



# COMUNE DI MISTERBIANCO

Città Metropolitana di Catania

Cod. Fisc. 80006270872 – Part. IVA 01813440870

**IX SETTORE AFFARI SOCIALI, CULTURA E ISTRUZIONE**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE**

**PERIODO 01/10/2019-29/02/2020 CON FACOLTA' DI RINNOVO FINO AL 31/07/2020**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di Asilo Nido comunale, quale servizio educativo e sociale di interesse pubblico che accoglie i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 ed i 36 mesi e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, favorendo l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini e un processo di socializzazione omogenea, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio dovrà essere svolto sotto l'osservanza delle norme nazionali e regionali di riferimento oltre che nel pieno rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato nonché nel progetto educativo ed organizzativo presentato dalla ditta affidataria in sede di presentazione dell'offerta.

Dovrà inoltre essere rispettato scrupolosamente il vigente Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido.

### **ART. 2 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO**

Il servizio oggetto del presente capitolato verrà erogato nel rispetto del DPRS del 16/05/2013 “Nuovi standard strutturali ed organizzativi per i servizi di prima infanzia”, nella fascia oraria compresa tra le ore 7.30 e le 15.30, dal lunedì al sabato, secondo il calendario stabilito di concerto tra l'appaltatore e l'Amministrazione Comunale.

### **ART. 3 DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO**

L'appalto è previsto per la durata complessiva di mesi 5, con decorrenza presumibilmente dal 01/10/2019, o dalla data di attivazione del servizio, se successiva al 01 ottobre, fino al 29/02/2020.

La stazione appaltante si riserva la facoltà insindacabile di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore al periodo di affidamento iniziale.

La decorrenza potrebbe subire delle variazioni nel caso in cui, durante l'esecuzione del servizio, presso la struttura dovessero svolgersi dei lavori di ristrutturazione a cura della A. C. tali da dover rendere necessaria una sospensione del servizio.

### **ART. 4 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio viene erogato presso la struttura di proprietà del Comune di Misterbianco sita in via S. Antonio Abate n. 2.

La struttura ha una capienza massima di 45 bambini.

I locali adibiti al servizio, gli arredi, le attrezzature e gli impianti, sono consegnati alla ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione del servizio in oggetto.

Prima dell'inizio dell'appalto sarà redatto analitico verbale contenente inventario, descrittivo dello stato di conservazione del mobilio e delle attrezzature, in contraddittorio tra le parti.

Alla scadenza la ditta appaltatrice è tenuta a consegnare i locali, gli arredi e le attrezzature, gli impianti 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 e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione comunale e indicato nel verbale.

Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. In caso di disaccordo sull'importo la controversia sarà deferita al foro competente testé individuato nel Tribunale di Catania.

#### **ART. 5-UTENZA**

L'ammissione dei bambini avviene in base alla graduatoria gestita dal Comune di Misterbianco secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per la gestione dell'Asilo Nido.

L'attività educativa ed assistenziale deve essere garantita anche a favore dei bambini portatori di handicap, nei confronti dei quali è previsto il servizio educativo ed assistenziale personalizzato fornito dall'Amministrazione Comunale. I costi per l'eventuale assistenza ad personam per bambini disabili gravi sono a carico del Comune.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale e/o sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. L'educatrice di riferimento dovrà rendersi disponibile per riunioni di rete con il Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato. L'inserimento di tutti i bambini nel nido avverrà, oltre che nel rispetto del vigente regolamento del servizio, con la gradualità necessaria, secondo il progetto tecnico-educativo presentato in sede di gara.

#### **ART. 6 – STANDARD DEL PERSONALE**

Lo standard del personale in organico, educativo ed ausiliario, dovrà rispettare i rapporti numerici stabiliti dalla vigente normativa regionale.

Tutto il personale dovrà altresì essere in possesso di idonea documentazione sanitaria prevista dalla vigente normativa.

Il Gestore ha il compito di provvedere alla formazione/aggiornamento del proprio personale educativo, pertanto dovrà predisporre un Piano di Formazione e/o aggiornamento degli educatori di almeno 10 ore complessive per ciascun operatore, organizzando a suo carico la frequenza ai corsi, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza, specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, come risultante dall'offerta, comunicando al Committente in sede preventiva la data, il luogo e l'argomento dei corsi.

Per lo svolgimento dei corsi di formazione la ditta affidataria potrà utilizzare anche la sede dell'Asilo Nido comunale al di fuori dell'orario di apertura del servizio. La ditta potrà prevedere in aggiunta a quanto sopra, dettagliandoli nel progetto del servizio, altri interventi formativi coerenti con il proprio modello di intervento.

Al corso potrà partecipare anche un rappresentante del Comune.

#### **ART. 7-PERSONALE IMPIEGATO– FUNZIONI E REQUISITI**

Nel Nido operano stabilmente gli educatori, di cui uno con funzioni di coordinatore, gli ausiliari addetti ai servizi, ed un cuoco e come sotto meglio descritto.

Educatori: n. 6

Gli educatori (livello D2 del CCNL Coop. Sociali) concorrono mediante il loro operato al conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;
- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Par  
tecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Devono essere garantiti i rapporti numerici educatori/bambini stabiliti dalla normativa regionale.

Per esigenze di servizio potrà essere prevista una articolazione dell'orario di lavoro attraverso l'utilizzo di personale a tempo parziale.

Requisiti richiesti: diploma di maturità magistrale, diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio, diploma di dirigente di comunità, diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile, operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, vigilatrice di infanzia, ovvero titolo universitario in Scienze dell'educazione/formazione, Scienze psicologiche, Scienze sociologiche, Scienze del servizio sociale, Educazione professionale.

