# CITTÀ DI VELLETRI

***Città metropolitana di Roma Capitale***

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

**www.comune.velletri.rm.it**


CAPITOLATO DI APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI A CORREDO DEL PROGETTO OFFICINE MUNICIPALI

## Sommario


ART. 1 Oggetto dell'appalto....2

ART. 2 Durata del progetto....5

ART. 3 Importo a Base di gara e valore dell'appalto....5

ART.4 Caratteristiche dei servizi....6

ART. 5 Figure professionali, attività e sostituzioni operatori del personale impiegato presso il baby sitting....7

ART. 6 Disposizioni sul trattamento, tutela del personale e clausole sociali e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro....8

ART. 7 Oneri a carico del committente....10

ART. 8 Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria....11

ART. 9 Obblighi in materia di salute e sicurezza....13

ART. 10 Garanzia provvisoria e coperture assicurative....15

ART. 11 Controlli e verifiche....16

ART. 12 Inadempienze - Penalità....16

ART. 13 Risoluzione del contratto....17

ART. 14 Completamento delle prestazioni nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato....18

ART. 15 Pagamenti....19

ART. 16 Controversie e foro competente....20

ART. 17 Trattamento dei dati personali....20

ART. 18 Fallimento....21

ART. 19 Divieto di subappalto e di cessione del contratto....21

ART. 20 Spese relative alla pubblicazione e stipulazione del contratto....22

ART. 29 Norma di rinvio....22

# ART. 1 Oggetto dell'appalto

Il Comune di Velletri sta procedendo alla realizzazione del progetto Officine Municipali promosso dalla Regione Lazio, che si prefigge l'obiettivo di realizzare un area per il co-working atta a modernizzare le istituzioni e i servizi del mercato del lavoro. Di seguito si rimette una descrizione del progetto:

*Le Officine Municipali rappresentano lo strumento attraverso il quale le amministrazioni locali possono sostenere l'innovazione, la creatività e l'imprenditorialità all'interno delle loro comunità, creando un ambiente più vivace e prospero per I loro cittadini. L'obiettivo principale del progetto e la creazione di spazi dedicati al co-working, accessibili ad una vasta gamma di utenti, inclusi imprenditori, professionisti e associazioni locali. Il progetto pone particolare riguardo alle donne lavoratrici e alle famiglie con prole, prevedendo la creazione di un'area di baby-sitting che favorisca la sicurezza e il benessere dei bambini mentre i genitori lavorano o utilizzano la struttura.*

*Gli spazi adibiti alle officine saranno realizzati con un'attenzione particolare alla sostenibilità, incorporando pratiche eco-friendly e promuovendo la condivisione delle risorse, inoltre, ('utilizzo di edifici o strutture comunali esistenti, contribuiranno alla massimizzazione delle risorse pubbliche.*

*Il progetto verrà realizzato nel rispetto di quanto previsto dalle normative locali, statali e nazionali, con particolare attenzione rispetto alle norme di sicurezza, requisiti ambientali e altre leggi e regolamenti pertinenti.*

*Descrizione delle modalità di realizzazione di postazioni di co-working che garantiscano strumentazione di lavoro adeguata e accessi per l'utilizzo dì postazioni di lavoro trasparente*

*Il co-working rappresenta una modalità di lavoro collaborativo in cui professionisti e imprenditori condividono uno spazio di lavoro, realizzando così un ambiente ideale per il networking e lo scambio di idee; inoltre, le interazioni quotidiane possono portare a nuove opportunità di business e collaborazioni.*

*La realizzazione del Progetto Officine Municipali del Comune di Velletri prevede la creazione di n. 20 postazioni di co-working in grado di offrire strumentazione di Lavoro adeguata e accessi trasparenti per gli utenti, garantendo un ambiente di lavoro soddisfacente.*

*Le postazioni di lavoro saranno organizzate in modo efficiente per massimizzare l'utilizzo dello spazio, verranno fornite di tutte le attrezzature di lavoro necessarie, come scrivanie, sedie ergonomiche, computer, connessione Internet ad alta velocità, stampante, e servizi di telefonia. Particolare attenzione sarà rivolta ai servizi di sicurezza informatica e alle reti Wi-Fì sicure per garantire la privacy degli utenti.*

*Una pianificazione oculata, una progettazione attenta e una gestione efficace sono essenziali per creare postazioni di co-working che soddisfino le esigenze degli utenti e che garantiscano un ambiente di lavoro produttivo e piacevole; a tal proposito, per facilitare la fruizione dei servizi offerti, il Comune intende implementare una WebApp offrendo un sistema di gestione degli accessi che consenta agli utenti registrati di accedere alle postazioni in modo sicuro.*

*I servizi offerti verranno erogati dal lunedi al venerdì, In orario lavorativo e saranno gestiti dal personale preposto dal Comune, prevedendo all'interno dell'officina la presenza di una postazione dedicata alle attività di segreteria.*

*Descrizione beni immobili presso cui ospitare "Officine Municipali" nella disponibilità degli enti locali coinvolti, specificandone il titolo di possesso (proprietà pubblica o locazione/comodato d'uso di un immobile di proprietà privata)*

