



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

**tra i Comuni di Velletri - Lariano e la Velletri Servizi S.p.a – Volsca Ambiente e Servizi S.p.a.
Sede Comune Capofila: Piazza Cesare Ottaviano Augusto n.1 00049 Velletri (Rm) Tel 0696158244
E-mail PEC ufficio.gare@pec.comune.velletri.rm.it**

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 60 D.LGS. 50/2016 E S.M.I PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE VIA U. MATTOCCIA -
VELLETRI. PERIODO DAL 1.1.2021 AL 31.12.2022

CIG: 8541613A06

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA TELEMATICA

CIG: 8541613A06

Numero gara: 7969260

CPV: 85320000-8

INDICE:

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

ART. 4 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 6 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

ART. 8 – ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

ART. 9 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ART. 10 – D.U.V.R.I. E D.V.R.

ART. 11 – DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

ART. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 14 – ANTICIPAZIONE DEL PREZZO E COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 16 – VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 17 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 – PAGAMENTI

ART. 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

ART. 20 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE

ART. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 22 – PROTEZIONE DATI PERSONALI

ART. 23 – SCIOPERI

ART. 24 – FALLIMENTO

ART. 25 – SUBAPPALTO

ART. 26 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 27 – SPESE PER LA PUBBLICAZIONE

ART. 28 – FORO COMPETENTE

ART. 29 – NORMA DI RINVIO

ART. 30 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di Asilo Nido Comunale “Peter Pan” in Via Ulderico Mattoccia, per n. 42 bambini, aumentabili secondo le percentuali consentite per legge, fino a un massimo di n. 48 bambini iscritti. L'apertura dell'asilo nido è prevista per 11 mesi l'anno con orario giornaliero di n. 10 ore dal lunedì al venerdì, il tutto nel rispetto delle norme che ne regolano la gestione ed il controllo.

Per tale finalità il Comune di Velletri concede in uso alla Ditta aggiudicataria i locali necessari per l'espletamento del Servizio, siti in Via U. Mattoccia.

I locali, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

E' fatto obbligo alla Impresa aggiudicataria di accettare integralmente il presente capitolato.

La gara è indetta ai sensi degli artt. 60 e 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 8 comma 1 lett. c) della L. 120/2020.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto avrà la durata di due anni (22 mesi di apertura asilo nido) con decorrenza dal 1.1.2021 al 31.12.2022.

L'affidatario, successivamente all'aggiudicazione, dovrà dare inizio all'espletamento del servizio, a seguito di comunicazione scritta all'Ufficio Politiche dei Servizi alla Persona del Comune di Velletri, anche nelle more della stipula del contratto, in quanto ai sensi del dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016, la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

Prima della scadenza, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Dls. 50/2016 e ss.mm.ii., il contratto può essere prorogato per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure e al perfezionamento degli atti amministrativi per l'individuazione del nuovo affidatario. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione. Resta inteso, che è facoltà del Comune di Velletri non disporre alcuna proroga al contratto. L'Appaltatore non ha diritto ad alcun compenso, risarcimento o indennizzo nel caso in cui l'Amministrazione decida di non disporre la predetta proroga.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo complessivo presunto del servizio a base di gara è quello indicato nel disciplinare di gara, cui si rinvia.

ART. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il Comune di Velletri, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione e di libera concorrenza tra i privati, affida la gestione del servizio di cui al presente Capitolato secondo i termini e le modalità definiti nel disciplinare di gara, atto approvato contestualmente al presente capitolato speciale con determinazione dirigenziale.

ART. 5 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ad un numero di 42 bambini aumentabili, secondo le effettive presenze, delle percentuali consentite per legge, fino ad un massimo di 48 bambini iscritti.

Relativamente all'anno in corso si segnala una flessione nel numero degli iscritti, che da 48 dello scorso anno scolastico è sceso attualmente a 39, plausibilmente a causa del periodo di emergenza sanitaria dovuta al Covid19. Il numero degli iscritti può comunque aumentare nel corso dell'anno compatibilmente alla presenza di richieste di inserimento in lista di attesa e/o ricezione di nuove domande di iscrizione.

