



**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO D’INFANZIA
COMUNALE**

CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO



Sommario

1. OGGETTO DELL'APPALTO
2. LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE
3. CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO
4. DURATA DELL'APPALTO
5. VALORE DELL'APPALTO E MONTE ORE
6. CAPIENZA E SEZIONI
7. CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA DEL NIDO
8. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - 8.1 SERVIZIO EDUCATIVO
 - 8.2 COORDINAMENTO PEDAGOGICO-ORGANIZZATIVO
 - 8.3 SERVIZIO AUSILIARIO
 - 8.4 SPESE DI GESTIONE
9. TUTELA DEI LAVORATORI
10. PERSONALE
11. CLAUSOLA SOCIALE
12. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
13. RUOLO DELL'UFFICIO COMPETENTE DEL COMUNE
14. OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO
15. CORRISPETTIVO/PAGAMENTI
16. ASSICURAZIONI
17. RECESSO
18. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
19. PENALITA'
20. REVISIONE DEI PREZZI
21. MODIFICHE CONTRATTUALI
22. SPESE CONTRATTUALI
 - 22.1 GARANZIA PROVVISORIA
 - 22.2 GARANZIA DEFINITIVA
23. DIVIETO DI SUB-APPALTO
24. FORO COMPETENTE
25. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
26. DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO
27. COSTITUZIONE IN MORA DELL'AGGIUDICATARIO
28. NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO
29. TRATTAMENTO DEI DATI

**Allegato A)
PLANIMETRIA**

**Allegato B)
SCHEDE TECNICHE PER MANUTENZIONE ORDINARIA ASILO NIDO**



ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione del Nido d'Infanzia Comunale ubicato presso l'immobile di proprietà del Comune di Camerano situato via Damiano Chiesa a Camerano (AN).

La gestione, che dovrà avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale nel tempo vigente, comprende i seguenti servizi:

- organizzazione e svolgimento delle attività didattiche sulla base di un progetto pedagogico elaborato dall'Appaltatore;
- cura e igiene personale del bambino;
- distribuzione dei pasti;
- igiene e pulizia dei locali.

Nello svolgimento dei suddetti servizi l'Appaltatore deve attenersi alle disposizioni riportate nel presente Capitolato che contiene le condizioni e le modalità minime richieste allo stesso per l'organizzazione e la gestione del servizio, nonché al vigente Regolamento dell'Asilo Nido, da ultimo approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.27 del 11.04.2006 e disponibile presso gli uffici comunali nonché sul sito <https://www.comune.camerano.an.it/> sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali" – "Atti Generali".

L'Appaltatore è altresì vincolato ad adempiere a tutti gli impegni assunti in sede di gara con l'offerta tecnica. Le "relazioni tecniche" presentate in sede di gara integrano e specificano il contenuto del presente Capitolato e costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto.

3

ART. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Come indicato al precedente art.1, il servizio dovrà essere svolto presso l'immobile di proprietà del Comune di Camerano distinto al Catasto Fabbricati del Comune di Camerano (AN) al Foglio 13, Particella n.153 con superficie netta utile di pavimento di complessivi mq. 400 (quattrocento) e scoperta di mq.1.350 (milletrecentocinquanta), come evidenziato nell'allegata planimetria (Allegato A)

La struttura verrà concessa nello stato di fatto e d'uso in cui si trova.

I locali risultano dotati degli arredi e delle attrezzature necessari a garantire il servizio. Al momento della consegna dell'immobile verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature, impianti e spazi esterni e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti. Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riportati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal Responsabile del Settore "Gestione del Territorio".



Trascorso inutilmente il suddetto termine il Comune avrà titolo di rivalersi sulla garanzia definitiva di cui al successivo articolo 22.2, per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 3 - CARATTERISTICHE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto rientra tra le tipologie di servizi educativi alla prima infanzia disciplinati dalla Legge Regionale n.9/2003 e relativo regolamento attuativo n. 13/2004 e successive modifiche e integrazioni.

Deve essere organizzato in modo da rispondere efficacemente alle esigenze di educazione e cura dei bambini e delle bambine e nel contempo, aiutare le famiglie a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro. Accoglie i bambini di età compresa tra i tre mesi e i tre anni e concorre con le famiglie alla loro serena crescita e formazione.

L'Asilo Nido Comunale si propone quale servizio socio-educativo qualificato, con i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali;
- favorire il benessere relazionale delle lavoratrici e dei lavoratori armonizzando il tempo dedicato alla vita familiare e all'impegno professionale;
- offrire alla famiglia un aiuto flessibile, professionalmente qualificato e coerente con le linee dettate dalla Regione Marche nell'erogazione dei servizi per la prima infanzia, trasformando una necessità assistenziale in una opportunità educativa;
- evitare che gli oneri della vita familiare generino meccanismi di discriminazione professionale;
- aiutare le donne che lavorano a conciliare le scelte professionali e il compito genitoriale in un quadro di pari opportunità;
- promuovere, assieme ai genitori/agli esercenti la patria potestà, iniziative che si rivolgano ai bambini al fine di ampliare l'azione formativa ed educativa delle famiglie.

Il servizio deve essere svolto dall'Appaltatore con la propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste nel presente capitolato, nel Regolamento Comunale vigente, nonché nel progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di offerta.