*L'immobile individuato per ospitare l'Officina Municipale, di proprietà del Comune di Velletri, è sito in Piazza Trento e Trieste 14 - 16, all'interno di un contesto storico nel quale si concentrano attività culturali e sociali di Interesse sovracomunale. La struttura, oltre agli spazi potenzialmente idonei ad ospitare l'Officina Municipale, ospita la biblioteca, auditorium, spazio bar, luoghi di incontro, giardino esterno e connettivo e servizio di portineria.*

*Gli spazi posti a disposizione dell'officina sono composti da 5 ampi locali, oltre ufficio, servizi igienici, scale di accesso autonome, sistemi di abbattimento delle barriere architettoniche. L'edificio è dotato di aria condizionata, impianti a norma, rete di connessione cablata, per una superficie complessiva di circa 270 mq, potenzialmente Idonea ad ospitare 20 postazioni per co-working, ufficio, sala destinata ad attività ludiche per bambini e sala per videoconferenze.*

*Descrizione dei servizi aggiuntivi da erogare scelti (in collaborazione con altri soggetti) e, a proposito, descrizione dettagliata delle prestazioni che si intendono fornire ai destinatari.*

*La realizzazione dell'officina Municipale richiede una gestione efficace e un coinvolgimento attivo della comunità, ponendo particolare attenzione alle esigenze del territorio. L'offerta di servizi aggiuntivi come un'area dedicata al baby-sitting e uno "sportello al cittadino" possono arricchire le attività delle officine municipali e favorire la comunità locate.*

*Il servizio di baby-sitting offerto in collaborazione con altri soggetti è destinato a fornire assistenza ai bambini mentre i genitori lavorano usufruendo delle postazioni di co-working. Il personale preposto al servizio sarà responsabile della cura e della sorveglianza dei bambini, prevedendo attività come (alimentazione, il cambio dei pannolini, il gioco e la supervisione generale. Il servizio includerà attività educative e di intrattenimento, come attività artistiche, letture e giochi didattici. Saranno garantiti orari flessibili per adattarsi alle esigenze dei genitori, prevedendo servizi di baby-sitting a tempo pieno, a tempo parziale o servizi di emergenza. Il personale individuato avrà competenze adeguate per fornire assistenza a bambini con bisogni speciali o disabilità.*

*La creazione di uno Sportello al Cittadino all'interno delle officine municipali è un passo importante verso un'amministrazione più accessibile e orientata al servizio. Questa iniziativa, infatti, è destinata anche a migliorare notevolmente la comunicazione tra it governo locale e i cittadini, semplificando le procedure e promuovendo una maggiore partecipazione della comunità. I cittadini saranno supportati nella compilazione di moduli e documenti necessari per varie pratiche amministrative, come le richieste di sussidi o agevolazioni. Lo sportello al cittadino sarà collocato all'interno delle Officine per garantire la massima accessibilità ai cittadini garantendo orari flessibili per adattarsi alte esigenze dell'utenza. Sarà gestito da personale esperto in grado d» assistere i cittadini con professionalità.*

*Metodologie adottate per l'attivazione di servizi aggiuntivi da erogare, in collaborazione con altri soggetti, per i destinatari coinvolti*

*Per l'attivazione dei servizi aggiuntivi di baby-sitting e per lo sportello al cittadino, il Comune di Velletri individuerà il partner sulla base delle competenze è dell'esperienza necessaria per contribuire al successo del progetto. Una valutazione attenta e un processo di selezione contribuiranno a garantire che I partner condividano gli obiettivi del progetto e abbiano le competenze necessarie per contribuire in modo significativo alla sua realizzazione.*

*Per la gestione concreta degli spazi e delle attività, all'interno dell'officina, è prevista una figura di segreteria In grado di garantire l'utilizzo e la corretta fruizione dei servizi offerti.*

*Per rispondere crescente richiesta di digitalizzazione del servizi, il Comune di Velletri, intende realizzare una WebApp in grado di gestire le prenotazioni delle postazioni di co-working con relativa area di baby-sitting, favorendo così le esigenze dell'utenza con particolare attenzione alle donne lavoratrici. Attraverso l'Applicazione sarà inoltre possibile prenotare gli appuntamenti per lo Sportello al Cittadino, evitando il sovraffollamento degli Uffici. Il sistema Informatico, inoltre, sarà realizzato per dare priorità alle fasce più deboli della popolazione (donne, anziani, disoccupati ecc.).*

*La realizzazione dei servizi sarà attentamente pianificata e attuata In conformità con le normative locali e nazionali. In particolare, per II baby-sitting, il personale impiegato per i servizi dovrà essere In possesso delle qualifiche e delle certificazioni richieste dalla legge, presupponendo, inoltre, la necessità dì stipulare un'assicurazione responsabilità civile per coprire eventuali incidenti o danni che potrebbero verificarsi durante la fornitura del servizi.*

*L'offerta di servizi di co-working implica invece la gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti che utilizzeranno gli spazi di lavoro; fondamentale sarà la gestione di questi dati in modo appropriato e In conformità con (e leggi sulla privacy e la protezione dei dati.*