I bambini sono distribuiti per età nelle seguenti sezioni:

- da 3 a 10 mesi: lattanti n. 12 unità
- da 10 a 22 mesi: semi – divezzi n. 16 unità
- da 22 a 36 mesi: divezzi n. 20 unità

Il servizio dovrà avvenire nel rispetto del regolamento comunale, della normativa regionale e del presente capitolato.

Codice CPV: 85320000-8 Servizi sociali.

Codice CIG: 8541613A06

ART. 6 – REQUISITI E RAPPORTI MINIMI PERSONALE – DISPOSIZIONI SANITARIE

L'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di personale educativo nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale (D.Lgs n. 65/2017, D.M. 378/2018 e relativa Circolare interpretativa 8/8/2018) e regionale (L.R. n. 7/2020 "Disposizioni relative al sistema integrato di educazione e istruzione per l'infanzia").

L'aggiudicatario dovrà inoltre prevedere la figura del coordinatore dell'asilo che assumerà il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo con presenza giornaliera al nido di almeno 4 ore (possibilmente con presenza nella fascia oraria di accoglienza dei bambini), che dovrà possedere laurea con indirizzo pedagogico o psicologico ovvero laurea in scienze dell'educazione o laurea in scienze della formazione primaria. Tale coordinatore dovrà documentare un'esperienza di almeno due anni quale educatore nei servizi per l'infanzia.

L'aggiudicatario dovrà disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte; il numero minimo di personale impiegato nel servizio è determinato in base alle disposizioni normative vigenti, con particolare riferimento alla L.R. n. 7/2020 disciplinante il rapporto numerico tra educatori e bambini che, in

ogni caso, dovrà essere mantenuto costante durante l'intera la durata dell'affidamento. Occorre tener conto, altresì, di quanto previsto in merito all'art. 6 delle “Linee Guida per i servizi educativi per l'infanzia” contenute all'interno dell'Ordinanza R.L. n. Z00056 del 10.8.2020.

I citati riferimenti normativi indicano i seguenti rapporti numerici: - per quanto riguarda gli EDUCATORI è previsto 1 educatore ogni 7 bambini; - per il personale AUSILIARIO è previsto 1 unità ogni 15 bambini; a parte viene considerato il personale addetto alla preparazione dei pasti.

In particolare l'art. 35 della L.R. n. 7/2020 prevede al comma 1 che *il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sul numero totale degli iscritti secondo il parametro di 1 educatore ogni 7 bambini.*

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità, non deve di norma essere sostituito per tutta la durata dell'affidamento; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive con personale idoneo in possesso dei medesimi requisiti, devono essere previamente comunicate alla stazione appaltante.

In caso di assenza temporanea del personale preposto dovrà utilizzarsi l'istituto della supplenza per garantire sempre e comunque il rispetto dei predetti rapporti e numeri minimi.

Gli educatori e il personale ausiliario saranno distribuiti e organizzati nell'arco della giornata in modo tale da offrire un'adeguata presenza nei momenti di maggiore necessità, fermo restando il rispetto dei parametri numerici previsti dalla vigente normativa e in base a quanto eventualmente offerto in fase di gara. Si segnala che è escluso che il coordinatore del servizio possa svolgere nel contempo il ruolo di educatore.

In caso di inserimento di bambini disabili dovrà essere aumentata una unità di personale per ciascun bambino disabile (in rapporto 1/1) nella relativa sezione.

L'aggiudicatario dovrà presentare due menù differenziati stagionalmente, le relative tabelle dietetiche, nonché le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate.

Tali menù e tabelle dietetiche dovranno essere approvate dal Servizio ASL di riferimento e condivisi con il Comune.

Per i bambini di età inferiore ad un anno il menù e le tabelle saranno predisposti secondo le prescrizioni del pediatra di fiducia dei genitori del bambino.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato dalla Ditta affidataria, per lo svolgimento del servizio.

