



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO E AUSILIARIO DEL CENTRO INFANZIA “IL CASTELLO MAGICO” DI MONDAVIO – VIALE SAN FRANCESCO D’ASSISI N.40 ANNI SCOLASTICI 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028

Art. 1

OGGETTO DELL’APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio del Centro Infanzia “Il Castello Magico” operativo nell'edificio di proprietà del Comune di Mondavio situato in Viale San Francesco D’Assisi n.40, detto servizio è da considerarsi di tipo educativo e sociale, pertanto, di interesse pubblico, ed è rivolto ad un’utenza compresa nella fascia di età tra i 6 ed i 36 mesi (cfr.: da 6 mesi a 12 mesi c.d. Lattanti; da 13 mesi a 24 mesi c.d. Mezzani e da 25 mesi a 36 mesi c.d. Divezzi).

I servizi oggetto dell’appalto prevedono l’organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sulla base del progetto pedagogico, educativo ed organizzativo-gestionale elaborato dalla ditta aggiudicataria, la cura e l’igiene personale del bambino, la distribuzione dei pasti, forniti dalla cucina centralizzata ubicata presso il locale della Scuola Primaria di San Michele al Fiume e fatti recapitare direttamente dall’amministrazione comunale, l’assistenza ai pasti, la gestione e la sicurezza dei locali, degli arredi, i servizi ausiliari di supporto, il servizio di igiene e pulizia dei locali, la fornitura dei materiali di cancelleria, di pulizia, di igiene, pannolini e comunque tutto il materiale necessario per lo svolgimento del servizio per tutto l’intero periodo dell’appalto.

Per gli aspetti normativi, organizzativi e pedagogici si dovrà fare riferimento a leggi e regolamenti della Regione Marche in materia di servizi educativi per la prima infanzia e a quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 2

CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

Il Centro Infanzia “Il Castello Magico” è un servizio educativo che accoglie bambini e bambine in età compresa tra i sei mesi ed i trentasei mesi, con la funzione di promuoverne il benessere psicofisico, favorirne lo sviluppo delle competenze e delle abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita. Il Centro Infanzia facilita anche l'accesso delle donne al mondo del lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori. Il Centro Infanzia promuove la partecipazione attiva della famiglia alla costruzione del percorso educativo e la continuità educativa con l'ambiente sociale, anche attraverso processi di socializzazione e collaborazione con gli operatori e con gli strumenti di partecipazione della scuola dell'infanzia, secondo progetti pedagogici integrati. Il Centro Infanzia favorisce inoltre la



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

prevenzione di ogni forma di emarginazione, anche attraverso un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche della prima infanzia, coinvolgendo la comunità locale e garantendo l'inserimento dei bambini che presentano svantaggi psicofisici e sociali, favorendo pari opportunità di sviluppo. Il Centro Infanzia "Il Castello Magico" inoltre vuole collocarsi come punto di riferimento per le famiglie, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini, ma anche come spazio di discussione e confronto per quanto attiene le questioni relative all'infanzia. In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi:

- a) dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età di ciascun bambino;
- b) prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;
- c) favorire la continuità dei comportamenti educativi con l'ambiente familiare e la scuola dell'infanzia;
- d) svolgere nella comunità locale funzioni di informazione permanente sulle problematiche della prima infanzia.

Art. 3

DISPOSIZIONI PRELIMINARI RIGUARDANTI L'APPALTO

L'assunzione dell'appalto da parte della ditta aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme vigenti in materia di servizi pubblici. In particolare, la ditta aggiudicataria, all'atto della firma del contratto, accetta specificatamente per iscritto, a norma degli articoli 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nelle suddette disposizioni di legge nonché quelle contenute nel presente Capitolato. Inoltre, tale assunzione implica la perfetta conoscenza di tutte le condizioni e circostanze di tipo generale e particolare, che possano aver influito sul giudizio della ditta aggiudicataria circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione alla prestazione da rendere ed ai prezzi offerti.

Si precisa che l'assunzione dell'appalto implica, per la ditta aggiudicataria, l'accettazione degli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro e di previdenza ed assistenza.

Il contratto è regolato, oltre che dalle norme del presente Capitolato, e per quanto non sia in contrasto con le norme stesse, anche con le leggi statali e regionali, comprensive dei relativi regolamenti, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti le materie dell'appalto.

ART.4

PRESTAZIONI RICHIESTE E MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

Il Centro Infanzia “Il Castello Magico” è normalmente operativo dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30 (c.d. servizio part time con pasto) e/o dalle 7,30 alle 11,45 (c.d. servizio part time senza pasto).

Il monte ore indicativamente previsto è stato stimato sulla base di n. 2 sezioni con complessivi 20 bambini frequentanti per 39,4 settimane di apertura effettiva (cfr. : 197 giorni).