La natura pubblica del servizio colloca in capo all'Amministrazione le funzioni generali di programmazioni e direzione e la valutazione delle sue finalità di pubblico interesse con conseguente possibilità di modifica dell'appalto e delle modalità di erogazione del servizio anche unilateralmente in caso di mutate condizioni di contesto e di evoluzione dei bisogni (riduzione del numero degli iscritti, diversa tipologia di domanda, modifica della legislazione vigente, ecc), fino al potere di revocare l'appalto, fatta salva l'applicazione della vigente normativa relativa agli oneri conseguenti alle variazioni di equilibrio economico-finanziario dell'appalto.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata di anni due (2) per gli anni educativi 2024/2025 e 2025/2026 con decorrenza 1 settembre 2024 e comunque dalla data effettiva dell'avvio del servizio se successiva.



Alla scadenza del periodo di durata, il contratto potrà essere prorogato, agli stessi patti, prezzi e condizioni esistenti a tale data, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente (massimo 6 mesi);

ART. 5 - VALORE DELL'APPALTO E MONTE ORE

L'importo totale dell'appalto per n. 2 anni educativi (1 settembre 2024 - 31 luglio 2025 e 1 settembre 2025 - 31 luglio 2026 per un numero previsto di 443 giornate di apertura e per il totale delle frequenze tenuto conto del numero massimo di utenti iscritti che è pari a n. 42) è di € 553.367,87 IVA esclusa (€ 542.367,87 per manodopera non soggetta a ribasso + € 11.000,00 per spese di gestione soggette a ribasso) è di € 553.367,87 IVA esclusa come di seguito dettagliato:

settembre/dicembre 2024	Gennaio/dicembre 2025	Gennaio/luglio 2026
€ 93.934,25	€ 279.111,66	€ 180.321,96

L'importo a base d'appalto è così determinato:

- servizio educativo **giornaliero** posto bambino frequentante:
 - € 22,00 settembre 2024
 - € 22,42 da ottobre 2024 a dicembre 2024
 - € 23,94 da gennaio 2025 a settembre 2025
 - € 24,39 da ottobre 2025 a luglio 2026
- servizio coordinamento pedagogico-organizzativo **mensile** € 100,00
- servizio ausiliario **mensile** € 4.380,00
- spese di gestione forfettario **mensile** € 500,00

5

Il valore dell'appalto è onnicomprensivo di tutte le spese che l'affidatario sostiene per la gestione del servizio.

Le suddette tariffe sono determinate sulla base del CCNLL delle cooperative sociali sottoscritto in data 05/03/2024;

Il valore dell'appalto potrebbe subire variazioni in +/- del 20% in considerazione del numero degli iscritti e delle relative frequenze, in tal caso ai sensi dell'art.120 comma 9 D.Lgs 36/2023, i servizi di cui al presente capitolato dovranno essere prestati alle condizioni originariamente previste.

ART.6 - CAPIENZA E SEZIONI

La struttura dell'Asilo Nido Comunale ha una ricettività massima di 42 posti di cui n.12 lattanti e n.30 divezzi. In relazione all'età dei bambini ed alla loro autonomia psicomotoria, l'asilo nido si organizza in due gruppi pedagogici principali:

- bambini fino a 18 mesi (lattanti);
- bambini dai 18 ai 36 mesi (divezzi).

All'interno dei due gruppi può essere formato un gruppo intermedio di età compresa tra i 12 e i 18 mesi (semidivezzi).

L'organizzazione delle attività di gioco e delle esperienze educative avviene in relazione ai ritmi e ai tempi della vita del nido. La giornata al nido è scandita dai tempi previsti per attività "informali" (routine) e dai tempi per le attività "formali" (esperienze didattiche e



percorsi formativi specifici). Tali attività sono regolate in base all'età dei bambini e pertanto la giornata sarà organizzata secondo i gruppi di età diverse.

ART. 7 - CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA DEL NIDO

Il servizio è aperto di norma nel periodo temporalmente compreso tra la prima settimana di settembre e l'ultima settimana di luglio, dal lunedì al venerdì, con sospensione per le vacanze natalizie, pasquali e tutte le festività civili e religiose previste dal calendario scolastico regionale.

L'orario giornaliero massimo di apertura è dalle ore 8.00 alle ore 17.30.

Oltre alla modalità tradizionale, per andare incontro alle esigenze dell'utenza è possibile frequentare la struttura anche solo per alcuni giorni alla settimana e con orari variabili.

MODALITA' MENSILE

dal lunedì al venerdì:

- dalle 8.00 alle 14.30 con fruizione di pranzo;
- dalle 8.00 alle 17.30 con fruizione di pranzo e merenda pomeridiana;
- dalle 11.00 alle 17.30 con fruizione di pranzo e merenda pomeridiana;

con possibilità di anticipo alle ore 07.45 e posticipo alle ore 14.45 e 17.45 su richiesta degli utenti.

MODALITA' GIORNALIERA

dal lunedì al venerdì:

- dalle 8.00 alle 17.30 – orario intero
- dalle 8.00 alle 14.30 – orario ridotto con pranzo
- dalle 11.00 alle 17.30 – orario ridotto con pranzo

con possibilità di anticipo alle ore 07.45 e posticipo alle ore 14.45 e 17.45 su richiesta degli utenti.

L'orario di apertura giornaliera nella prima settimana di funzionamento è dalle ore 08.00 alle ore 14.30. Il periodo e l'orario giornaliero di attività può essere variato ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione su proposta del Responsabile del Settore, qualora se ne ravvisi la necessità. L'aggiudicatario assicurerà la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei genitori all'orario di uscita. Gli educatori provvedono a compilare giornalmente il registro delle presenze dei bambini.

ART. 8 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

8.1 SERVIZIO EDUCATIVO

Ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003 "Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia...", art. 11 comma 2, " Nei nidi di infanzia il rapporto educatore e posto bambino è determinato in misura di un'unità ogni sette posti bambino".