ART. 7 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- l'impiego di personale educativo e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti indicati dalla normativa regionale, in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili;
- spese per l'acquisto, fornitura generi alimentari e preparazione pasti per i bambini secondo i menù e le tabelle dietetiche approvati come al precedente art. 6;
- spese materiale ludico di consumo, per prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini (esclusi i pannolini), spese generali di gestione e di segreteria;

- manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature prese in carico (frigorifero, lavasciuga, lavastoviglie, condizionatori, forno e macchine da cucina, recentemente acquistati dal Comune di Velletri); l'aggiudicatario dovrà farsi carico di interventi di riparazione e/o sostituzione di pezzi di ricambio dei citati macchinari fino ad una spesa annua massima di € 1.000,00;
- pulizia giornaliera e periodica degli ambienti interni e relativi interventi di manutenzione ordinaria; pulizia degli spazi esterni quali cancello, cancelletti, recinzione, arredi esterni e relativa manutenzione ordinaria degli stessi; interventi sulle aree verdi (taglio dell'erba, potatura degli alberi e manutenzione del prato); pulizia della biancheria utilizzata. I suddetti interventi di pulizia dovranno essere eseguiti nel rispetto delle disposizioni previste nell'ambito della prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid19 per tutto il periodo in cui permarrà lo stato emergenziale e comunque fino a quando sarà opportuno al fine della tutela dei bambini e dei lavoratori dell'asilo nido. Dovranno, pertanto, essere in particolare applicate le disposizioni contenute all'interno delle "Linee Guida per i servizi educativi per l'infanzia" contenute all'interno dell'Ordinanza R.L. n. Z00056 del 10.8.2020;
- installazione della strumentazione necessaria alla rilevazione delle presenze del personale del nido e della relativa rilevazione oraria degli ingressi e delle uscite dal servizio stesso (badge elettronico);
- tutte le spese e servizi comunque connessi e necessari al buon funzionamento del nido;
- attivazione e gestione di un sito internet Asilo nido comunale;
- utenza telefonica, comprensiva di collegamento ADSL e di un PC completo di stampante;
- piano dettagliato di autocontrollo redatto secondo metodica H.A.C.C.P. (Hazard analysis and critical control point) comprensivo dei controlli di qualità ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n.155/97; le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. N. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle Direttive 96/5/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini" e prevedere l'utilizzo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati;
- adempimenti connessi al rispetto del Decreto legislativo n. 81 del 9.4.2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in qualità di affidatario del servizio; compresi gli adempimenti derivanti dall'attuazione delle disposizioni in merito alla prevenzione della diffusione del contagio da Covid19;
- predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui la stessa si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni che regolano il rapporto con l'utenza.
- effettuazione di incontri dell'equipe educativa ogni 15 giorni alla presenza di un incaricato del Comune di Velletri; la comunicazione al Comune di Velletri della data e dell'orario dell'incontro dovrà pervenire entro 5 giorni dalla data prevista;

Restano a carico del Comune le spese di acqua, elettricità, riscaldamento, acquisto di attrezzature di cucina e arredi in genere; la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature è a carico del Comune per quanto ecceda l'importo di € 1.000,00 annui.

ART. 8 - ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

L'elenco del personale in servizio dovrà essere comunicato all'Ufficio Servizi Sociali del Comune entro 10 giorni dall'inizio del servizio e comunque prima della stipulazione del contratto; ogni

variazione a tale elenco dovrà essere immediatamente comunicata allo stesso Ufficio. L'elenco dovrà essere ripresentato all'inizio di ogni anno scolastico.

Il personale che verrà messo a disposizione dovrà essere capace e idoneo al servizio.

Copie dei titoli professionali del personale educativo dovranno essere depositate presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune.

Il personale dovrà essere munito, a cura e spese dell'aggiudicatario, di camice e di ogni capo di abbigliamento occorrente per garantire l'igiene e la sicurezza. Inoltre, dovrà essere dotato di tutti i presidi anti-Covid previsti dalle vigenti disposizioni.

L'appaltatore è obbligato al rispetto ed all'applicazione delle leggi in materia di lavoro e dei contratti collettivi di categoria vigenti, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, sia per quanto attiene alla parte economica che per quanto riguarda la parte normativa, compreso il pieno rispetto delle norme riguardanti il reclutamento del personale. L'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica. Per quanto attiene la parte economica, la ditta appaltatrice dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida.