L’attivazione del servizio avverrà con un numero minimo di **7** (sette) bambini iscritti e frequentanti. Pertanto, il prestatore del servizio è tenuto a garantire le diverse attività che concorrono all’oggetto dell’affidamento. Alla data attuale frequentano il Centro Infanzia **n.20 bambini** ed il **monte ore complessivo indicativo** è così suddiviso:

Gestione educativa e coordinamento	Servizi Generali
<p>Servizio educativo: ore presunte per n. 03 anni scolastici - ore 9.636 (totale ore presunte per opzione proroga due anni 16.060)</p> <p>Servizio di coordinamento: ore presunte per n.3 anni scolastici – ore 600 (totale ore presunte per opzione proroga due anni 1000)</p> <p><i>(Le ore suindicate sono comprensive delle attività di programmazione, collettivi, documentazione incontri con i genitori)</i></p>	<p>Servizi ausiliari (Pulizie): ore 2.955 presunte per n. 03 anni scolastici (totale ore presunte per opzione proroga due anni 4.925)</p>

Personale*	Entrata	Uscita	ore/gg	ore/settimana	ore/tot settimana	ore/annuali	COLLETTIVI ORE 2 ORE AL MESE PER 10 MESI PER 3 EDUCATORI	COORDIN AM. ORE 20 MENSILI PER 10 MESI
Educatore 1	7:30	13:30	6	30				
Educatore 2	8:00	13:30	5,5	27,5				
Educatore 3	9:00	13:30	4,5	22,5				
				totale	80,00	3.152,00		



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

Collettivi							60,00	
Coordinamento								200,00
Ausiliaria 1	10:30	15:30	5	25				
				totale	25,00	985,00		

Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto stabilito dal vigente regolamento del Centro Infanzia “Il Castello Magico” approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 29/07/2020, secondo la L.R. 13 maggio 2003, n. 9 e del relativo regolamento di applicazione n. 10 del 2 ottobre 2003 nonché secondo quanto di seguito specificato:

SERVIZI EDUCATIVI

I **servizi educativi** dovranno effettuarsi con personale professionalmente adeguato in modo da garantire quanto stabilito e previsto dalla L.R. n. 9/2003 e dal Regolamento Regionale di attuazione n. 13/2004 e s.m.i..

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesso di uno dei titoli di studio di cui al Regolamento n. 13 del 22 dicembre 2004 approvato dalla Regione Marche in applicazione della L.R. 13 maggio 2003 n. 9 e s.m.i..

Gli educatori sono tenuti a programmare, delineare e documentare l'attività svolta avvalendosi di diversi ed idonei strumenti di documentazione, ad esempio: relazioni scritte sull'esperienza condotta con il gruppo dei bambini, le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, cartelloni rappresentativi delle esperienze realizzate nei momenti della giornata.

In particolare, il personale educativo ha il compito di:

- curare gli incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo e/o assembleari;
- accogliere adeguatamente il bambino ed il genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- accompagnare la crescita del bambino nel rispetto delle sue peculiarità;
- favorire nel bambino il senso della propria identità attraverso il gioco e le attività quotidiane;
- favorire una complessiva autonomia del bambino attraverso l'interazione con il gruppo;
- progettare e promuovere esperienze ed attività che promuovano lo sviluppo sociale e cognitivo del bambino;
- collaborare con il personale ausiliario condividendo il progetto pedagogico;



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

- mantenere i rapporti con le famiglie in caso di malattie;
- seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini, ivi compreso il cambio dei pannolini;
- tenere aggiornato il registro della sezione, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare il materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- trasmettere mensilmente, al servizio Uffici Sociali del Comune, il registro delle presenze;
- avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal Centro Infanzia 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, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso al reparto pediatrico dell'ospedale più vicino, 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 Centro Infanzia "Il Castello Magico";
- mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel Centro Infanzia, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.

SERVIZI AUSILIARI

Il personale addetto ai **servizi ausiliari**, deve garantire le seguenti prestazioni minime:

- il servizio di pulizia dei locali;
- il servizio di accoglienza;
- il servizio di apertura e chiusura della struttura;
- il servizio di sorveglianza degli ingressi nella struttura durante gli orari di entrata e uscita;
- collaborare con il personale educativo nelle attività di accoglienza, di igiene personale e durante lo svolgimento delle attività educative;
- riordinare e sistemare l'ambiente, ogni qualvolta necessario;
- pulire, sanificare e riordinare tutti gli ambienti del Centro Infanzia (sale gioco, soggiorno, refettorio, corridoi, bagni ecc....) e di tutti gli oggetti, le suppellettili e i materiali di gioco (giochi interni, arredi, tappeti da gioco, seggioloni ecc....) nel rispetto della normativa vigente in materia di



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

pulizia ed igienizzazione;

- rimuovere tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali del Centro Infanzia;
- collaborare per il servizio mensa per apparecchiare e sparecchiare i tavoli a merenda e pranzo provvedere allo sporzionamento, ecc...;
- provvedere all'areazione giornaliera prima dell'apertura e al termine delle attività e se possibile anche in momenti intermedi;
- quant'altro ritenuto necessario per garantire un'elevata qualità del servizio.