La ditta deve provvedere con propria organizzazione a garantire il servizio educativo, fornendo un numero di educatori adeguato a garantire la gestione di numero 42 bambini, suddivisi in 2/3 sezioni lattanti, divezzi e semidivezzi), rispettando il rapporto numerico determinato dalla normativa vigente, con orario di funzionamento dalle ore 8.00 alle ore 17.30 ed eventuale anticipazione/posticipazione di 15 minuti.

Nel corso dell'anno, l'Amministrazione può altresì apportare modifiche all'orario di funzionamento e all'organizzazione delle sezioni per sopravvenute esigenze di



riorganizzazione del servizio (riduzione del numero degli iscritti, diversa tipologia di domanda, modifica della legislazione vigente, ecc).

Il personale dipendente della ditta aggiudicataria impegnato nel servizio compone il gruppo degli operatori. Esso è responsabile collegialmente della elaborazione e dell'aggiornamento del progetto educativo, della custodia e della cura dei bambini ad esso affidati, della conservazione e della manutenzione ordinaria degli ambienti, oltre che del corretto svolgimento di tutte le altre mansioni assegnate.

Le **prestazioni** oggetto del presente articolo sono:

- dirette ai bambini frequentanti il nido al fine di soddisfare i loro complessi bisogni, assicurare vigilanza e le necessarie cure igieniche, favorire lo sviluppo psico-motorio affettivo e cognitivo mediante metodologie e tecniche che privilegino l'educazione all'autonomia, promuovere e realizzare proposte educative e ludiche mediante opportuna conoscenza dello spazio;
- dirette alla famiglia e all'ambiente di appartenenza del bambino per assicurare continuità e globalità al processo formativo ed educativo in atto.

I **compiti** sono quelli di:

- curare incontri con le famiglie dei bambini, a livello individuale, di gruppo o di sezione;
- seguire lo sviluppo psico-fisico attraverso l'osservazione diretta ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro nell'ambito del gruppo degli educatori;
- accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori, sia all'entrata che all'uscita;
- organizzare attività ludica e seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare il materiale per attività rivolte ai bambini;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal Nido il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, provvedere ad accompagnarlo con i mezzi del 118 al pronto soccorso, rimanendo presente accanto al bambino onde evitare ulteriori traumi fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia e conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del nido;
- riordinare attrezzature e giocattoli impiegati durante l'attività del nido coinvolgendo, per quanto possibile, i bambini;
- collaborare con tutte le educatrici nell'osservanza da parte dei genitori degli utenti di tutte le norme attinenti il buon funzionamento del plesso scolastico (orari entrata ed uscita, divieti di accesso nei locali riservati ai bambini, ecc.).

Tali prestazioni presuppongono un programma delle attività, la cui realizzazione è concordata con il competente Servizio Comunale.

Esse comportano la presa in carico diretta dei bambini nel rispetto dell'orario e della continuità educativa.

La ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere (senza costi aggiuntivi a carico del comune) a designare una figura di riferimento all'interno del gruppo degli educatori designati, che dovrà rapportarsi con il competente Servizio Comunale e alla quale



l'amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di sua assenza o impedimento la ditta dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'ente appaltante.

8.2 COORDINAMENTO PEDAGOGICO-ORGANIZZATIVO

Ai sensi della Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003 "Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia...", art. 15 comma 3 e successivi regolamenti attuativi la figura professionale di coordinamento con responsabilità pedagogiche ed organizzative ha lo scopo di garantire la continuità nella programmazione. È compito del Coordinatore supportare il personale del nido nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie e predisporre i piani di formazione.

Il coordinatore deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

8.3 SERVIZIO AUSILIARIO

Le prestazioni oggetto del presente articolo sono rivolte all'intera struttura asilo nido e sono quelle di:

✓ **inservienza**

- collaborazione con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini e nel riordino degli ambienti
- collaborazione nella preparazione delle porzioni dei pasti, nella distribuzione dei pasti e delle merende
- apparecchiatura e sparcchiatura;

✓ **pulizia e sanificazione**

L'aggiudicatario dovrà fornire le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti, tutto il materiale igienico sanitario necessario a garantire l'igiene personale dei bambini e dell'ambiente.

Nella conduzione dei servizi di pulizia oggetto dell'appalto, la ditta appaltatrice dovrà impiegare maestranze specializzate, mezzi d'opera di avanzata tecnologia e funzionalità, in conformità alle particolari esigenze degli edifici e alle attività di gestione che in essi vengono svolte con l'osservanza delle direttive che saranno di volta in volta dettate dagli uffici preposti.

I servizi di pulizia dovranno essere eseguiti accuratamente, in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i mobili, i vetri, le cornici, il materiale bibliografico, le attrezzature e tutti gli altri oggetti e mobili esistenti nei locali da pulire.

Tutti i prodotti da impiegare dovranno essere delle migliori qualità e comunque idonei ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richieste, anche la massima sicurezza, sotto il profilo della tutela della salute dei bambini e del personale che opera all'interno degli immobili interessati dalla prestazione.

Le operazioni da espletare sono:

- scrupolosa pulizia e mantenimento delle condizioni igieniche ottimali della struttura, attrezzature, arredi e materiale vario ivi presente;
- sterilizzazione biberon, tettarelle e succhietti;
- sistemazione e risistemazione degli arredi e materiale ludico-didattico nei casi di pulizia generale e dopo le attività;
- pulizia degli ambienti, degli arredi e degli oggetti vari dopo le disinfezioni o disinfestazioni, rispettando i tempi prescritti;



- pulizia dei bagni, sanitari, accessori, ecc. dopo l'uso;
- pulizia e riordino degli armadietti personali dei bambini;
- lavaggio dei giocattoli;
- pulizia settimanale degli spazi esterni e vetri;
- ritiro della spazzatura e raccolta in appositi contenitori.