*Definizione delle forme di collaborazione da attivare per la realizzazione del progetto, eventuale descrizione della procedura di evidenza pubblica adottata, tra i Comuni e i soggetti partner*

*L'affidamento dell'incarico avverrà a favore di operatori economici con comprovata esperienza nei servizi fin qui ampiamente descritti.*

*Il Comune di Velletri si riserva, pertanto, di procedere all'assegnazione in ossequio a tutto quanto disposto in materia dal Codice degli Appalti, D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.*

*Descrizione dell'organizzazione delle forme di collaborazione con soggetti partner e illustrazione del ruolo del soggetti partner nei servizi da erogare*

*La collaborazione con partner adeguati potrà arricchire l'offerta del servizi delle officine municipali, migliorarne l'accessibilità e contribuire a una gestione efficiente delle risorse. Necessaria sarà l'identificazione di soggetti, potenziali partner, che possano contribuire al servizi delle officine municipali sulla base delle rispettive competenze derivanti dalle pregresse esperienze nel settore.*

*Per l'individuazione dei soggetti partner che dovranno erogare il servizio di baby-sitting all'interno dell'officina municipale appare doveroso individuare organizzazioni locali esistenti che potrebbero già offrire servizi dì baby-sitting o supporto alle famiglie valutando le loro qualifiche e competenze nell'ambito del servizio. L'Operatore Economico che gestirà invece lo sportello al cittadino dovrà avere comprovata esperienza nel settore, conoscenza dei principali software e sistemi informatici, seguire un alto standard di etica professionale, evitando conflitti di interesse e comportamenti impropri.*

*La realizzazione della webapp per la gestione delle prenotazioni e degli appuntamenti verrà affidata ad una Società esterna dalle comprovate esperienze tecniche.*

*Infine, verrà ideata e realizzata una campagna pubblicitaria mirata alla promozione e alla diffusione dell'officina municipale il cui obiettivo sarà quello di garantirne la conoscibilità e determinarne l'utilizzo.*

*Totale numero destinatari previsti (specificare numero medio mensile di utenti si prevede utilizzerà "Officine Municipali", specificare il numero di postazioni di co-working da attivare)*

*Nel Comune di Velletri sono residenti alla data attuale oltre 52.000 abitanti. La sua prossimità alla Capitale ha determinato all'interno della propria struttura sociale la presenza di un numero considerevole di soggetti che svolgono attività professionale in qualità di dipendenti presso uffici pubblici ed aziende private con impieghi di natura amministrativa e tecnica. Analizzando questi dati il Comune di Velletri intende realizzare n. 20 postazioni di co-working, gestite attraverso un comodo sistema di prenotazione On-line e accessibili dal lunedì al venerdì, in orario di ufficio; alla luce dei seguenti dati è possibile auspicare la presenza di circa 417 utenti al mese per un totale di 5.000 utenti (circa) in in amo. Laddove la richiesta dovesse essere più elevata, rispetto ai dati auspicati, il Comune si riserva la facoltà di organizzare le postazioni in fasce orarie, garantendo il servizio a tutta l'utenza. Per le attività di sportello, Invece, se si considerano 36 ore di apertura settimanali, con un appuntamento ogni 30 minuti, è ipotizzabile, gestire in un mese circa 290 utenti (72 a settimana, circa 3500 l'anno).*

L'appalto tende a fornire i servizi a corredo di questo progetto che sono:

- allestimento Area di baby-sitting;
- personale qualificato per le attività di baby-sitting;
- realizzazione/approvvigionamento software che renda agevole le possibilità di prenotare gli spazi, le postazioni e gli ulteriori servizi resi;
- personale per l'attività di assistenza tecnica alla piattaforma software e per le attività di progettazione;
- ideazione e realizzazione immagine coordinata per la promozione del progetto (ideazioni e realizzazioni grafiche, organizzazione conferenza stampa, stampa manifesti / volantini e cassettaggio).

## ART. 2 Durata del progetto

Come previsto dall'Avviso, il Progetto Officine Municipali avrà la durata di 12 mesi; tuttavia, in caso di positivo riscontro da parte degli utenti il Comune potrebbe decidere di continuarne la gestione in autonomia.

L'Ente si riserva il diritto di attivare o meno i servizi richiesti nel presente capitolato e non è assicurato che l'avvio degli stessi sia cronologicamente uniforme.

Considerato l'investimento iniziale sull'allestimento della sede e delle postazioni di co-working e l'applicativo di gestione, se si decidesse di non gravare sulle casse comunali per il mantenimento dello sportello si garantirebbe comunque l'apertura e chiusura dei locali (già sede anche della biblioteca comunale e di altri servizi) per consentire la fruizione delle postazioni di co-working.

