alle attività del Coordinamento Pedagogico provinciale, come previsto dalla LR n. 19/2016 e s.m.i.. Il nominativo di detto referente dovrà essere indicato prima della stipulazione del contratto;
- i) a farsi carico dell'acquisto e del mantenimento dei materiali necessari per la realizzazione delle attività didattiche e ludiche previste nel Progetto Educativo;
- j) a farsi carico dell'acquisto dei materiali e dei prodotti di pulizia degli ambienti (ad esclusione della cucina) compresi i cortili e dei prodotti igienici per i bambini (pannolini, ecc.);
- k) a farsi carico delle spese telefoniche;
- l) a trasmettere al referente comunale, entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, l'elenco del personale da impiegare nei nidi;
- m) a garantire la partecipazione dei propri educatori ai momenti formativi e/o di scambio pedagogico definiti in accordo con il responsabile del Coordinamento Pedagogico comunale, per un minimo di 20 ore per educatore all'anno;
- n) a rispettare, in caso di sciopero, dei propri dipendenti quanto stabilito dall'accordo fra Comune di Rimini e RSU del Comune in materia di servizi pubblici essenziali, in particolare per quanto riguarda il termine di preavviso e le modalità d'informazione dell'utenza;
- o) a presentare, al termine dell'anno scolastico, un rapporto sull'andamento delle attività educative

e gestionali.

ART. 5 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune i seguenti oneri:

- fornitura degli arredi (compresi i giochi per l'esterno), e delle attrezzature anche minute di cucina;
- ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili se non causata da incuria o negligenza dell'Azienda;
- ordinaria e straordinaria manutenzione degli impianti, degli arredi e delle attrezzature, se non causata da incuria o negligenza dell'Azienda;
- le spese per la gestione degli stessi (acqua, energia elettrica, gas,);
- il sostegno ai bambini portatori di handicap certificato ai sensi della legge 104/1992;
- l'erogazione, secondo le modalità stabilite all'articolo 13, della cifra annuale per bambino iscritto come sotto specificato ai fini del perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario dell'ASP.

Non è prevista la concessione di esoneri dal pagamento della retta di frequenza da parte del Comune.

Il Comune corrisponderà, per ciascun anno di validità della presente convenzione:

- per ciascuno dei n.10 posti riservati presso il nido "Aquilotto", la somma annua di €. 6.080,00 (IVA non dovuta) per il periodo di frequenza settembre – giugno compreso (per un totale di 10 mesi interi);
- per ogni bambino iscritto la cifra mensile di €. 608,00 - pari a €. 6.080,00 su base annua (IVA non dovuta) - a partire dal mese di iscrizione per il periodo di frequenza settembre – giugno compreso (per un totale massimo di 10 mesi).

ART. 6 CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impegnato sulla gestione dal concessionario deve essere in possesso dei seguenti requisiti :
Personale educativo : titoli di studio richiesti dalla LR n. 19/2016 e s.m.i. e dalla Direttiva della Regione Emilia – Romagna approvata con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 85 del 25 luglio 2012;

Personale ausiliario : titolo di studio di scuola secondaria di primo grado (ex scuola media inferiore)

Personale di cucina : specifico titolo allo svolgimento della attività.

Tutto il personale deve essere maggiorenne.

ART. 7 MODALITA' D'USO DELLE STRUTTURE

Il comune mette a disposizione dell'ASP "Valloni - Marecchia" le strutture dei Nidi d'infanzia di via Sacco e Vanzetti, di via della Rondine e di Via Montechiaro complete di arredi, cucina attrezzata e presidi antincendio oltre a quanto occorre per il buon funzionamento del servizio.

L'ASP "Valloni - Marecchia", che ha l'obbligo di provvedere alla relativa conservazione nonché di riconsegnarli al Comune, alla scadenza naturale del servizio o a seguito di cessazione o rescissione della convenzione, nello stato di fatto e di diritto nel quale si trovavano all'atto della consegna, salvo il normale deperimento d'uso.