L'aggiudicatario deve garantire la stabilità del personale educativo, la presenza dell'educatore di riferimento, il rispetto dei parametri relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, dell'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni, nonché il rispetto del programma di turnazione (nominativo). Si ribadisce, quindi, che la stabilità del personale educativo deve essere garantita limitando al massimo gli avvicendamenti tra gli educatori individuati negli elenchi consegnati.

L'aggiudicatario è tenuto a sostituire il personale che la stazione appaltante non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta scritta.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla L. n. 26/1998.

Deve essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni citate comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa.

ART. 9 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs. n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

Il personale educativo/assistenziale a contatto con i bambini dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge e dovrà, altresì, possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto con pubblico, in particolare con

minori.

La Ditta Aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Con riferimento allo stato emergenziale contingente legato alla diffusione del contagio da Covid19, come già fatto cenno al precedente art. 7, si raccomanda l'applicazione di quanto disposto dalle "Linee Guida per i servizi educativi per l'infanzia (0-36 mesi)" contenute all'interno dell'Ordinanza Regione Lazio n. Z00056 del 10.8.2020, in particolare per quanto riguarda: - la sanificazione dei locali, - l'informazione, la formazione e l'addestramento specifici dei dipendenti, ai sensi del D.Lgs 81/2008 sulle procedure anti-Covid19, - la prevenzione sul personale del servizio e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuali. L'aggiudicatario dovrà, altresì, osservare quanto indicato da eventuali e ulteriori disposizioni a livello nazionale, regionale e locale, relativamente allo stato emergenziale dovuto alla diffusione del contagio da Covid19, emanate nel corso dell'appalto.

B) - Referenti della sicurezza

La Ditta Aggiudicataria deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

La Ditta Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

Le violazioni delle succitate disposizioni comportano l'applicazione, in capo al responsabile delle stesse, delle sanzioni previste dagli artt. 55,56,57,58,59 del D.Lgs 81/08.

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs 81/2008, in caso di inottemperanza agli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dall'Ente Appaltante o ad essa segnalata dagli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla Ditta aggiudicataria e, se del caso, anche agli organi di vigilanza suddetti, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione dei pagamenti fino alla definizione degli obblighi previsti dall'attuale normativa in materia contributiva e di sicurezza.

E' comunque fatta salva l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative.

Si segnala che con D.G.R. Lazio n. 613 del 15.9.2020 sono stati assegnati ai Comuni del Lazio dei fondi MIUR finalizzati a interventi di formazione continua in servizio del personale educativo, in coerenza con quanto previsto dal Piano nazionale di formazione di cui all'art. 1, comma 124 della legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e

delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti” e la promozione dei coordinamenti pedagogici territoriali; tali fondi potranno essere utilizzati esclusivamente attraverso le modalità e i tempi che saranno comunicati dalla Regione Lazio e, comunque, devono essere considerati ulteriori rispetto alla formazione che l'aggiudicataria dovrà fornire.

ART. 10 – D.U.V.R.I. E D.V.R.

Il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze non viene elaborato dall'Amministrazione Comunale in quanto non vengono ravvisati i rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5, del D.Lgs 81/2008.

La Stazione appaltante renderà disponibile per la Ditta aggiudicataria il Documento di Valutazione Rischi relativo ai locali dell'asilo nido, recentemente aggiornato con le procedure anti-Covid19.

11 - DISPOSIZIONI TRATTAMENTO E TUTELA PERSONALE

L'I.A. dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta al rispetto delle normative vigenti in materia di tutela dei lavoratori in regime di cambio di appalto sia per la parte normativa che economica.

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili.