✓ **lavanderia e guardaroba**

Le operazioni devono essere espletate secondo modalità che comportano la più scrupolosa separazione tra biancheria pulita e sporca al fine di prevenire infezioni, la scelta prima dell'immissione in lavatrice della biancheria a seconda del grado di sporco e della qualità del tessuto, la scelta del ciclo più opportuno per un lavaggio più accurato senza danneggiare l'integrità del tessuto originario, la disinfezione della biancheria sporca, la piegatura manuale della biancheria piana in modo da presentare gradevolmente il capo pulito.

Tutta la biancheria piana in dotazione al Nido (tovaglie, strofinacci, lenzuola, coperte e copriletti, tappeti, ecc.) è di proprietà del Comune.

Il personale di inservienza deve garantire le suddette prestazioni per tutto il periodo di apertura della struttura, salvo variazioni determinate da esigenze non preventivate e valutate dalla Coordinatrice.

Per assicurare un adeguato livello di pulizia ed igiene il servizio va garantito da almeno due unità lavorative.

8.4 SPESE DI GESTIONE

La gestione del servizio "Nido d'Infanzia" comprende la fornitura di:

- materiale di pulizia (attrezzature e prodotti di consumo);
- materiale di consumo igienico, sanitario e parafarmaceutico per i bambini;
- materiale di consumo ludico-didattico;
- materiale di merceria;
- materiale di cancelleria.

I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per sostenere il progetto educativo e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI sulla sicurezza dei giocattoli. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

ART. 9 - TUTELA DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio educativo ed ausiliario, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. i. (Testo Unico della Sicurezza), liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione; l'attestazione dell'avvenuta formazione dovrà essere fornita all'Amministrazione prima della stipulazione del contratto e dovrà dichiarare, a firma del



legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Qualora il gestore non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al concorrente che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente, verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del gestore.

ART. 10 - PERSONALE

L'aggiudicatario si impegna ad espletare le attività con proprio personale, avente i requisiti professionali e tecnici adeguati, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale vigenti, salvo eventuali modifiche alla legislazione in materia che dovessero intervenire al momento dell'espletamento della gara di appalto.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'aggiudicatario risponde, altresì, dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per fatto del medesimo o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che al riguardo le venisse mossa.

L'aggiudicatario, salvo che per cause di forza maggiore non imputabili allo stesso, si impegna ad impiegare, in modo continuativo per tutta la durata dell'appalto e secondo le esigenze del servizio, il personale educativo risultante dall'elenco presentato in sede di stipula di contratto, elenco contenente anche i nominativi del personale sostitutivo. Dovrà, inoltre, essere indicata la qualifica posseduta e l'esperienza maturata nel settore specifico. Ogni eventuale variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto dovrà essere comunicata tempestivamente e motivata adeguatamente.

L'aggiudicatario è obbligato ad adibire al servizio unità lavorative fisse e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione degli operatori assenti. Le sostituzioni devono essere effettuate con personale idoneo e comunque in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati. L'aggiudicatario può richiedere al Comune di avvalersi di personale tirocinante.

L'aggiudicatario dovrà individuare la figura di un **REFERENTE**, le cui generalità dovranno essere comunicate per iscritto subito dopo l'aggiudicazione e comunque entro la data di stipula del contratto.

Il Referente dovrà essere rintracciabile telefonicamente in modo continuativo dal lunedì al venerdì al fine di assicurare le necessarie comunicazioni con l'ente appaltante e sarà l'unico interlocutore per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali. Il referente avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente all'espletamento dei servizi e risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'ente comunale.

Si richiede espressamente che il personale effettui periodicamente (almeno una volta



all'anno) corsi di formazione ed aggiornamento professionale.

In aggiunta alle ore di servizio è previsto un monte ore di n.100 ore annue complessive per l'attività di programmazione e per le riunioni di servizio, da effettuarsi al di fuori dell'orario di apertura del Centro.

L'aggiudicatario dovrà rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. N. 81/2008.

Il personale che presta la propria attività presso il Centro non avrà rapporti diretti con l'Amministrazione Comunale committente.

Il personale deve mantenere in servizio un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti. Deve inoltre essere di assoluta fiducia e garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti che fruiscono del servizio, anche nel rispetto delle disposizioni in vigore in materia di trattamento dei dati personali ((Regolamento UE 679/2016, D.Lgs 101/2018 e D.Lgs 196/2003)

L'aggiudicatario si assume la vigilanza disciplinare del proprio personale.

Le richieste, avanzate dal Comune, di sostituzione di unità lavorative che risultassero eventualmente non idonee a svolgere le mansioni affidate sono vincolanti e devono essere perentoriamente eseguite.

Tutto il personale impiegato deve possedere tutti i requisiti previsti della vigente normativa ed in particolare i seguenti requisiti di base:

- capacità fisica a svolgere il compito assegnato ed idoneità sanitaria prevista dalla normativa vigente;
- titolo di studio previsto per le varie figure professionali;
- idoneità psico-attitudinale per l'attività da svolgere;
- assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti;
- certificato penale per lavorare con i minori.

Presso la sede dell'aggiudicatario deve essere conservata tutta la documentazione necessaria ed in particolare le certificazioni sanitarie, le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti.

Il Responsabile comunale del Settore Servizi Sociali ha la facoltà di verificare, in ogni momento, la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale in servizio dovrà compilare giornalmente il "foglio di servizio individuale" con l'indicazione dell'orario effettivamente svolto, le schede giornaliere di distribuzione dei pasti, nonché le schede individuali relative a ciascun utente.

I "fogli di servizio" di cui sopra una volta compilati, saranno allegati in originale alla fattura del mese cui si riferiscono le prestazioni.