## ART. 3 Importo a Base di gara e valore dell'appalto

L'importo presunto dell'appalto è suddiviso per i servizi relativi come di seguito riportato:

| | |
|---|---|
| Allestimento Area di baby-sitting | € 3.000,00 IVA inclusa |
| Personale qualificato per le attività di baby-sitting | € 33.000,00 IVA inclusa |
| Realizzazione/approvvigionamento software che renda agevole le possibilità di prenotare gli spazi, le postazioni e gli ulteriori servizi resi | € 8.000,00 IVA inclusa |

| | |
|---|---|
| Personale per l'attività di assistenza tecnica alla piattaforma software e per le attività di progettazione | € 3.803,50 IVA inclusa |
| Ideazione e realizzazione immagine coordinata per la promozione del progetto (ideazioni e realizzazioni grafiche, organizzazione conferenza stampa, stampa manifesti / volantini e cassettaggio) | € 9.500,00 IVA inclusa |

## ART.4 Caratteristiche dei servizi

1. Allestimento Area di baby-sitting: nell'area destinata al co-working è destinata una stanza di circa 25 mq, per eseguire tale attività, che dovrà essere opportunamente allestita, tendo conto della sicurezza e del benessere dei bambini mentre i genitori lavorano o utilizzano la struttura.

2. Personale qualificato per le attività di baby-sitting: il personale preposto al servizio sarà responsabile della cura e della sorveglianza dei bambini, prevedendo attività come l'alimentazione, il cambio dei pannolini, il gioco e la supervisione generale. Il servizio dovrà essere erogato come servizio di custodia oraria occasionale. L'affidatario dovrà aver cura di presentare una SCIA di inizio attività e di ogni altra autorizzazione necessaria a sue spese. Il personale impiegato per il servizio dovrà essere in possesso delle qualifiche e delle certificazioni richieste dalla legge, presupponendo, inoltre, la necessità di stipulare un'assicurazione responsabilità civile per coprire eventuali incidenti o danni che potrebbero verificarsi durante la fornitura del servizio. Il servizio dovrà essere erogato ad un numero massimo di 5 utenti di età compresa tra 0 e 14 anni al giorno secondo gli orari di apertura del co-working. Dovrà essere garantito la gestione di un eventuale utente, compreso nei 5, che abbia uno dei seguenti bisogni speciali:

1. Disabilità certificata ai sensi della L.104/1992;
2. Deficit e/o disturbi dello sviluppo e dell'apprendimento.

3. Realizzazione/approvvigionamento software che renda agevole le possibilità di prenotare gli spazi, le postazioni e gli ulteriori servizi resi: il software dovrà essere erogato tramite un sito web e un App per smartphone (Android e Apple): l'applicativo dovrà gestire le prenotazioni degli spazi di co-working e la relativa area di baby-sitting favorendo così le esigenze delle donne lavoratrici. Attraverso l'applicazione sarà inoltre possibile prenotare gli appuntamenti per lo Sportello al Cittadino evitando il sovraffollamento dell'ufficio distaccato presso l'area del progetto. Il sistema informatico inoltre sarà realizzato per dare priorità alle fasce più deboli della popolazione (donne, anziani, disoccupati). Gli utenti potranno prenotare la postazione di lavoro, il servizio di baby sitting e i servizi dello sportello al cittadino fino al numero massimo consentito. Tale variabili potranno essere modificate tramite una piattaforma di back office. Tale piattaforma dovrà rilasciare dei report contenenti gli indicatori dettagliati delle attività svolte; inoltre dovrà essere configurabile in base alle esigenze che venissero a crearsi durante lo sviluppo futuro delle attività (es.la gestione di un maggior numero di utenti rispetto all'organizzazione delle postazioni in fasce orarie differenti). La gestione del servizio baby sitting dovrà essere garantita a seconda degli utenti disabili dichiarati al punto 2.

4. Personale per l'attività di assistenza tecnica alla piattaforma software e per le attività di progettazione: sulla piattaforma software dovrà essere garantita una assistenza tecnica per tutta la durata del progetto (1 anno) ed è inoltre previsto un attività di progettazione che garantisca lo svolgimento di tutte le attività di progetto che dovranno essere correlate tra loro. L'assistenza dovrà garantire la gestione delle anomalie tecniche, supporto all'utilizzo da parte degli operatori di back-office, applicazione di interventi evolutivi che possano migliorarne l'erogazione.

5. Ideazione e realizzazione immagine coordinata per la promozione del progetto (ideazioni e realizzazioni grafiche, organizzazione conferenza stampa, stampa manifesti / volantini e cassettaggio): l'attuazione di questo servizio dovrà garantire la massima visibilità al progetto tramite delle realizzazioni grafiche, una conferenza stampa che aprirà la fase iniziale e la stampa dei manifesti con la relativa diffusione.

## ART. 5 Figure professionali, attività e sostituzioni operatori del personale impiegato presso il baby sitting

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta, si precisa che il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di personale che sia in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma liceo psico pedagogico
- diploma di tecnico dei servizi sociali e di assistente di comunità infantile;
- diploma di dirigente di comunità;
- laurea triennale o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;
- diploma di maturità magistrale, puericultrice (fino a esaurimento titolo)
- diploma di assistente d'infanzia
- equipollenti

La gestione del servizio deve garantire:

1. Una qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico gli operatori debbono essere in possesso dello specifico titolo e/o qualifica professionale richiesta.