In entrambi i servizi, la ditta aggiudicataria si impegna espressamente a:

- garantire in via continuativa gli "standards" di personale educativo secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dal Regolamento comunale negli orari di apertura giornaliera; è consentito l'impiego giornaliero di personale educativo *effettivamente necessario* in relazione alle presenze effettive degli iscritti, fermo restando il mantenimento dei suddetti "standards";
- predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;
- manlevare e tenere indenne l'amministrazione comunale da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- nominare un unico referente per le necessità riguardanti i servizi;
- inviare nota scritta all'amministrazione comunale, prima dell'avvio del servizio, con l'elenco del personale (anche dedicato alle sostituzioni) richiesto specificando nello stesso i dati anagrafici, il titolo di studio e di servizio di ogni singolo operatore;
- garantire la corretta tenuta dei registri di presenza trasmettendoli mensilmente al servizio Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- predisporre e trasmettere una relazione consuntiva sull'attività complessiva svolta nell'anno scolastico e fornire all'amministrazione comunale prontamente le informazioni richieste circa l'andamento dell'attività.
- provvedere, in caso di situazioni particolari (tipo pandemia Covid), ad integrare le attività con



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

le

ulteriori indicazioni e prescrizioni in base alle linee guida al momento vigenti;

- mantenere lo spazio esterno, limitatamente all'area circostante che consente l'accesso al Centro

Infanzia, pulito e decoroso e sgombro da oggetti e/o ausili utilizzati per le pulizie.

Sono, infine, a carico dell'aggiudicatario: le spese per materiale didattico per lo svolgimento delle attività educative, il materiale igienico (fazzoletti, pannolini per i bambini, guanti in lattice, carta igienica, ecc...) il materiale di pulizia dei locali del Centro Infanzia compresi il locale "cucinotto" e comunque la fornitura di qualsiasi ulteriore materiale necessario per lo svolgimento del servizio.

L'affidatario si assume ogni responsabilità per danni che possono derivare al suo personale o a terzi, nonché ai beni del Comune o di terzi in relazione allo svolgimento dell'attività oggetto del presente appalto; rimane pertanto a suo carico la corresponsione dei relativi risarcimenti.

Da ultimo si precisa che spetta all'aggiudicatario del servizio provvedere alla formazione del personale educativo. L'amministrazione comunale può richiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione del personale impiegato qualora ciò si consideri necessario per gravi motivi connessi con lo svolgimento delle attività educative.

ART. 5

MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA

Il servizio di pulizia deve essere articolato in:

- a) pulizia giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego della manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio;
- b) pulizia e sanificazione periodica, che si aggiunge a quella giornaliera, da effettuare a cadenza mensile in modo da garantire ambienti costantemente puliti e sanificati.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché l'area esterna alla struttura limitatamente all'area che consente l'accesso diretto al Centro Infanzia.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta alla realizzazione di tutte le procedure di sanificazione, disinfezione, disinfestazione dei locali.

La ditta aggiudicataria è responsabile degli eventuali danni a persone e cose arrecati nello svolgimento del lavoro, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando la frequenza degli interventi se ritenuto necessario.



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

Il servizio dovrà garantire il rispetto dei “Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde” definiti dal Decreto Ministeriale dell’Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020.

ART. 6

ATTREZZATURE E FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO E DIDATTICI

Tutta l’attrezzatura necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo è a completo carico della ditta aggiudicataria, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.) e a custodirli e conservarli in luogo idoneo.

La ditta aggiudicataria si obbliga a fornire alla struttura, all’inizio dell’anno scolastico e ogni qualvolta se ne rilevi la necessità ed il bisogno, i seguenti materiali di consumo e didattici che si descrivono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- colori, giochi, cancelleria, libri;
- disinfettanti, detersivi e materiale per garantire uno standard di igiene degli ambienti e personale corrispondente a quanto previsto dalla normativa in vigore;
- materiale per il pronto soccorso nel rispetto di quanto previsto dal Decreto del Ministero della Salute n. 388/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008;
- prodotti per l’igiene dei bambini, (es: creme protettive, flaconi di sapone liquido, guanti monouso, disinfettanti idonei, rotoloni di carta, carta igienica, etc...) compreso la fornitura dei pannolini;
- ogni altro prodotto che possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione dei servizi oggetto del presente appalto.

Tutto il materiale fornito, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini, dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.

I prodotti impiegati per la pulizia degli ambienti devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e ai requisiti della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999 45/CE del Parlamento Europeo. È vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente.