L'aggiudicatario garantisce per il proprio personale la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio in appalto, in particolare realizza il rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali.

ART. 11 – CLAUSOLA SOCIALE

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e dei principi sanciti dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, nonché in applicazione di quanto stabilito nei contratti collettivi relativi ai servizi oggetto di affidamento, allo scopo di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, 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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio



organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Dovrà essere presentato un progetto di assorbimento del personale, da allegare all'offerta tecnica, al fine dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale. Il progetto non comporta alcuna valutazione con riferimento all'assegnazione di punti nell'offerta. La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Per consentire l'assolvimento delle prestazioni contrattuali il Comune concede in uso gli arredi, le attrezzature fisse e mobili installate nei locali dell'Asilo Nido ed allacciate agli impianti elettrici e tecnologici necessari per il loro funzionamento.

Il Comune prende a proprio carico:

- il servizio mensa per bambini (con pagamento da parte della ditta aggiudicataria della eventuale quota pasto del proprio personale)
- la fornitura dell'energia elettrica
- il riscaldamento dei locali e la fornitura dell'acqua calda e fredda
- le utenze telefoniche
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti
- la manutenzione straordinaria dell'immobile
- il reintegro delle attrezzature e degli arredi.

Eventuali carenze o disservizi dipendenti dalle attività e forniture di cui sopra, non dipendenti dalla ditta, devono essere segnalati al Comune in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.

Nel caso in cui tra i frequentanti i servizi vi siano bambini/e in situazione di disabilità e/o con bisogni educativi speciali tali da richiedere un'integrazione delle ore di presenza del personale del soggetto aggiudicatario, l'Amministrazione comunale provvede all'assegnazione di una figura educativa, da individuare a mezzo di distinta procedura. Il costo aggiuntivo per l'integrazione suddetta è a carico dell'Ente pubblico. All'interno del servizio andranno definiti, in collaborazione fra la figura educativa suddetta individuata dall'Ente e il personale educativo del servizio, i reciproci livelli d'intervento.

ART. 13 – RUOLO DELL'UFFICIO COMPETENTE DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale mantiene:

- la funzione di indirizzo, la supervisione tecnico-pedagogica, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dalla società aggiudicataria con quanto previsto nel progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare una relazione finale in formato elettronico concernente i dati sulle attività svolte, gli interventi ed i risultati raggiunti. A tal fine l'Amministrazione Comunale potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro del personale dipendente e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.



ART. 14 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

In merito ai punti elencati di seguito il soggetto aggiudicatario dovrà:

A) con riferimento al personale impiegato

- garantire che il personale inserito nelle attività oggetto dell'appalto sia in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente, per lo svolgimento dei servizi. Tutto il personale in servizio deve essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà mantenere un comportamento corretto e appropriato;
- munire tutto il personale impiegato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto di un visibile tesserino identificativo contenente generalità, qualifica del/della dipendente e nome dell'Impresa aggiudicataria;
- comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio della gestione oggetto dell'appalto i seguenti dati:
 - nominativo del Responsabile dell'Attività per conto dell'Impresa;
 - elenchi nominativi del personale impiegato (compreso il Coordinatore) con indicazione dei titoli di studio e professionali;
 - nominativo del Responsabile referente del servizio presso la struttura;
 - attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e/o programmazione della formazione per il personale neo-assunto.

Qualora, nel corso delle attività, vi siano delle variazioni rispetto agli elenchi nominativi forniti, il soggetto aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, l'aggiornamento di detti elenchi, sia in caso di sostituzioni definitive che provvisorie.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere, in caso di assenze improvvise del personale in servizio anche temporanee o di breve durata, alla sua sostituzione con personale idoneo, di pari professionalità e qualifica, in modo da garantire il mantenimento del rapporto educatore/bambino come indicato al precedente art.8.1. Dovrà altresì provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei allo svolgimento dei servizi affidati.

L'Amministrazione si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

B) con riferimento al rapporto di lavoro

Inquadrate tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente C.C.N.L. di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi, aziendali e territoriali. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Camerano.

La Ditta aggiudicataria deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art 17 della legge n. 68 del 12.3.99.

C) con riferimento agli obblighi assicurativi e alle responsabilità

L'impresa aggiudicataria sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato nel



successivo art.16, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

D) Con riferimento alla sicurezza sul luogo di lavoro

L'aggiudicatario è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto.

E) Con riferimento alla manutenzione ordinaria della struttura

E' a carico dell'Aggiudicatario la manutenzione ordinaria della struttura relativamente agli spazi interni ed esterni come da Allegato B.

ART. 15 – CORRISPETTIVO/PAGAMENTI

Il corrispettivo per il servizio in appalto corrisponde all'offerta presentata in sede di gara. Con il suddetto importo l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione terrà conto delle detrazioni per eventuali assenze, scioperi o sospensioni del servizio anche quando dovute a causa di forza maggiore.

Le fatture elettroniche dovranno essere emesse mensilmente e posticipate e intestate al Comune di Camerano- via San Francesco 24 – 60021 Camerano, corredate da idonea documentazione attestante in dettaglio le ore effettivamente prestate dai singoli operatori e le spese sostenute per l'acquisto di materiale di consumo, attrezzature, spese di manutenzione o altro.

Il pagamento del corrispettivo, effettuato dal Responsabile del Settore, avverrà entro il termine di gg. 30 dalla data di presentazione della fattura relativa al servizio del mese precedente. Le fatture, emesse a norma di legge, devono pervenire al Comune entro il mese successivo a quello cui si riferiscono. Le fatture non regolari saranno restituite a cura degli Uffici competenti; i termini per la liquidazione riprenderanno a decorrere dal giorno di nuova presentazione.