2. Una continuità determinata da una presenza costante di operatori. Pertanto, l'Impresa si impegna a:

- garantire il regolare funzionamento del servizio prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno;
- fornire entro sette giorni dall'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori da utilizzare in caso di sostituzione con l'indicazione delle qualifiche, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. L'elenco del personale supplente dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche, comunicando per iscritto al committente ogni variazione.
- garantire le sostituzioni del personale assente con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. Si specifica che l'impresa dovrà procedere alla sostituzione solo ove il periodo di assenza sia pari a due giorni In ogni caso, qualora l'Impresa a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Comune di Velletri con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.

In caso di assenza del personale titolare le sostituzioni dovranno essere preventivamente comunicate al Comune, dette sostituzioni dovranno avvenire tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa.

In caso di sostituzione definitiva del personale inizialmente impiegato, l'Impresa aggiudicataria si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a trasmettere i curricula formativi-professionali degli operatori impiegati che si intende adibire per la sostituzione entro 10 giorni dalla entrata in servizio dello stesso.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di esigere la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati o che assuma un comportamento scorretto ed inadeguato nei confronti dell'utenza. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 15 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata applicazione della penale nella misura e nelle modalità stabilite dal successivo art. 12 del presente Capitolato.

E' fatto obbligo alla Impresa aggiudicataria fornire alla stazione appaltante, entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'elenco dei nominativi degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali.

L'elenco degli operatori dovrà essere costantemente aggiornato in caso di modifiche.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata, a cura della Impresa aggiudicataria, entro e non oltre dieci giorni lavorativi.

Qualora il personale impiegato nel servizio che nell'espletamento delle sue funzioni venga a conoscenza di una notizia di reato perseguibile d'ufficio, è obbligato in qualità di incaricato di un pubblico servizio a presentare denuncia senza ritardo a un pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale. In caso di omissione di denuncia, sono previste sanzioni penali ai sensi dell'art. 362 del codice penale.

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 Impresa aggiudicataria, per lo svolgimento del servizio.

## ART. 6 Disposizioni sul trattamento, tutela del personale e clausole sociali e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

L'Appaltatore dichiara e garantisce che il proprio personale preposto all'esecuzione delle attività previste dal Capitolato speciale di Appalto dipenderà solo ed esclusivamente dall'Appaltatore medesimo, con esclusione di qualsivoglia potere direttivo, disciplinare e di controllo da parte della Committente, la quale si limiterà a fornire solo direttive di massima all'Appaltatore per il migliore raggiungimento del risultato operativo cui è finalizzato l'Appalto.

In nessun modo la Committente potrà coordinare o impartire direttive e ordini diretti al personale dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, quelle previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario è tenuto 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.

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, del Codice nel rispetto dei principi dell'unione europea, al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, nonchè garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, costituiscono requisiti necessari dell'offerta:

a) Stabilità occupazionale del personale impiegato e applicazione dei contratti collettivi:

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) di cui all'art. 5 del disciplinare, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario 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. 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81,e nel rispetto delle Linee guida A.N.A.C. n.13 del 13/02/2019.

b) pari opportunità generazionali

Al fine di garantire le pari opportunità generazionali, l'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto dell'impegno, assunto in fase di presentazione dell'offerta, di assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle eventuali nuove assunzioni, necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, a giovani di età inferiore ai 36 anni. Il mancato rispetto di tale impegno potrà comportare l'irrogazione di sanzioni nella fase esecutiva, in caso di inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria. Per le relative penali si veda quanto previsto dall'art. 12 del presente Capitolato Speciale di Appalto.

c) pari opportunità di genere

Al fine di garantire le pari opportunità di genere, l'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto dell'impegno, assunto in fase di presentazione dell'offerta, di assicurare una quota pari almeno al 30 per cento delle eventuali nuove assunzioni, necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, a donne. Il mancato rispetto di tale impegno potrà comportare l'irrogazione di sanzioni nella fase esecutiva, in caso di inadempimento da parte dell'Impresa aggiudicataria. Per le relative penali si veda quanto previsto dall'art. 12 del presente Capitolato Speciale di Appalto.

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 venti del mese successivo alla prestazione resa.

Il pagamento delle retribuzioni degli operatori non è assolutamente subordinato ai rapporti della Impresa aggiudicataria con il Comune di Velletri. Pertanto, qualora entro il venti del mese successivo alla prestazione resa l'aggiudicatario non proceda alla liquidazione di quanto dovuto, verrà applicata una penale ai sensi dell'art. 12 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 CNNL 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. 7 Oneri a carico del committente

Il Comune di Velletri a cui è assegnata la titolarità del servizio svolge funzioni di indirizzo di massima nelle varie fasi di attuazione del servizio.

Il Comune di Velletri, tramite il personale 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.

Sul servizio svolto dalla Impresa Aggiudicataria è riconosciuto al Comune la facoltà di controllo in merito:

- alla verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario ai fini del risultato e degli obiettivi previsti;
- 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 sulla qualità dei servizi prestati.