Le schede tecniche relative ai detersivi e materiali utilizzati, nonché alle caratteristiche e all’utilizzo delle macchine e attrezzature (manuali d’uso), perfettamente leggibili in ogni loro parte e raccolte in appositi fascicoli, dovranno essere conservate presso il Centro Infanzia, affinché siano sempre disponibili in caso di eventuali sopralluoghi.

L’impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l’uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

perfetto stato; inoltre, dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in luogo idoneo non accessibile ai bambini. L'ente appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

La ditta aggiudicataria si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente atto a garantire il corretto espletamento del servizio per tutta la durata dell'affidamento.

ART.7

GESTIONE DELLA STRUTTURA

Il Comune, per lo svolgimento del servizio in oggetto, concede, a titolo di comodato gratuito, alla ditta aggiudicataria, la struttura di proprietà dell'Ente sita in Viale San Francesco d'Assisi n. 40 di Mondavio, autorizzata per l'esercizio del servizio di Centro Infanzia e dotata di locali, impianti, arredi, attrezzature e spazio esterno.

Durante il periodo di affidamento la ditta aggiudicataria si impegna al corretto utilizzo e mantenimento dei locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti, alle attrezzature e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

L'Amministrazione Comunale si impegna, dopo la stipula del contratto, alla consegna della struttura, mediante sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti, di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà alla ditta aggiudicataria. Tutto il materiale preso in consegna dalla ditta aggiudicataria, si intende in buono stato. Alla scadenza del contratto, il Comune verificherà, in contraddittorio, con la ditta aggiudicataria, lo stato delle attrezzature, le quali dovranno essere uguali in numero, specie e qualità a quelle comprese nell'inventario iniziale, fatte salve le modifiche operate dal Comune o dalla ditta in accordo con il Comune stesso. Tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo. Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, attrezzature ed arredi, questi saranno oggetto di "stima" economica ed addebitati interamente alla ditta aggiudicataria. Restano di proprietà dell'Amministrazione Comunale oggetti, arredi o attrezzature eventualmente sostituiti a seguito di rottura o danneggiamento.

ART. 8

ONERI A CARICO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna:



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

- a provvedere alla formazione delle graduatorie di inserimento, a fornire detti elenchi con i riferimenti necessari ai contatti con le famiglie, a sostituire tempestivamente gli utenti che si ritirino dal servizio;
- a mettere a disposizione dell'aggiudicataria i locali e gli spazi necessari allo svolgimento delle attività connesse alla gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato;
- a concedere in uso le attrezzature e gli arredi per l'attività educativa e la dotazione di biancheria (materassi, coperte, lenzuola, ecc.) esistenti e necessari al funzionamento dei servizi oggetto d'appalto: del materiale consegnato sarà redatto apposito inventario firmato sia da un rappresentante del Comune che da un rappresentante della ditta aggiudicataria;
- alla fornitura e sostituzione degli articoli di biancheria eventualmente non più idonei all'uso;
- a provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature e delle macchine di proprietà comunale, compresa la manutenzione, nonché alla manutenzione e pulizia dell'area verde attrezzata a servizio dell'immobile;
- a fornire i pasti avvalendosi della cucina comunale centralizzata ubicata presso il plesso scolastico della Scuola Primaria di San Michele al Fiume;
- a mantenere a proprio carico le utenze gas metano, telefono, luce e acqua ed eventuali tasse o imposte relative all'immobile;
- a supervisionare attraverso gli uffici preposti la realizzazione del progetto educativo, la formazione del personale, la promozione e la valutazione della qualità del servizio.

ART. 9

ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere:

- a tutte le spese inerenti e derivanti dall'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- alla dotazione del vestiario e dei D.P.I. per il personale educativo e ausiliario secondo le esigenze di igiene e decoro e nel rispetto delle disposizioni di cui al suddetto D.Lgs. n. 81/2008;
- alla fornitura di prodotti per la pulizia, materiali, apparecchiature e strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti nel rispetto della vigente normativa antinfortunistica e di tutela delle condizioni di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- ad ogni spesa inerente il personale;



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

- alla fornitura e gestione per l'igiene dei bambini compreso la fornitura dei pannolini;
- al riassetto e pulizia globale dei locali, degli arredi e delle attrezzature nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria;
- all'acquisto della cancelleria e dei materiali ludico - didattici che dovranno essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive degli utenti, conformi alle normative vigenti ed in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi;
- alle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- al rimborso, secondo stima dei competenti organi, degli eventuali danni causati, sia all'Amministrazione Comunale che a terzi, per distruzione o deterioramento di beni;
- all'adempimento delle varie iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- ad ogni altra spesa non imputabile all'Amministrazione Comunale.