La fattura deve necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- Codice Univoco Ufficio
- CIG della presente procedura di gara, in ottemperanza alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari
- N. atto dirigenziale di Impegno di spesa
- Oggetto e Periodo di riferimento
- Eventuale esplicitazione dei riferimenti normativi comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA
- Riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni IBAN

Non si potrà dar corso al pagamento delle fatture che non presentino le caratteristiche sopra indicate.



L'appaltatore, a pena di nullità assoluta del contratto d'appalto, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge n.136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'appaltatore comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del o dei conti correnti dedicati al presente appalto entro sette giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore provvede, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, etc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (CIG), riferito al servizio.

Il contratto d'appalto è risolto di diritto in tutti i casi di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 16 – ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primaria compagnia assicuratrice ed a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto comprese eventuali proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- 1. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale ed i bambini utenti del servizio nonché gli accompagnatori ed eventuali altri prestatori d'opera) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro; Euro 3.000.000,00 per persona, Euro 3.000.000,00 per danni a cose.
- 2. Responsabilità civile verso prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa o eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per infortunio e Euro 3.000.000,00 per persona.
- 3. Infortuni per il personale ed i bambini:** tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore ad Euro 50.000,00 per i bambini ed € 100.000,00 per il personale in caso di morte, ad Euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente e ad Euro 2.500,00 per le spese mediche e farmaceutiche.

Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.



L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicataria.

ART. 17 – RECESSO

Ai sensi dell'art. 123 del vigente D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14. al suddetto decreto.

L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'appaltatore da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.

L'allegato II.14 al D.Lgs. 36/2023 disciplina il rimborso dei materiali, la facoltà di ritenzione della stazione appaltante e gli obblighi di rimozione e sgombero dell'appaltatore.

In caso di recesso l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con il committente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno al committente stesso.

In ogni caso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso.

16

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 122 del vigente D.Lgs. 36/2023 la stazione appaltante può risolvere un contratto di appalto senza limiti di tempo, se si verificano una o più delle condizioni previste dal suddetto articolo.

Fermo restando quanto previsto dal vigente codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023), le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. le seguenti ipotesi:

- termine perentorio di inizio servizio, stabilito dall'Ente, trascorso infruttuosamente;
- subappalto o cessione del contratto anche in maniera parziale salvo quanto previsto dall'art. 18. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende o negli altri casi in cui sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione della ditta aggiudicataria;
- reiterata inosservanza delle modalità e termini di esecuzione del servizio, da ritenersi essenziali (almeno tre infrazioni gravi nel corso di un anno);
- mancata osservanza del rapporto numerico educatore/utente (per es., quando gli utenti presenti al centro sono tre, ipotesi di un educatore in servizio anziché due);
- impiego di personale non dipendente della ditta aggiudicataria;



- ripetuta non assicurazione di continuità del servizio da parte delle unità lavorative assegnate, salvo cause di forza maggiore non imputabili a responsabilità della ditta;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
- interruzione non motivata del servizio;
- per inosservanza dell'obbligo di stipula di apposita polizza assicurativa a copertura di eventuali danni che possono occorrere agli operatori della Cooperativa, o essere provocati a terzi (R.C.) nello svolgimento delle attività previste dall'appalto;
- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento delle attività che pregiudichino il raggiungimento delle finalità di recupero e di integrazione sociale propria di tale attività;
- applicazione di tre penali per tre infrazioni gravi nel corso di un anno solare di cui al successivo art. 24.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto all'aggiudicatario le osservazioni e/o contestazioni tramite il "coordinatore referente assistente sociale comunale".

Le osservazioni e/o contestazioni saranno formalizzate con PEC. L'aggiudicatario entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della PEC dovrà fornire le relative controdeduzioni, motivando e attestando adeguatamente la propria posizione in merito.

Nel caso in cui la procedura si concluda con esito negativo, la stazione appaltante applicherà le relative norme contrattuali.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, tramite PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'aggiudicatario alcun indennizzo e l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

ART. 19 - PENALITA'

A tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, la stazione appaltante si riserva di adottare sanzioni pecuniarie in ogni ipotesi di verificata violazione di tali norme.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'aggiudicatario del servizio, le quali devono pervenire entro dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

La sanzione pecuniaria sarà applicata nei seguenti casi di inadempimento (a titolo esemplificativo) e secondo i relativi parametri:

- INFRAZIONI LIEVI: quelle che non hanno un effetto immediato e diretto sul funzionamento del servizio e sulle prestazioni agli utenti (per es. ritardo nelle sostituzioni di personale, orario di lavoro non rispettato, riunioni di aggiornamento del personale in orario di apertura del Centro, ritardi nel trasporto di andata e ritorno degli utenti in relazione all'orario stabilito, uso improprio del telefono fisso, ecc.).

- INFRAZIONI GRAVI: quelle che pregiudicano la qualità del servizio (per es., mancata sostituzione del personale e mancata comunicazione al Comune; ingiustificato abbandono del posto di lavoro; sostituzione non motivata di personale, salvo che per cause di forza maggiore non imputabili a responsabilità dell'aggiudicatario; mancata osservanza del Regolamento del Centro Sociale, anche e soprattutto relativamente al divieto di accesso di estranei e/o genitori durante lo svolgimento delle attività, se non per motivi contingenti; mancata osservanza del rapporto educatore/utente; ecc).



1) Alla prima infrazione (LIEVE o GRAVE) si procederà con un ammonimento formale contestato in forma scritta.