L'Appaltatore si obbliga ad espletare il servizio secondo le condizioni, modalità e termini che rispettino le finalità e il raggiungimento degli obiettivi del servizio di cui si abbisogna come da Capitolato.

Il servizio verrà svolto dall'Appaltatore a propria cura, spese e rischio, rimanendo a suo esclusivo carico l'individuazione, l'organizzazione, la predisposizione e l'adempimento di tutto quanto necessario ed opportuno (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, tutti i costi relativi al personale, ai materiali e mezzi di esecuzione, al rispetto di ogni normativa applicabile etc.) in modo da garantire ed assicurare che il servizio soddisfi pienamente i requisiti e gli obiettivi richiesti, come individuati nel Capitolato.

## ART. 8 Obblighi e responsabilità dell'impresa aggiudicataria

L'Appaltatore è tenuto a presentare autodichiarazione di essere in possesso del necessario patrimonio di esperienze, professionalità e conoscenze, nonché dei mezzi indispensabili per l'esecuzione del servizio stesso, del quale, assume il rischio di impresa in relazione a tutte le fasi di esecuzione restando a suo esclusivo carico costi, materiale e/o beni utilizzati, modalità di gestione e organizzazione del personale, che sarà esclusivamente soggetto al pieno controllo e autonomia gestionale dell'Appaltatore medesimo.

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 alla gestione del servizio, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo.

L'impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di:

- allestimento dell'area baby sitting e all'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento. L'aggiudicatario dovrà materialmente fornire i locali pronti alla fruizione e regolarmente autorizzati. In difetto, si procederà all'applicazione delle penali previste dal Capitolato d'appalto agli artt. 12 e 13;

- porre in essere tutto quanto previsto per la realizzazione del servizio nel rispetto di quanto indicato nel capitolato e nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti;

- dare avvio alle prestazioni oggetto dell'appalto, anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, ad integrazione di quanto previsto nel presente Capitolato;

- coordinarsi con il personale del Comune di Velletri;

- comunicare entro sette giorni lavorativi dall'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

- sollevare il Comune da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni che potranno essere causati a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso l'Impresa risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi;

- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile per danni a persone o cose conseguenti all'attività prestata, al rischio di infortunio subito dal personale e al rischio di responsabilità civile verso gli utenti, il personale e terzi, con validità non inferiore alla durata dell'appalto;

- 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, nonchè del disposto del Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;

- comunicare, entro sette giorni lavorativi dall'inizio del servizio, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati sensibili in esecuzione del D.lgs 163/2013 e smi in particolare rispetto a quanto previsto dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR), contestualmente a una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico;

- garantire l'osservanza ed applicazione di tutte le disposizioni normative vigenti relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali nonchè 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. 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;

- garantire il regolare funzionamento del servizio prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno;

- predisporre, ai fini della verifica della qualità del servizio appositi questionari di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;

- fornire alla stazione appaltante, entro e non oltre dieci giorni lavorativi dall'aggiudicazione dell'appalto l'elenco nominativo degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo degli operatori con funzioni di coordinamento;

- garantire la continuità del servizio provvedendo alla immediata sostituzione e comunicare nei termini indicati all'art. 5 del presente Capitolato, 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 riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che usufruiscono del servizio;

- coordinarsi con il personale dell'Ufficio Accessibilità totale alle informazioni della PA del Comune di Velletri;

- trasmettere, su richiesta della stazione appaltante una relazione sull'andamento della gestione del servizio, comprensiva dei dati relativi all'affluenza dell'utenza divisa per 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, in caso di nuove assunzioni ovvero in caso di formazione specifica integrativa o di aggiornamento, secondo quanto previsto dal D.lgs 81/2008 e succ. mod. e dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, come riportato nel successivo art. 13 del presente Capitolato speciale di Appalto. Si rappresenta che la formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008). La formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008). I costi per l'eventuale attività di formazione dovranno essere a carico dell'Impresa Aggiudicataria e inclusi nel prezzo complessivo offerto; l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a trasmettere al Comune, se del caso, 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;

I costi per le attività di formazione e supervisione dovranno essere inclusi nel prezzo complessivo offerto.

Tutte le modifiche organizzative dell'Impresa Aggiudicataria che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere comunicati al Comune.

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

## ART. 9 Obblighi in materia di salute e sicurezza

A) - Disposizioni in materia di sicurezza

È fatto obbligo alla Impresa 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 incaricato, durante il servizio dovrà essere dotato dall'Impresa Aggiudicataria: del cartellino di riconoscimento corredato da fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. ed ogni eventuale ausilio a norma di legge.

Il personale dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge.

L'I.A. 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.

B) - Referenti della sicurezza

L'I.A. deve comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni lavorativi dall'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti

L'I.A. 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.

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 all'Impresa 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.

Nell'eventualità di ripresa dello stato emergenziale legato alla diffusione del contagio da Covid- 19, si raccomanda l'applicazione di quanto di seguito indicato:

- 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.

Inoltre, ogni attività dovrà essere predisposta in osservanza di quanto indicato da eventuali disposizioni a livello nazionale e regionale che dovessero essere emanate durante tutto il periodo dell'appalto.