All'atto della consegna delle strutture verrà redatto, in contraddittorio, un apposito verbale in cui si darà atto delle condizioni delle stesse nonché degli arredi, degli impianti e delle attrezzature esistenti.

Alla scadenza naturale della concessione o a seguito di risoluzione o rescissione della Concessione, l'ASP "Valloni - Marecchia" è tenuta alla riconsegna al Comune delle strutture affidate nelle medesime condizioni in cui le ha avute in consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

ART. 8 NORME SULLA SICUREZZA

L'ASP "Valloni - Marecchia" ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D. Lgs. N. 81/29008).

Ai fini del presente affidamento, il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell'ASP "Valloni - Marecchia".

L'ASP "Valloni - Marecchia" deve predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi per le attività da svolgere secondo le indicazioni dell'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008.

Deve garantire altresì la "gestione delle emergenze" ai sensi degli articoli 43-46 del D. Lgs. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza" in ciascun plesso. In ogni plesso devono essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un "Responsabile della sicurezza". I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono essere forniti dal referente dell'impresa prima della stipulazione del contratto.

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, l'ASP "Valloni - Marecchia" deve reperire ogni informazione preventiva idonea a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni ed i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

ART.9 OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE.

Il personale necessario all'espletamento del servizio in conformità alla presente Convenzione, per per l'anno educativo 2019/20 deve essere alle dipendenze dell'ASP "Valloni - Marecchia" che dovrà assicurare un regolare rapporto retributivo ed assicurativo sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e del Contratto Collettivo di Lavoro del settore.

L'ASP "Valloni - Marecchia" dovrà sostenere tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali di tutto il personale impiegato.

L'ASP "Valloni - Marecchia" dovrà dar prova, nei modi previsti dalla legge, prima dell'inizio del servizio ed ogni qual volta venga richiesto, dell'avvenuto adempimento di tali obblighi ed oneri.

L'ASP "Valloni - Marecchia" si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria e negli accordi integrativi dello stesso, anche se non risultasse aderente alle Associazioni stipulanti o recedesse da esse ed indipendentemente da ogni sua altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'ASP "Valloni - Marecchia" dovrà comunque assicurare che il personale impiegato nello svolgimento del servizio di nido d'infanzia in conformità alla presente convenzione, sia impiegato nel pieno rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e degli accordi integrativi vigenti, sia da un punto di vista retributivo che normativo; dovrà inoltre assicurare il pieno rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nonché il regolare pagamento degli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali di tutto il personale impiegato.

Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole o Contratti Collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei prestatori di lavoro potrà comportare la risoluzione della Convenzione.

Qualora risultino inadempienze nel versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e nel pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio e delle

disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla stessa il termine massimo di 20 giorni per la regolarizzazione della posizione.

L'ASP "Valloni - Marecchia" non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora il termine suddetto trascorra infruttuosamente, il Comune, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione della Convenzione e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'ASP "Valloni - Marecchia" è tenuta a comunicare per iscritto i nominativi delle persone impiegate, le rispettive qualifiche ed i turni che ciascuno deve espletare. Uguale comunicazione sarà effettuata nel caso di variazione del personale impiegato, entro 3 giorni da ciascuna variazione.

Il personale dovrà recare in servizio un cartellino ben visibile con indicazione delle generalità, dell'operatore.

Lo stesso personale dovrà svolgere periodicamente attività di formazione anche in materia di primo soccorso ed antincendio. Tale attività dovrà essere documentata ed a disposizione del personale di vigilanza istituzionalmente preposto.

Il personale dovrà essere in regola per quanto riguarda la normativa igienico sanitaria relativa alla manipolazione dei cibi inclusa la somministrazione.