2) Alla seconda infrazione:

- nell'ipotesi di INFRAZIONE LIEVE applicazione di una penale pari a € 100,00;
- nell'ipotesi di INFRAZIONE GRAVE applicazione di una penale di € 500,00;

3) Alla terza infrazione:

- nell'ipotesi di INFRAZIONE LIEVE applicazione di una penale di € 200,00;
- nell'ipotesi di INFRAZIONE GRAVE applicazione di una penale di € 1000,00.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente ricompresi, ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con facoltà di affidare a terzi il servizio in danno alla ditta inadempiente, salva ogni altra azione nei confronti della stessa per il risarcimento. Qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di frode, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare con semplice atto amministrativo rescisso il contratto, incamerando la cauzione, salvo l'attivazione di ogni altra sanzione prevista dalle vigenti leggi.

Il Comune si riserva di fare eseguire i mancati o incompleti o trascurati servizi, fermo restando che restituzione spese, risarcimento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla rata del corrispettivo.

ART. 20 - REVISIONE DEI PREZZI

E' ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'art.60 del D.lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 60 del Codice, qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi, in caso di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano l'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati al netto dei Tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto

ART. 21 – MODIFICHE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 comma 1 il contratto d'appalto di cui al presente capitolato può essere modificato:

- senza una nuova procedura di affidamento in caso di sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo:

- 1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
- 2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi;

- per le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante nel caso in cui, nonostante le modifiche, la struttura del contratto e l'operazione economica sottesa possano ritenersi inalterate,

Ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda



necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni sino ad una concorrenza del quinto dell'importo del contratto (anche a seguito di eventuali modifiche degli standard assistenziali da parte della Regione), l'eventuale ampliamento dei servizi richiesti dal Comune sarà garantito dall'aggiudicatario alle stesse condizioni contenute nel presente capitolato. In tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese legali e fiscali dovute secondo le leggi e i regolamenti in vigore inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico dell'aggiudicatario senza possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione.

22.1 GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria, pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o fideiussione, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente. La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente, ai sensi dell'art. 106, comma 3 del D.Lgs. n. 36/2023.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili a ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. n. 159/2011.

La garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 1700, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, così come indicato nell'art. 106, comma 8 del D. Lgs. 36/2023. La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede nei loro confronti allo svincolo della garanzia di cui al comma 1 dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia perde comunque efficacia alla scadenza del termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.



22.2 GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'impresa affidataria dovrà costituire una garanzia, denominata <<garanzia definitiva>>, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs. 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà determinato lo svincolo della polizza. In caso di risoluzione del contratto, per inadempimento, la cauzione sarà incamerata da questo Comune, fino alla copertura dei danni e indennità dovute all'Aggiudicatario e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8 del D.Lgs. 36/2023, per la garanzia provvisoria.

ART. 23 - DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

E' consentito all'aggiudicatario di avvalersi di ditta esterna specializzata limitatamente agli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi del lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, previa verifica delle caratteristiche di affidabilità, professionalità e competenza della stessa.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

Il foro competente per tutte le obbligazioni nascenti dal presente capitolato è quello di Ancona.

Art. 25 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, l'appaltatore dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dell'Ente adottato in data 21/12/2023 con Deliberazione di Giunta Comunale n.223, che è visionabile sul sito istituzionale <https://www.comune.camerano.an.it/> alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto. In caso di violazione di taluni degli obblighi, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Responsabile del settore competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

ART. 26 - DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà indicare la persona che ha la Rappresentanza Legale dell'Impresa e il domicilio cui inviare le comunicazioni.

ART. 27 - COSTITUZIONE IN MORA DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le comminatorie ed i termini convenuti con il contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'aggiudicatario.



ART. 28 - NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in quanto applicabili.

ART. 29 – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Comune di Camerano, in qualità di titolare (con sede in Via San Francesco 24, - 60021 P.IVA 00168600427; PEC: comune.camerano@halleycert.it; Centralino: +39 071.730301), tratterà i dati personali conferiti, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, oltre che per l'adempimento ad obblighi di legge cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura di gara. I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR (General Data Protection Regulation) – e del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato di gara. I dati saranno trattati nei limiti di tempo necessari della procedura di gara e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente da personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

Morolabs Srl - Avv. Massimiliano Galeazzi

Tel. / FAX: 071.9030585 / 071.2210025

e-mail / PEC: dpo@morolabs.it / morolabs@legalmail.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Comune, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ALLEGATI