D) - Formazione in materia di sicurezza

L'I.A. 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.

La formazione deve essere impartita nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa, in particolare, oltre al D.lgs 81/08, l'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

In merito alla formazione in materia di sicurezza, I'accordo Stato/Regioni del 21.12.2011 disciplina ai sensi dell'articolo 37, comma 2, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni, la durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione, nonché dell'aggiornamento, dei lavoratori e delle lavoratrici come definiti all'articolo 2, comma 1, lettera a), dei preposti e dei dirigenti, nonchè la formazione facoltativa dei soggetti di cui all'articolo 21, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 81/08.

Il datore di lavoro, pertanto, è tenuto a valutare la formazione pregressa ed eventualmente ad integrarla sulla base del proprio documento di valutazione dei rischi e in funzione della mansione che verrà ricoperta dal lavoratore assunto. In ogni caso si ribadisce che i crediti formativi per la formazione specifica hanno validità fintanto che non intervengono cambiamenti così come stabilito dai commi 4 e 6 dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 81/08.

Riguardo agli obblighi formativi circa l'aggiornamento e alle modalità di attestazione si rinvia a quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011.

La formazione deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi (art. 37, comma 6 del D.Lgs 81/2008) e deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37, comma 12 del D.Lgs. 81/2008).

## ART. 10 Garanzia provvisoria e coperture assicurative

La Ditta aggiudicataria, 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. 117, comma 1 del D.Lgs n. 26/2023. Prima della stipulazione del contratto dovrà essere versata nei modi di legge, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza deve recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore. 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.

La Ditta aggiudicataria 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 c/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 Ditta assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto.

Rimane espressamente convenuto che la Ditta Aggiudicataria, 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 Ditta aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

## ART. 11 Controlli e verifiche

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, in ogni momento della fase di esecuzione e nel modo che riterrà più opportuno.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la I.A. è contrattualmente tenuta a rendere, le inadempienze e/o disservizi, fatte salve le fattispecie disciplinate dal successivo art. 12, saranno contestate alla I.A. con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare entro il termine massimo di sette giorni lavorativi, le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la I.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verranno applicate le penali previste all'art. 12 del presente capitolato speciale.

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. 12 Inadempienze - Penalità

L'Appaltatore è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede. In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 13, il Comune ha la facoltà di procedere all'applicazione di penali. Le penali sono applicate in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti.

Conformemente a quanto disposto dall'articolo 126 comma 1 del D.Lgs 36/2023, le penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta inoltre impregiudicato in ogni caso, il diritto per la stazione appaltante di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'Appaltatore nell'esecuzione del contratto.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, sono oggetto di penale, fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori, i seguenti inadempimenti €. 50,00 per ciascun giorno di ritardo nella corretta esecuzione dei servizi descritti nel presente capitolato;

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

Per tutte le fattispecie di inadempienze dettagliate all'art. 10 del presente Capitolato Speciale, relative alla violazione degli obblighi in merito alle clausole sociali, è prevista l'applicazione di penali commisurate alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni dello stesso, nel rispetto dell'importo complessivo del 10 per cento dell'ammontare

netto contrattuale. Con riferimento a quanto disposto dall'articolo 126 comma 1 del D.Lgs 36/2023, per quanto concerne la quantificazione delle penali applicabili, si stabilisce che le stesse sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute sono calcolate nella misura di € 200,00 per ogni giorno di ritardo dalla data prevista per l'immissione in servizio del personale di cui trattasi.

L'applicazione di ogni penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza con richiesta all'appaltatore di conformarsi alle prescrizioni contrattuali e di addurre le proprie giustificazioni entro il termine assegnato. L'I.A., nei 7 giorni lavorativi successivi dalla data di notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie controdeduzioni scritte e documentate. Qualora l'appaltatore non produca accettabili giustificazioni, la stazione appaltante applicherà la penale.

L'ammontare delle penali applicate sarà portato in detrazione dai corrispettivi spettanti all'appaltatore sulle fatture ancora da pagare ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatisi.

## ART. 13 Risoluzione del contratto

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, fatto salvo quanto già prescritto negli artt. 11 e 12 del presente Capitolato, 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. mancato avvio del Servizio;
3. gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale dell'amministrazione comunale;
4. arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del Servizio da parte dell'Impresa aggiudicataria, non dipendente da causa di forza maggiore;
5. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti al Servizio appaltato;
6. in caso di reiterato (superiore a tre volte) mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
7. in caso di danni rilevanti agli utenti del servizio dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi, da parte del personale o incaricati dell'appaltatore;
8. grave inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL dichiarato in sede di offerta e degli accordi sindacali integrativi vigenti;

9. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
10. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
11. in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
12. sopravvenute cause di esclusione di cui agli artt. 94-95-96-98 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
13. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Il contratto si risolve, altresì, automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della I.A..

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali. In tutti i casi il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata tramite PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso, all'I.A. non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto. In ogni caso è fatta salva l'azione di risarcimento degli eventuali danni derivati dalle inadempienze. Alla I.A. dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Non spetta all'I.A. in caso di risoluzione del contratto alcun indennizzo per nessun titolo, neppure sotto il profilo del rimborso spese.