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'Impresa Aggiudicataria del contratto di appalto è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, dedito da diversi anni al servizio di che trattasi, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, della continuità del servizio e della salvaguardia delle specifiche esperienze e professionalità acquisite, come previsto dall'art. 50 del *Codice*, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Ai sensi delle Linee guida ANAC n. 13, approvate con Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019, sarebbe preferibile, quale contratto collettivo applicabile, in ragione della pertinenza rispetto all'oggetto dell'affidamento, il CCNL delle Cooperative sociali, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 37 del CCNL in materia di cambi di gestione, tenuto conto del richiamo disposto dall'articolo 50 del Codice dei contratti pubblici, all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nonché di quanto stabilito dall'articolo 30, comma 4, del Codice dei contratti pubblici.

L'operatore economico subentrante applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal contratto collettivo proposto dalla stazione appaltante, salva l'applicazione, **ove più favorevole**, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle linee guida ANAC n. 13 approvate con

Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019 .

Per quanto attiene la parte economica, la I.A. dovrà assicurare con regolarità e con cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. Tutto il personale impegnato nei servizi dovrà essere retribuito **entro il 20 del mese successivo** alla prestazione resa.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti della Ditta affidataria con il Comune di Velletri. Pertanto, qualora entro il 20 del mese successivo alla prestazione resa l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 17 del presente capitolato. Se il ritardo perdurasse anche nel mese successivo si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere entro i 15 giorni successivi.

Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL applicabile.

In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto.

A richiesta dell'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, l'I.A. dovrà fornire tutta la relativa documentazione necessaria al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'I.A. non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questo Ente interdirà la partecipazione di detta Ditta a nuove gare per un periodo di 4 anni.

L'I.A. ed il suo personale dovranno uniformarsi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque emanate dal Comune di Velletri, non incompatibili con il presente capitolato.

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

Il Comune di Velletri cui è assegnata la titolarità del servizio svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Il Comune di Velletri, tramite il Direttore dell'esecuzione o personale da lui incaricato, eserciterà funzioni di vigilanza, controllo e verifica circa la corretta esecuzione del servizio; pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla Impresa Aggiudicataria e dei relativi risultati, fermo restando che l'Impresa Aggiudicataria è la sola responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Spetta all'Ufficio Servizi alla Persona l'organizzazione del servizio ed in particolare:

- fornire alla Impresa Aggiudicataria i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio;
- valutare e/o formulare nuove proposte ed ogni altro intervento ritenuto necessario a garantire l'efficacia del servizio;
- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti.

Sul servizio svolto dalla Impresa Aggiudicataria sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo in merito:

- alla verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivi.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, nel rispetto delle normative vigenti.

Il Comune Committente ha diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, anche a sorpresa, di effettuare controlli, ispezioni e indagini, al fine di operare opportune verifiche sul rispetto dei contenuti del capitolato, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

ART. 13 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a gestire il servizio di cui al presente Capitolato, garantendo l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo condizioni, modalità, termini e prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento Comunale.

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'Impresa Aggiudicataria è obbligata a farsi carico di tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.

L'impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di:

- porre in essere tutto quanto previsto per la realizzazione del servizio nel rispetto di quanto indicato nel capitolato e nel disciplinare di gara. La I.A. è vincolata altresì a tutto quanto offerto in sede di gara quale elemento migliorativo del progetto, con riguardo alle prestazioni offerte a titolo gratuito e che sono state valutate positivamente dalla commissione giudicatrice di gara, che verranno incluse negli obblighi sanciti nel contratto;
- garantire il pieno rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;
- comunicare il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati sensibili in esecuzione del D.lgs 163/2013 e s.m.i. in particolare rispetto a quanto previsto dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR);
- garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile

- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile;
- garantire l'osservanza ed applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali nonché di tutte le norme antinfortunistiche per la tutela degli addetti al servizio di cui al presente capitolato, obbligandosi a rispettare tutti gli obblighi e le norme in materia di salute, sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e tutti gli adempimenti di legge previsti, nei riguardi dei propri dipendenti impegnati nel servizio;
- vigilare che siano osservate, da parte del proprio personale, tutte le norme antinfortunistiche in conformità alle prescrizioni di legge;
- effettuare i servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale, in caso di sciopero;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, nel rispetto delle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza, e degli accordi sindacali integrativi vigenti, garantendo gli stessi livelli retributivi, obbligandosi, pertanto, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro applicabili alla categoria in essere, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria; l'Impresa aggiudicataria, al riguardo, si obbliga a continuare ad applicare i suddetti contratti anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione;
- assumere l'onere di ogni responsabilità civile e penale che discenda ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, sollevando pertanto il Comune di Velletri da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni, infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che potranno essere causati agli utenti, a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa aggiudicataria risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi. L'Impresa aggiudicataria assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria impegnato nel servizio, per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato. Il Comune è, infine, esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità attinente la mancata, parziale o inadeguata vigilanza e assistenza ai bambini assistiti durante lo svolgimento del servizio. Pertanto, l'Impresa Aggiudicataria dovrà stipulare, a proprie spese, una specifica polizza assicurativa, nelle modalità e nell'importo indicato al successivo art. 14 del presente capitolato.

Per l'espletamento del servizio, l'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo, inoltre, di:

- impiegare nella gestione del servizio personale in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge, oltre che essere corrispondente ai requisiti di professionalità richiesti;
- assicurare il medesimo personale per tutta la durata del contratto al fine di garantire una continuità degli interventi;

- fornire alla stazione appaltante, entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto ovvero entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'inizio di ciascun anno scolastico di vigenza del contratto, l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo degli operatori con funzioni di coordinamento;
- comunicare ogni eventuale sostituzione definitiva di personale utilizzato nel servizio, che dovrà essere effettuata con operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità;
- garantire la continuità del servizio provvedendo alla immediata sostituzione, anche per assenze temporanee, degli operatori assenti per qualsiasi motivo, con altri operatori in possesso degli stessi requisiti tecnici e di professionalità;
- predisporre, ai fini della verifica della qualità del servizio di cui al successivo art. 15 del presente capitolato, appositi questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, previa approvazione dell'Ufficio Servizi alla Persona di questo Ente;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che usufruiscono del servizio;
- coordinarsi con il personale tecnico dell'Ufficio Politiche Servizi alla Persona del Comune di Velletri;
- trasmettere mensilmente una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio e una relazione finale sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti;
- presentare mensilmente, all'Ufficio Servizi alla Persona del Comune di Velletri, l'attestazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi relativi agli addetti al servizio;
- garantire la formazione obbligatoria del personale degli operatori, in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, da svolgersi nell'arco temporale di affidamento del servizio. La formazione dovrà avere luogo fuori dell'orario di servizio. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a trasmettere al Comune attestazione dell'effettivo svolgimento del/i relativi moduli formativi, indicante l'elenco dei temi trattati, le ore di svolgimento e le presenze di ciascun operatore partecipante.
- Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle normative vigenti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di tutela della salute dei lavoratori, l'Impresa Aggiudicataria che include nella propria offerta tecnica la formazione su tematiche inerenti il servizio della durata di minimo n. 30 ore pro-capite per ciascuna annualità dell'appalto, dovrà curare il suo svolgimento al di fuori dell'orario di servizio e gli argomenti trattati dovranno avere carattere di specificità rispetto alle problematiche emergenti nella gestione del servizio; al termine di ciascun corso formativo specifico, l'Impresa Aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune la documentazione comprovante il regolare svolgimento del modulo formativo secondo quanto previsto nell'offerta, comprensiva dell'elenco delle tematiche trattate, delle ore di svolgimento e delle presenze degli operatori.

I costi per le attività di formazione dovranno essere a carico dell'Impresa Aggiudicataria e inclusi nel prezzo complessivo offerto.

Tutti gli obblighi sopra indicati vincolano l'Impresa Aggiudicataria per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 14 – ANTICIPAZIONE DEL PREZZO E COPERTURA ASSICURATIVA

Come previsto dall'art. 35 comma 18 del del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sul valore del contratto di appalto verrà calcolato l'importo dell'anticipazione pari al 20% che verrà corrisposta all'I.A. entro 15 gg dall'effettivo inizio del servizio.

L'erogazione dell'anticipazione, pari al 20 per cento del valore del contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale, applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il crono-programma del servizio.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della Stazione appaltante. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali.

Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La I.A. sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Impresa assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto, dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Velletri per l'esecuzione del servizio di "*Asilo nido comunale in Via U. Mattoccia. Periodo dal 1.1.2021 al 31.12.2022*" per il periodo di vigenza del contratto e che la società assicuratrice si obbliga a notificare tempestivamente al Comune di Velletri l'eventuale mancato pagamento del premio.

Sarà obbligo della I.A. adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che la I.A., in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della I.A. stessa il risarcimento dei danni.

ART. 15 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi degli artt. 299, 300 e 301 del DPR n. 207/2010 la stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte della Ditta aggiudicataria attraverso il Direttore dell'Esecuzione del contratto (D.E.) che è nominato dal Comune di Velletri e scelto tra le figure in servizio presso il Servizio Sociale.

Il Direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile, in supporto al RUP, dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

Le attività di controllo poste in essere dal D.E. per le verifiche in corso esecuzione servizio, vertono sui seguenti profili:

- 1. Verifica della conformità e della adeguatezza delle attività espletate ai documenti contrattuali (Controllo tecnico-funzionale dell'esecuzione del contratto):

- sopralluoghi presso la sede dell'Asilo nido;

- verifiche previste al successivo art. 16 del presente capitolato.

Preliminarmente ai sopralluoghi il D.E. avrà l'onere di comunicare al Rappresentante Legale della Ditta aggiudicataria, almeno sette giorni lavorativi prima della data stabilita, l'invito a presenziare unitamente al Coordinatore del servizio. La comunicazione, a firma del D.E. effettuata a mezzo PEC o fax avrà valore di notifica a tutti gli effetti. In caso di impossibilità da parte della Ditta a partecipare al sopralluogo nel giorno stabilito, il Responsabile Legale dovrà darne tempestiva comunicazione al D.E. entro due giorni lavorativi dal ricevimento della convocazione.

- 2. Qualità del servizio (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel capitolato) e soddisfazione dell'utenza;
- 3. Controllo amministrativo-contabile;
- 4. Raggiungimento degli obiettivi del progetto tecnico e degli elementi migliorativi dell'offerta;
- 5. Adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso in qualsiasi momento alle strutture del nido al personale dei servizi ASL e dei servizi Comunali per i controlli sulla corretta esecuzione del servizio.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la Ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio

in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, con cadenza mensile, alla stazione appaltante una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione che dovrà essere trasmessa al Dirigente del Servizio, al D.E. e/o al RUP, dovrà essere presentata al Servizio Sociale Comunale entro e non oltre i cinque giorni lavorativi del mese successivo. Tale relazione avrà lo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, dovrà trasmettere, al Dirigente del Servizio, al D.E. e/o al RUP, entro il 31 luglio di ciascun anno di vigenza del contratto, una relazione sull'andamento complessivo del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno scolastico. Una relazione conclusiva dovrà essere presentata a fine appalto. Nel caso in cui la scadenza ultima del contratto di appalto coincida con la fine dell'anno solare (dicembre), la relazione finale dovrà essere trasmessa entro il mese di novembre.

Ciascuna relazione, oltre a fornire indicazioni sull'andamento tecnico del servizio per quella mensile e sull'andamento generale per quella finale, dovrà riportare lo stato di attuazione di eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di gara che sono stati valutati positivamente dalla Commissione.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la verifica dell'attività svolta, anche senza preavviso, sempre nel rispetto delle attività del nido.

L'aggiudicatario dovrà tenere la registrazione della presenza giornaliera ed oraria dei bambini; a tale registrazione avrà accesso il personale di controllo del Comune.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche anche in merito alla realizzazione di quanto dichiarato in sede di gara.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la Ditta aggiudicataria è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi saranno contestate alla Ditta aggiudicataria con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la Ditta aggiudicataria non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

ART. 17 – INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'appaltatore e potrà determinare l'applicazione di una penale da un valore minimo di € 1.000,00 fino ad un massimo di € 1.500,00.

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti il Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali;
8. ogni altra inadempienza, contrattualmente non prevista, che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della Ditta aggiudicataria.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con Raccomandata A.R.