ART. 10

CALENDARIO E ORARIO GIORNALIERO

L'orario di apertura del Centro Infanzia "Il Castello Magico" si articola quotidianamente dalle ore 7,30 alle ore 13,30 per un totale di 6 (sei) ore giornaliere, per 5 (cinque) giorni settimanali, dal lunedì al venerdì (escluso sabato e festivi).

Il servizio è reso al pubblico, in via ordinaria, dal 1° settembre al 30 giugno di ogni anno e verrà chiuso in via ordinaria durante l'anno per festività natalizie/pasquali e eventuali "ponti", secondo quanto previsto dal calendario scolastico.

Su richiesta dei genitori dei minori, l'amministrazione comunale si riserva la possibilità di organizzare un "*centro gioco estivo*" di norma dal 1° al 31 luglio.

Nell'ipotesi di cui al periodo precedente l'Appaltatore è obbligato a liberare i locali concessi in comodato affinché presso gli stessi possano svolgersi le attività del centro gioco estivo.

Le date esatte di inizio e fine anno educativo saranno di volta in volta comunicate dal Comune che può modificarle, senza che ciò dia diritto all'impresa appaltatrice di richiedere alcun indennizzo o risarcimento per la parziale o totale mancata attivazione o per la chiusura anticipata del servizio.

ART. 11

SCIOPERO



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

In caso di azione collettiva di astensione dal lavoro dei propri dipendenti, la ditta aggiudicataria deve conformarsi a quanto disposto dalla Legge 146/90, assicurando la continuità dei servizi essenziali sulla base delle norme in materia.

In particolare la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare, nei termini di legge, all'utenza ed al Comune, la proclamazione dello sciopero, nonché modi e tempi di erogazione dei servizi di cui al presente capitolato nel corso dello sciopero, con preavviso scritto e con le modalità idonee ed efficaci al fine di assicurare le condizioni di sicurezza a tutela dei minori.

In caso di sospensione dello sciopero la ditta dovrà essere in grado di effettuare il servizio, previa comunicazione da effettuarsi con almeno 24 ore di anticipo.

Il mancato preavviso o mancato rispetto dei termini sopra indicati, costituiscono motivo di applicazione delle penali previste dal presente capitolato.

Nulla è dovuto alla ditta per le mancate prestazioni in occasione di sciopero del proprio personale, pertanto le ore di lavoro non effettuate dovranno essere decurtate dal costo del servizio.

ART. 12

CAUSE DI FORZA MAGGIORE

L'erogazione del servizio, nell'ambito delle modalità stabilite dalle normative di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni, fatte salve esclusivamente le interruzioni dovute a causa di forza maggiore (es. necessità di tutela degli utenti, chiusure disposte dalle autorità competenti, ecc....) che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Qualora il servizio debba essere interrotto per causa di forza maggiore nessun corrispettivo è dovuto alla ditta aggiudicataria, né alcuna indennità di sorta.

La ditta aggiudicataria dovrà dare immediata comunicazione al Comune, col più celere mezzo possibile, dell'inizio e/o della cessazione di qualunque evento, giudicato di forza maggiore, da cui possa derivare pregiudizio o ritardo nell'adempimento di qualsivoglia prestazione contrattuale ponendo in essere, contestualmente, ogni azione idonea a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso.

Sono da considerarsi danni di forza maggiore quelli provocati da eventi imprevedibili ed eccezionali che l'affidatario non abbia potuto evitare nonostante l'adozione di ogni idonea cautela imposta dall'ordinaria diligenza.

Non sono riconducibili a causa di forza maggiore i danni derivanti dall'esecuzione negligente da parte della ditta aggiudicataria, la quale dovrà porvi rimedio a propria cura e spese, essendo altresì obbligata a risarcire l'Amministrazione Comunale degli eventuali danni subiti.

ART. 13



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore, qualora dovesse verificare un cambio di gestione dell'appalto e al fine di garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, è tenuto ad assorbire, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta e secondo quanto indicato nel Piano di riassorbimento del personale presentato in sede di gara.

A tal fine nella seguente tabella è dettagliato il personale impiegato nel precedente contratto e oggetto di eventuale riassorbimento.

n. 1 Coordinatore	D3/E1
n.3 Educatori	D2
n.1 Ausiliari	A1

L'appaltatore è altresì tenuto all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali del lavoro di settore.

ART. 14

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto del servizio ha durata di 3 (tre) anni, con decorrenza dalla stipula del contratto, per gli anni scolastici 2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028, con opzione di proroga contrattuale, ai sensi del comma 10 dell'art. 120 del vigente codice dei contratti pubblici, per ulteriori due anni scolastici da esercitarsi mediante atto espresso dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui, alla data di scadenza del contratto, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, la ditta aggiudicataria sarà obbligata a continuarlo, in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione, alle condizioni convenute fino a nuova aggiudicazione per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura.