La risoluzione contrattuale per colpa dell'I.A. comporta la segnalazione all'ANAC.

Costituiscono causa espressa di risoluzione anticipata tutte le condizioni previste dall'art.122 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i. a cui si rinvia.

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. 14 Completamento delle prestazioni nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato

In tutti i casi di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante si riserva di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento delle prestazioni, se tecnicamente ed economicamente possibile. La stazione appaltante si riserva di disporre il nuovo affidamento alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

## ART. 15 Pagamenti

I1 pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della I.A..

La fatturazione deve essere eseguita dalla mandataria per tutti i servizi con le seguenti modalità:

| Servizio | Modalità di fatturazione |
|---|---|
| Allestimento Area di baby-sitting | Per il totale dell'importo offerto alla regolare esecuzione della fornitura |
| Personale qualificato per le attività di baby-sitting | Per un quarto dell'importo offerto con cadenza trimestrale dalla data dell'avvio del servizio |
| Realizzazione/approvvigionamento software che renda agevole le possibilità di prenotare gli spazi, le postazioni e gli ulteriori servizi resi | Per il totale dell'importo offerto al collaudo positivo della piattaforma software |
| Personale per l'attività di assistenza tecnica alla piattaforma software e per le attività di progettazione | Per un quarto dell'importo offerto con cadenza trimestrale dalla data di collaudo della piattaforma software |
| Ideazione e realizzazione immagine coordinata per la promozione del progetto (ideazioni e realizzazioni grafiche, organizzazione conferenza stampa, stampa manifesti / volantini e cassettaggio) | Per il totale dell'importo offerto a servizio completamente realizzato |

I1 pagamento del compenso avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale.Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della Impresa aggiudicataria.

Con tale corrispettivo l'I.A. 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.

Si procederà a al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso apposi istituti mediante la richiesta del DURC.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'I.A. impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

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

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla I.A. inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione delle ore erogate. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

Il servizio 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. 16 Controversie e foro competente

Eventuali controversie, che non potessero essere definite a livello di accordo bonario, saranno di competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Velletri.

## ART. 17 Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione.

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679 e della normativa italiana di armonizzazione, il Comune di Velletri fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Velletri, Piazza C.O. Augusto n. 1, 00049 Velletri (RM), tel. 06/961581 (centralino). Il Comune di Velletri, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE), esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara e relativi allegati. Il Comune di Velletri garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;

- Il Responsabile della protezione dei dati (R.D.P.) è l'Avv. Loredana Mollica Poeta (Atto del Sindaco prot. n. 46733 del 29/09/2021) loredana.mollicapoeta@comune.velletri.rm.it, tel.06/96158224;

- Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

- Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico e/o tematico a cui si riferiscono le informazioni;

- Incaricati del trattamento sono i dipendenti del comune di Velletri assegnati alle strutture interessate dal presente appalto.

<u>Finalità del trattamento</u>

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- i dati inseriti nella domanda di partecipazione, nei relativi allegati e nel DGUE vengono acquisiti ai fini della partecipazione (in particolare ai fini dell'effettuazione della verifica dei requisiti di

ordine generale e della capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria del concorrente) nonché dell'aggiudicazione e, comunque, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti;

- i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale;

- il conferimento ha natura obbligatoria per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla presente procedura di gara.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato mediante strumenti informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e per il rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti, anche esterni all'Amministrazione, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte di Commissioni di valutazione e/o di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;

- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Diritti del concorrente interessato

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L' interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679. La presentazione dell'offerta implica la conoscenza e accettazione da parte dell'offerente delle modalità di conferimento, trattamento, raccolta e comunicazioni innanzi menzionate.

## ART. 18 Fallimento

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento di una delle imprese costituenti la RTI.

## ART. 19 Divieto di subappalto e di cessione del contratto

Non è ammesso il subappalto secondo le disposizioni di cui all'art. 119 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i. e nel rispetto di quanto indicato all'art. 10 del disciplinare di gara, stante la natura del servizio con particolare riferimento all'esigenza e alle caratteristiche dell'utenza ed al rapporto con gli operatori che con essa interagiscono. Inoltre, la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente appalto ne rende necessaria la gestione unitaria e organica a cura del medesimo operatore in modo da garantire omogeneità nell'espletamento delle prestazioni.

All'affidatario è fatto espresso divieto di subappaltare o comunque cedere a terzi in tutto o in parte lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

## ART. 20 Spese relative alla pubblicazione e stipulazione del contratto

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

## 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.

Il Responsabile del Servizio
Marco Ambrosetti

Firmato digitalmente da
MARCO AMBROSETTI
O = COMUNE DI VELLETRI
C = IT
Data e ora della firma: 15/04/2024 12:31:20

Città di
VELLETRI

Il Responsabile del Settore II
Dott.ssa Maria Nanni Costa

MARIA NANNI
COSTA
COMUNE DI
VELLETRI
15.04.2024
10:38:28
UTC