L'ASP "Valloni - Marecchia" è tenuta ad allontanare dal servizio il personale che si sia reso responsabile di gravi negligenze e/o adozione di gravi comportamenti che recano disturbo e/o pregiudizio nei confronti di bambini e/o familiari. La segnalazione di tali circostanze è demandata al Referente del Comune, che comunicherà i fatti accaduti per iscritto all'ASP "Valloni - Marecchia", per l'attivazione delle procedure di rito per la contestazione scritta al dipendente.

Data la delicatezza del servizio, il contraente è tenuto a sostituire il personale che, dopo diverse segnalazioni, risulti incompatibile al servizio preposto senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli stabiliti

E' onere dell'ASP "Valloni - Marecchia" assicurarsi che il personale sia dotato di idonee e decorose divise da lavoro, come pure controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate.

L'ASP "Valloni - Marecchia", solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni, norme igienico - sanitarie e responsabilità verso terzi.

ART. 10 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La presente convenzione ha durata dal 01 settembre 2019 al 31 agosto 2020.

ART. 11 COORDINAMENTO.

Per favorire l'integrazione con i servizi educativi del Comune viene istituita una struttura di coordinamento denominata "Unità di coordinamento" che agevoli la gestione coordinata delle attività soprattutto laddove le esigenze di raccordo siano implicite nella natura stessa delle attività da porre in essere.

Il Comune designerà un proprio referente che gestirà i rapporti ed i contatti con l'ASP.

Analogamente l'ASP "Valloni - Marecchia" si impegna ad indicare un proprio rappresentante, individuato come "Capo progetto", il quale assume la responsabilità di coordinare i servizi oggetto della concessione e funge, altresì, da interlocutore ufficiale nei confronti del Comune.

Il Capo progetto ed il referente del Comune costituiscono insieme l'"Unità di coordinamento".

ART. 12 DUVRI

Rimane a carico dell'ASP "Valloni - Marecchia" la compilazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze a seguito esternalizzazione di servizi complementari.

ART. 13 MODALITA' DI PAGAMENTO.

Il pagamento, da parte del Comune, verrà effettuato mediante mandato a 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche bimestrali posticipate. Il Comune si impegna a comunicare – entro il 30.09 di ogni anno - tutti riferimenti necessari per l'emissione della fattura elettronica.

In caso di pagamento successivo ai 30 gg. l'ASP "Valloni - Marecchia" è autorizzato ad emettere nota di interessi secondo la normativa vigente in tema di pagamenti pubblici.

ART. 14 VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, controlli nei tre plessi in cui si svolgono i servizi al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, solitamente avvalendosi del referente comunale. Il controllo del servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei.

L'ASP "Valloni - Marecchia" è tenuta a presentare i risultati della valutazione interna, realizzata secondo le modalità contenute nel "Progetto Educativo".

Il Comune si riserva la facoltà di chiedere di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo di gestione dei servizi.

Nell'ambito dell'attività di verifica e controllo il Comune si riserva, altresì, la facoltà di effettuare indagini sulla qualità percepita dagli utenti dei servizi.

ART. 15 PENALITA'

Qualora vengano accertate irregolarità in ordine al mantenimento degli standard prescritti dalla normativa regionale, dichiarati al momento della richiesta di autorizzazione al funzionamento, si applicano le seguenti penalità:

inosservanza degli orari di apertura dei servizi	100,00 euro all'ora, salvo il fatto che non costituisca più grave inadempimento, il che comporta maggiorazione di sanzione
Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio	Da 50,00 a 250,00 euro per ogni singolo episodio, secondo la gravità e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato
Per eventuali inadempienze non contemplate nella presente casistica il Comune applicherà penalità variabili da un minimo di 50,00 euro ad un massimo di 500,00 giornalieri in rapporto alla gravità del danno arrecato e al ripetersi degli episodi.	

Le contestazioni delle irregolarità vanno effettuate per iscritto e trasmesse all'ASP "Valloni - Marecchia" con raccomandata A.R.