Nelle more della stipula del contratto, è prevista l'esecuzione anticipata del servizio, ai sensi dell'art. 17, comma 8 del D.Lgs. 36/2023. In ogni caso l'appalto cesserà alla scadenza automaticamente e senza bisogno di disdetta di parte.

ART. 15

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D. Lgs. 81 del 09/04/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Rimane a carico della Ditta aggiudicataria la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di dispositivi di protezione individuale e ad uso promiscuo necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

ART. 16

PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta che la stessa, ha adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

La ditta aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 nonché normative collegate e comunica il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con il referente dell'amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'articolo 17, comma 1 lettera a, D.Lgs. n. 81/08 ed alla redazione ed aggiornamento del Piano di emergenza ed evacuazione; alla regolare tenuta della cassetta di Pronto Soccorso, a dotare il personale della tessera di riconoscimento di cui all'articolo 26, comma 8° del D.Lgs. n. 81/2008 con indicazione di appartenenza alla ditta aggiudicataria, a fornire i necessari dispositivi di protezione individuale, alla formazione/informazione/addestramento del personale anche con riferimento alle attrezzature e strumenti utilizzati nella gestione dei servizi e attività anche qualora messi a disposizione dall'Amministrazione, in conformità ai rispettivi libretti d'uso e manutenzione, nonché ad ogni altro obbligo previsto dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ad eccezione degli interventi a carattere strutturale sugli edifici che ospitano i servizi, che configurino lavori di straordinaria manutenzione.

La ditta aggiudicataria è tenuta a garantire nella gestione della sede tutte le condizioni di sicurezza a favore degli utenti ed a rimuovere direttamente le condizioni di rischio relative ad interventi ordinari (es. prodotti chimici conservati in armadi chiusi a chiave, vie d'uscita mantenute sgombre da intralci, rimozione specchi non protetti contro l'antisfondamento, fissare scansie e simili alle pareti, accorgimenti idonei ad evitare la caduta oggetti, utilizzo corretto delle prese multiple, rimozione di apparecchiature a rischio, etc.). Qualora il personale della ditta aggiudicataria rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

tempestivamente e contestualmente, il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il referente dell'amministrazione comunale.

Il concorrente deve prendere visione della documentazione a disposizione del committente ai sensi dell'art.26 , comma 3 del D.Lgs. 81/08, in previsione della redazione del “Documento unico di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.)” definitivo che costituirà allegato al contratto da stipulare con l'aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del Datore di Lavoro;
- Nominativo del Responsabile della sicurezza;
- Nominativo del Rappresentante dei lavoratori;
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

Divieto di fumare: la ditta aggiudicataria è tenuta all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche e integrazioni concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

L'Amministrazione comunale si intende, pertanto, sollevata da ogni responsabilità civile e penale, anche verso terzi, derivante dal mancato rispetto delle disposizioni di cui al suddetto Decreto.

ART. 17

CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

Per l'applicazione dell'eventuale revisione dei prezzi si applicheranno le disposizioni tempo per tempo previste dalla normativa.

Il prezzo offerto dovrà essere riferito all'intero periodo di durata dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 60, comma 2 e comma 3, lett. b) e del comma 4 del D.Lgs. 36/2023, qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi riportati al comma 3 lettera b) dell'art. 60 del D.lgs. 36/2023.

La procedura di revisione sarà effettuata dal Comune con cadenza annuale ovvero ogni 1° settembre.

Quale base di calcolo per la variazione, si prenderanno come riferimento gli indici pubblicati nel mese del provvedimento di aggiudicazione.

Si fa salvo quanto previsto all'art.9 "Principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale" di cui al D.Lgs n. 36/2023, in particolare per eventuali fattori che si dovessero verificare nel corso della gestione del servizio; a tale riguardo si procederà con la rinegoziazione del contratto al fine del mantenimento dell'originario equilibrio contrattuale.

La procedura di revisione sarà effettuata dalla Stazione appaltante con specifica istruttoria del RUP, sulla base di motivata e documentata richiesta inoltrata dalla ditta aggiudicataria

ART. 20

PENALITA'

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, ai regolamenti, al presente Capitolato ed alle disposizioni presenti e future che potrebbero essere emanate dall'amministrazione comunale.

Le inadempienze lievi saranno oggetto di richiamo ufficiale o diffida: tali contestazioni avverranno tramite lettera raccomandata A/R .

Le inadempienze gravi, con riferimento agli obblighi imposti, potranno formare oggetto di sanzione pecuniaria, nella misura variabile da € 100,00 a € 1.000,00, in proporzione alla gravità della singola inadempienza.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza , che avverrà mediante invio di lettera raccomandata A/R, alla quale la ditta aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Nel caso che la ditta aggiudicataria non adempia o gli elementi addotti a propria discolta non siano ritenuti fondati, l'accertamento delle violazioni è confermato e si procederà all'applicazione della penale, previa comunicazione scritta.