È fatta salva l'azione di eventuale risarcimento danni derivati dalle inadempienze.

Alla Ditta Aggiudicataria dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, alla Ditta aggiudicataria.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 18 - PAGAMENTI

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà mensilmente entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della Ditta Aggiudicataria.

Il corrispettivo mensile sarà calcolato dividendo per 22 mesi di servizio l'offerta presentata in sede di gara dalla ditta aggiudicataria, dividendo ulteriormente per 48 (numero massimo di bambini iscritti) e moltiplicando il risultato per il numero di bambini iscritti nel mese riferimento.

Il Comune procede al pagamento solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso gli appositi istituti mediante la richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva).

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della Ditta Aggiudicataria.

Con tale corrispettivo la Ditta aggiudicataria si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla Ditta e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla Ditta inadempienze nell'erogazione del servizio. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente

appaltante.

Il servizio di Asilo nido non potrà essere sospeso o abbandonato anche nel caso di ritardato pagamento del corrispettivo contrattuale.

L'eventuale violazione della suddetta disposizione autorizza la stazione appaltante ad applicare penali contrattuali, fatta salva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto e di introito della garanzia fidejussoria per la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno.

ART. 19 – CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

Cauzione provvisoria

L'offerta deve essere corredata da una garanzia provvisoria resa ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., per la quale possono essere previste le riduzioni di cui al comma 7 del medesimo articolo, a cui si rinvia.

Deposito Cauzionale Definitivo

L'I. A., a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 20 – CONSEGNA LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune provvederà alla consegna dei locali dell'asilo nonché di tutta l'attrezzatura didattica e di cucina, previo apposito inventario da redigersi in contraddittorio con l'appaltatore.

La cauzione di cui al precedente art. 19 sarà svincolata solo dopo la riconsegna e la verifica dello stato d'uso di tutto quanto affidato.

ART. 21 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'I.A. assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3, della succitata Legge.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

ART. 22 - PROTEZIONE DATI PERSONALI

La I.A. è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

In particolare, la I.A. si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati

nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato. In particolare, la I.A. con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso o in possesso del personale impegnato nel servizio, nel corso dell'esecuzione del contratto.

I dati personali devono essere, quindi, custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo, la I.A. dovrà nominare un Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003, il cui nominativo deve essere comunicato in forma scritta alla Stazione Appaltante entro 15 gg dall'inizio del servizio, contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

ART. 23 – SCIOPERI

In caso di sciopero del personale o della Impresa Aggiudicataria o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune di Velletri dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore.

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della Impresa Aggiudicataria verranno detratti dal computo mensile.

Il servizio dovrà essere comunque garantito.

L'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva del servizio di emergenza che in ogni caso dovrà assicurare.

ART. 24 - FALLIMENTO

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della Impresa aggiudicataria.

ART. 25 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs . n. 50/2016.

L'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto.

Il contratto non potrà essere ceduto a terzi anche in caso di cessazione dell'attività da parte della Ditta Aggiudicataria o di fallimento della stessa.

E' fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 26 - SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria ecc.) sono a carico della impresa aggiudicataria.

ART. 27 – SPESE PER LA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 34 comma 35 del D.L. 179/2012, c.d. "crescita-bis" convertito nella L. 221/2012, la I.A. è tenuta a rimborsare entro il termine di 60 gg dall'aggiudicazione definitiva, il costo sostenuto per la pubblicazione dell'estratto di bando ex artt. 66 e 122 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 28 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia si elegge quale Foro competente il Foro di Velletri.

ART. 29 – NORMA DI RINVIO

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Appalto e negli atti da questo richiamati.

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si applicano, ove compatibili, le norme e disposizioni in materia di appalti di pubblici servizi, le norme del Codice Civile, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000, ogni altra disposizione normativa in materia.

ART. 30 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) è la dott.ssa Sabrina Comandini, istruttore direttivo del Comune di Velletri e il Direttore dell'Esecuzione Contratto (D.E.) è la Sig.ra Rita Bartoli, istruttore amministrativo del Comune di Velletri.

IL R.U.P.

Dott.ssa Sabrina Comandini