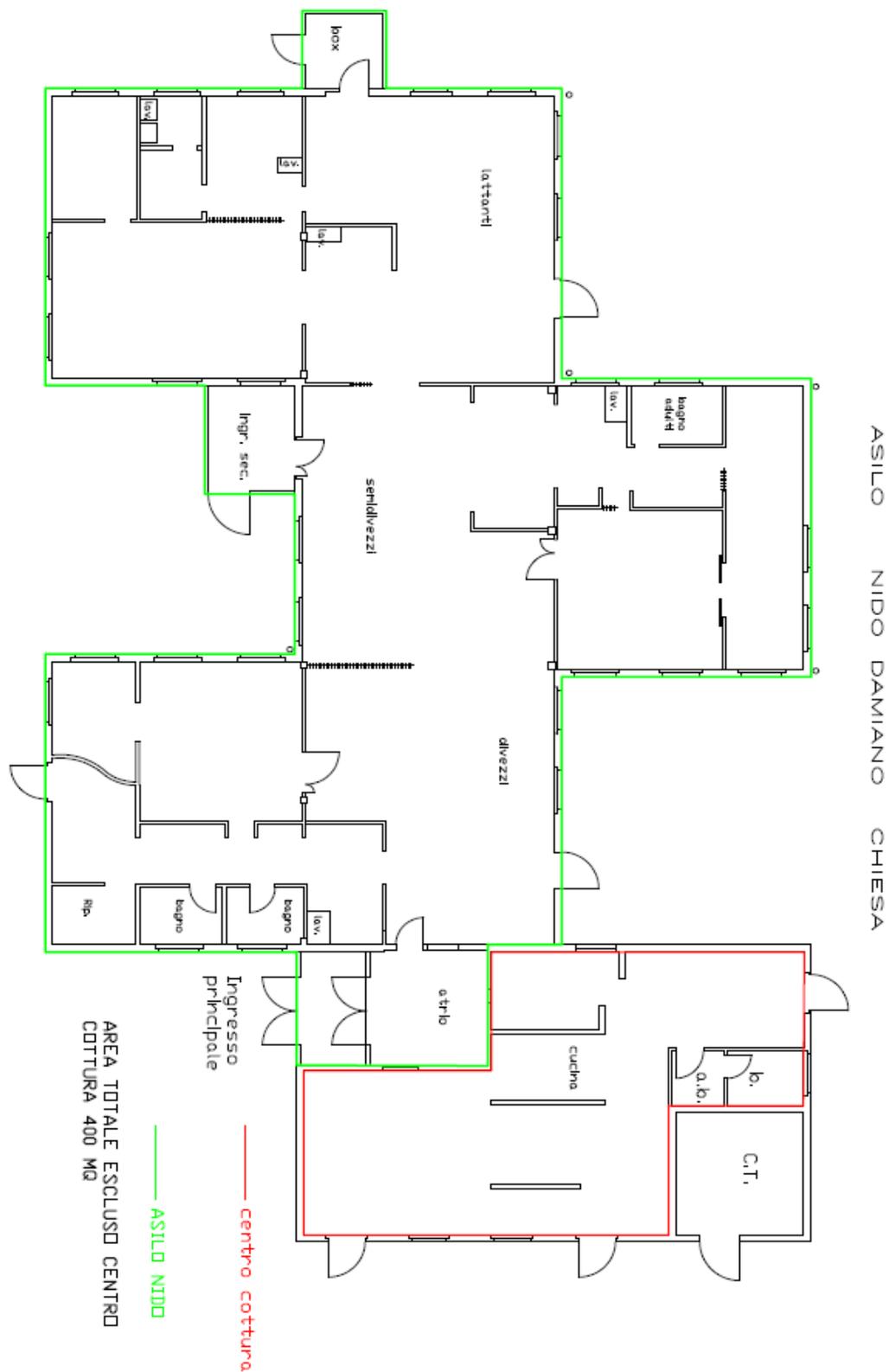
- **Allegato A:** PLANIMETRIA ASILO NIDO COMUNALE
- **Allegato B:** SCHEDA TECNICA PER MANUTENZIONE ORDINARIA ASILO NIDO



COMUNE DI CAMERANO
PROVINCIA DI ANCONA



PLANIMETRIA ASILO NIDO COMUNALE





SCHEDA TECNICA PER MANUTENZIONE ORDINARIA ASILO NIDO

MANUTENZIONE SPAZI INTERNI

1) PARETI E SOFFITTI – a carico della ditta appaltatrice:

- Devono essere garantiti i requisiti di igiene e sicurezza, tali da assicurare esito positivo di eventuali verifiche ed ispezioni da parte dell'ASUR.
- La tinteggiatura delle pareti e/o soffitti deve essere eseguita all'occorrenza in caso di infiltrazioni di acqua piovana o quant'altro ne possa causare il deterioramento.
- E' prevista la tinteggiatura delle pareti e dei soffitti alla riconsegna dello stabile allo scadere del contratto

2) INFISSI – a carico della ditta appaltatrice

- **Deve essere garantito il perfetto funzionamento di tutti gli infissi (box d'ingresso, serrandine, finestre, porte, porte scorrevoli, a soffietto ed antipanico, manutenzione e/o sostituzione tende e sostituzione vetri).**

3) IMPIANTI – a carico del Comune

- La manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici e termo-idraulici sanitari è a carico del Comune per il tramite dell'Ufficio Tecnico in convenzione CONSIP, ma la ditta aggiudicataria deve utilizzare gli stessi in modo corretto, richiedendo le disposizioni cui attenersi alle ditte detentrici dell'appalto di manutenzione.

MANUTENZIONE SPAZI ESTERNI

1) VERDE – a carico del Comune

- Sarà a carico del Comune la rasatura del tappeto erboso, con interventi annui da effettuare in funzione dell'andamento stagionale e comunque atti a mantenere il prato sempre in ottimo stato.

2) GIOCHI, ATTREZZATURE E ARREDI INTERNI ED ESTERNI – a carico della ditta appaltatrice

- Devono essere garantiti la manutenzione ordinaria ed il controllo costante dei giochi montati nell'area verde esterna, al fine di limitare la pericolosità degli stessi, nonché il trattamento annuale con vernici impregnanti incolori per prolungarne la durata, così come le attrezzature interne gli arredi e i giochi, comprese le tende parasole esterne.

3) ALTRE PERTINENZE (CORTILE E PARCHEGGI ASFALTATI) – a carico della ditta appaltatrice

- **Sono da mantenere pulite da cartacce, fogliame ed erbe infestanti: le aree esterne asfaltate adibite a parcheggio e/o cortile e le caditoie.**
- Eventuali buche o dissesti della pavimentazione vanno segnalati al competente Ufficio Tecnico Comunale.



C O M U N E D I C A M E R A N O
PROVINCIA DI ANCONA

N.B. Tutte le manutenzioni esterne ed interne devono essere eseguite nei tempi e modi tali da non pregiudicare le attività didattiche.