Le penalità sono notificate alla ditta aggiudicataria in via amministrativa restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

L'amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, di cui al presente articolo, mediante trattenuta sull'importo dei corrispettivi contrattuali e/o in difetto potrà avvalersi sulla cauzione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso la ditta dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia resa inadempiente.

Non saranno considerate ammissibili più di cinque inadempienze, con applicazione delle penalità previste dal presente articolo, durante la vigenza del presente appalto. In caso di reiterate inadempienze, oltre la quinta, si potrà procedere con la risoluzione del contratto a danni e spese della ditta aggiudicataria.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, vengono di seguito riportati alcuni comportamenti soggetti a sanzione pecuniaria:

- abbandono o interruzione anche temporanea o ritardi nello svolgimento del servizio senza giusta causa o forza maggiore;
- grave negligenza, omissione, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione d'appalto tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre l'amministrazione comunale a un potenziale danno all'immagine;
- grave e reiterata condotta inadempiente non conforme agli obblighi, agli oneri e agli standard previsti dal Capitolato e dalle vigenti disposizioni di legge, suscettibile di arrecare un pregiudizio di gravità tale da non consentire, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione comunale, la prosecuzione del contratto;
- grave inadempienza rispetto agli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale del lavoro in tema di condizioni contrattuali, normative e retributive da riconoscere al proprio personale, di sicurezza e di igiene del lavoro, di obblighi assicurativi e previdenziali;
- in caso di mancata reintegrazione del deposito cauzionale e di mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nel presente Capitolato;
- nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- nei casi di cessione di contratto;
- uso improprio dei locali e delle attrezzature;
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza;
- presenza nei locali di persone non autorizzate;
- comportamento scorretto e lesivo dell'incolumità, della moralità o della personalità degli utenti da parte del personale impiegato;



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

- ☐ scarsa qualità nello svolgimento del servizio;
- ☐ presenza di incaricati inferiore o non corrispondente a quella proposta in sede di gara o previsti da Capitolato;
- ☐ ritardo negli adempimenti prescritti nel caso di rilievo nelle ispezioni, nel caso di invito al miglioramento e/o alla rimozione di difetti o imperfezioni del servizio;
- ☐ inottemperanza alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e giorni stabiliti per il servizio.

L'amministrazione comunale si riserva di adottare tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria ed inoltre si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni, ai sensi dell'art. 1382 del codice civile.

ART. 21

RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Alla presenza d'inadempienze gravi e ripetute, l'amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, previa comunicazione scritta alla ditta aggiudicataria, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della stessa ditta aggiudicataria e salva l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del contratto per inadempimento, ai sensi degli art. 1454 e 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- per ripetute infrazioni per le quali sono state applicate le penali;
- apertura di una procedura fallimentare a carico della ditta aggiudicataria;
- per arbitrio abbandono dei servizi oggetto dell'appalto da parte del gestore;
- per cessione, da parte della ditta aggiudicataria, ad altri degli obblighi relativi al contratto senza il preventivo consenso dell'amministrazione comunale;
- inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- interruzione non motivata del servizio;
- ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione.

La risoluzione del contratto per colpa, inoltre, comporta l'esclusione della ditta aggiudicataria alla partecipazione di successive gare per la gestione del servizio educativo ed ausiliario del Centro Infanzia di Mondavio. Nel caso di risoluzione del contratto, l'amministrazione comunale ha la



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

facoltà di interpellare la seconda ditta classificata per procedere all'affidamento del servizio alle medesime condizioni economiche proposte dalla stessa in sede d'offerta e, in caso di rifiuto della seconda classificata, di interpellare le successive ditte classificate utilmente in graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto. Nel caso che le ditte in graduatoria interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, l'amministrazione comunale si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla ditta inadempiente d'ogni conseguente spesa e danno. Alla ditta aggiudicataria, inadempiente, sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente in materia ed in specie alle fattispecie di risoluzione e recesso contrattuale contemplate dal d.lgs. n. 36 del 2023.

ART. 22

GARANZIA DEFINITIVA, ASSICURAZIONE E GARANZIE

La ditta aggiudicataria, al momento della stipula del contratto di appalto, dovrà costituire una garanzia definitiva a favore del Comune, con le modalità e nella misura di cui all'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023 (10%) e successive modifiche ed integrazioni ed alle ulteriori norme vigenti in materia tempo per tempo. Qualora la ditta utilizzi il metodo della polizza fidejussoria, questa, accesa presso primari istituti autorizzati, dovrà essere esigibile per tutta la durata dell'appalto a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale, senza obbligo di preventiva escussione.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria; l'appalto verrà contestualmente aggiudicato alla ditta concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto. Ogni qualvolta l'amministrazione si rivalga sulla garanzia, per qualsiasi motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la somma del deposito entro 30 giorni. Tale deposito resterà vincolato sino a gestione ultimata e, comunque, sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con la ditta aggiudicataria. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'aggiudicatario, questo incorrerà nell'automatica perdita della garanzia che verrà incamerata dall'amministrazione.