L'ASP "Valloni - Marecchia" ha facoltà di presentare al referente comunale controdeduzioni entro il termine di 10 (dieci) giorni consecutivi dal ricevimento della contestazione. La loro adeguatezza sarà valutata dal referente comunale.

In caso di controdeduzioni ritenute insufficienti, con motivato atto del Referente Comunale, il Comune tratterà la sanzione direttamente dal corrispettivo dovuto. Qualora non fosse possibile, le somme dovute a titolo di penale verranno escusse direttamente dal Comune sul deposito cauzionale.

ART. 16 RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di inosservanze gravi da parte dell'ASP "Valloni - Marecchia" degli obblighi e condizioni stabiliti nella Concessione, il Comune, nella persona del responsabile del procedimento, inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, in ogni caso non superiore a 3 (tre) giorni per gli interventi relativi all'utenza e non superiore a 10 (dieci) giorni per gli interventi relativi agli immobili.

La Convenzione può essere risolta per inadempimento nei casi previsti dall'articolo 1453 del codice civile.

Nei seguenti casi il Comune si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile :

- a) dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- b) danni agli utenti dovuti a ripetuti comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale dell'impresa;
- c) inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato e mancata applicazione del CCNL applicabile nella Provincia di Rimini, oppure delle norme sulla sicurezza una volta superati i termini di regolarizzazione previsti dall'art. 9 del presente Capitolato;
- d) gravi danni ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune dovuti a comportamento doloso o colposo dell'ASP "Valloni - Marecchia";
- e) in caso di grave inosservanza delle norme di tutela dei lavoratori;
- f) revoca dell'autorizzazione o comunque perdita dei requisiti necessari per ottenerla.

ART. 17 GARANZIE : CAUZIONE E ASSICURAZIONE

L'ASP "Valloni - Marecchia" deve presentare preliminarmente alla stipulazione, idonea cauzione definitiva pari al 10% del valore dell'affidamento, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali e dalla sua posizione di gestore di pubblici servizi.

La cauzione di cui al precedente comma se prestata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fideiussione bancaria, ai sensi dell'articolo 113, comma 2, del d. Lgs. 163/2006, deve contenere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Comune.

Nel caso in cui il Comune si rivalga sulla cauzione, l'ASP "Valloni - Marecchia" deve provvedere immediatamente al reintegro dell'importo di cui al comma 1 del presente articolo.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione per la :

- copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento;
- copertura delle penalità di cui all'articolo 16 se il corrispettivo dovuto risulta insufficiente;

- spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempienza;
- risarcimento di danni cagionati dall’inadempimento non coperti da assicurazione.

A copertura dei rischi derivanti dalla gestione dei servizi che formano oggetto del servizio, l’ASP “Valloni - Marecchia” è tenuta a stipulare polizza assicurativa R.C. verso terzi da presentare preliminarmente alla stipulazione del contratto. Tale polizza deve prevedere massimali per RCT e per RCO non inferiori a 5.000.000,00 euro, con limite per sinistro di 5.000.000,00 euro.

La polizza deve prevedere l’estensione delle coperture assicurative anche agli infortuni degli utenti.

Art. 18 RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI

L’ASP “Valloni - Marecchia” procederà al trattamento dei dati personali in suo possesso esclusivamente ai fini dell’espletamento dei servizi gestiti, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018 nonché del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Art. 19 DOMICILIO LEGALE.

Per gli effetti della presente Convenzione l’ASP “Valloni - Marecchia” elegge il proprio domicilio legale presso la sede legale dell’ASP sita a Rimini in Via di Mezzo 1.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dalla Convenzione.

Art. 20 CONTROVERSIE.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell’interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Rimini.

Art. 21 SPESE CONTRATTUALI.

Sono a carico dell’ASP “Valloni - Marecchia” tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula della presente Convenzione.

Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il presente contratto.

Art. 22 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si fa riferimento, in quanto applicabili, a tutte le vigenti disposizioni di legge o di regolamento.

Rimini, li