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. A tale scopo la ditta aggiudicataria s'impegna a consegnare all'amministrazione comunale, prima della stipula del contratto, una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria compagnia d'assicurazione, nella quale



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

venga indicato che l'amministrazione comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti. L'amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti, al personale educativo ed ausiliario durante l'esecuzione del servizio. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto e per danni di qualsiasi titolo causati dalla ditta aggiudicataria. Inoltre, dovranno essere compresi i danni occorsi e accaduti a causa e in occasione dello svolgimento dei servizi e/o lavori oggetto del presente appalto. L'assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 5.000.000,00 (euro cinque milioni/00) e per ogni anno assicurativo.

La ditta aggiudicataria si impegna, inoltre, a stipulare apposita polizza infortuni a tutela degli utenti; l'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 250.000,00 (euro duecentocinquantamila//00) per i casi di morte e di invalidità permanente senza l'applicazione di franchigie.

Le polizze sopra specificate, aventi validità per tutta la durata dell'appalto, dovranno essere presentate dalla ditta aggiudicataria prima dell'inizio del servizio fornito.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%. Copia delle polizze deve essere consegnata all'ufficio di competenza dell'amministrazione comunale, almeno 7 (sette) giorni prima della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione. L'amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che potrebbe accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'amministrazione comunale resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dalla ditta aggiudicataria, la quale la solleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi.

La ditta aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della amministrazione comunale.

La ditta aggiudicataria provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La ditta aggiudicataria, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare tempestivamente all'amministrazione comunale ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale ottica inoltre la ditta aggiudicataria è tenuta a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ART. 23

CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta aggiudicataria, durante l'appalto il Foro competente sarà quello di Pesaro .

ART. 24

CONTRATTO E SPESE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale dell'ente. Qualsiasi spesa inerente alla stipula del contratto o a questa conseguente, nessuna esclusa sarà a carico della ditta aggiudicataria. Di dette spese la ditta aggiudicataria non potrà esercitare diritto di rivalsa.

ART. 25

ALTRE NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare, oltre al presente Capitolato, tutte le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie, le leggi antinquinamento, le norme di sicurezza sul lavoro, nonché ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al D.Lgs. n. 36/2023, al codice civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 26

MODALITA' DI PAGAMENTO

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni in oggetto del presente capitolato saranno effettuati dall'amministrazione comunale in favore della ditta aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento, previa acquisizione del DURC, la quale si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010. L'inadempimento dei citati obblighi di tracciabilità finanziaria comporterà l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 27



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

DOMICILIO DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale. Le notificazioni ed intimazioni saranno effettuate a mezzo PEC.

ART. 28

SUBAPPALTO E CESSIONE

E' ammesso il subappalto nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina vigente in materia. La cessione del contratto è disciplinata dalle regole vigenti in materia.

ART. 29

PERIODO DI PROVA - CLAUSULA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Mondavio si riserva l'insindacabile facoltà di riconfermare o meno l'affidamento a conclusione di un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi 6 (rinnovabili una sola volta). In questo arco di tempo è possibile verificare l'adeguatezza qualitativa della ditta aggiudicataria, del suo apparato e delle persone destinate al servizio rispetto a quanto fissato negli atti qualificanti il procedimento a procedura aperta ed altresì, il rispetto di quanto dichiarato in sede di gara. La mancata conferma deve essere motivata.

ART. 30

RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La ditta aggiudicataria, nominata il Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi e con gli obblighi riportati all'art. 28 par. 3) del Regolamento UE 2016/679. La ditta aggiudicataria ed il Comune per gli ambiti di rispettiva competenza, si obbligano a mantenere riservate le informazioni, inerenti gli utenti, di cui verranno a conoscenza in relazione all'appalto in oggetto e si obbligano altresì ad impegnare il proprio personale a mantenere riservate tali informazioni in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, e del Regolamento UE 679/2016.

ART. 31

RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta affidataria è tenuta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 3, del DPR 16 Aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta, gli obblighi di condotta



COMUNE DI MONDAVIO

Provincia di Pesaro e Urbino

previsti da detto Codice nonché quelli previsti nel Codice di Comportamento adottato dal Comune di Mondavio.

A tal fine, la ditta affidataria si dichiara consapevole e deve accettare che, ai fini della completa e piena conoscenza del Codice, il Comune di Mondavio ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del DPR 62/2013.

La ditta affidataria si impegna a trasmettere copia di detto Codice ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a dar prova dell'avvenuta comunicazione.

L'inosservanza degli obblighi di cui al DPR 62/2013, sopra richiamato, costituisce causa di risoluzione del contratto stipulato secondo la disciplina del presente atto.