Ad uno degli educatori è attribuita la funzione di coordinatore al quale compete il mantenimento delle relazioni con il referente comunale e, per quanto necessario, con i servizi comunali. Il coordinatore risponde della

attuazione delle attività programmate, della loro organizzazione interna, nonché della verifica dei programmi attuati. A lui competono funzioni di organizzazione del personale impegnato, la predisposizione delle sostituzioni nonché ogni altra attività quotidiana atta a garantire il buon funzionamento ordinario della struttura.

#### **Ausiliari n. 4 :**

Gli ausiliari (livello B1 del CCNL Coop. Soc.) con assolvimento della scuola dell'obbligo ed esperienza nel ruolo presso servizi socio educativi almeno semestrale, sono addetti ai servizi generali e garantiscono le quotidiane funzioni di igiene e pulizia delle strutture, e di supporto al gruppo degli educatori per lo svolgimento delle funzioni di accudimento dei bambini (igiene personale, accompagnamenti, mensa, etc). Il personale ausiliario si occupa del servizio di lavanderia in quanto la biancheria da mensa e da letto viene lavata presso l'Asilo Nido.

Cuoco n. 1 (livello C1 del CCNL Coop Soc.), in possesso dell'attestato di qualificazione secondo la normativa vigente in materia di igiene dell'alimentazione e preparazione pasti, con almeno un'esperienza semestrale nell'ambito dei servizi socio-assistenziali, provvede agli ordini delle derrate necessarie, seguendo scrupolosamente le tabelle dietetiche appositamente approvate dall'ASP competente, alla preparazione dei pasti e si occupa della pulizia della cucina, delle attrezzature e materiali utilizzati seguendo le procedure contenute nel manuale HACCP.

### **ART.8 - CONTRATTO DI LAVORO DEL PERSONALE**

L'aggiudicatario ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

La ditta si impegna ad impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori ai 2/5 delle forze presenti, nell'arco di un anno educativo. Il superamento di tale limite senza giustificati motivi potrà essere causa di risoluzione del contratto con il conseguente affidamento del servizio alla seconda ditta in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale della Ditta è tenuto all'osservanza delle vigenti norme in materia di rispetto della privacy, nonché a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'aggiudicataria si impegna ad instaurare rapporti di lavoro dipendente nei confronti delle figure professionali coinvolte. Per le suddette figure professionali, l'aggiudicataria può ricorrere a rapporti di lavoro "atipici" ai sensi della normativa vigente per fare fronte a situazioni particolari (periodi di avviamento, sostituzioni di personale dimesso, personale saltuario in sostituzione, integrazioni di organici in periodi o fasce orarie di particolare intensità operativa, ecc.). In ogni caso, il ricorso a figure contrattuali "atipiche" è da intendersi limitato a situazioni particolari e deve sempre essere motivato. L'appaltatore si impegna ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro ed in particolare del D.Lgs n. 81/2008.

Il Comune di Misterbianco richiede, inoltre, l'impegno ad applicare per tutti i lavoratori, soci e non soci in caso di cooperative, anche in deroga ad eventuali difformi regolamenti interni, le condizioni retributive, previdenziali ed assicurative previste dal CCNL di riferimento. In particolare si richiede l'impegno a garantire a tutti i lavoratori, soci e non soci, senza distinzione alcuna, il godimento delle ferie, le indennità di malattia, i permessi matrimoniali, l'accantonamento TFR, la maturazione del periodo di ferie, le mensilità aggiuntive, sempre e comunque in misura non inferiore a quanto previsto dal CCNL.

La "ratio" sottesa alla presente disciplina è rappresentata dall'intento di evitare che gli stimoli competitivi dei concorrenti si focalizzino sul costo del lavoro, comprimendolo attraverso l'utilizzo del rapporto di associazione o del salario convenzionale, con discapito dei soci lavoratori e con riduzione della qualità delle prestazioni e dei livelli di servizio all'utenza.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì a trasmettere al Committente all'inizio del servizio l'elenco aggiornato di tutto il personale impiegato in servizio, indicando nome, cognome, dati anagrafici, qualifica, titolo di studio e

curriculum vitae nonché a trasmettere immediatamente qualsiasi variazione intervenuta. L'Amministrazione acquisirà in sede di aggiudicazione, di liquidazione delle fatture e di rilascio del certificato di conformità, dagli organi competenti il DURC al fine di verificare la regolarità contributiva.

In caso di ottenimento di un DURC che segnali un'inadempienza contributiva si applicheranno le disposizioni di legge vigenti.

### **ART. 9 - CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'U.E., e fermo 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, come previsto dall'art 50 del Codice degli appalti, garantendo l'applicazione del contratto nazionale di settore di cui all'art. 51 del Decreto Lgs. 15 giugno 2015 n. 81.

### **ART. 10 - VOLONTARIE TIROCINANTI**

L'eventuale impiego di volontari da parte dell'affidatario potrà avvenire solo segnalando all'ente in modo esplicito:

- Il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo degli stessi
- La garanzia della copertura assicurativa, a carico della impresa aggiudicataria.

Per i tirocinanti o stagisti deve essere predisposta da parte della ditta aggiudicataria apposita convenzione con la Scuola Secondaria di Secondo grado o con l'Università redigendo un progetto formativo con l'individuazione di un tutor all'interno del personale educativo del Nido. La convenzione stipulata con le Scuole deve essere comunicata al referente comunale prima dell'inizio del tirocinio.

In nessun caso le prestazioni dei volontari e dei tirocinanti concorrono agli standard gestionali.

### **ART. 11 - PRESTAZIONI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'aggiudicatario è tenuto a gestire i servizi oggetto del presente capitolato con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative e del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede presentazione dell'offerta.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune di Misterbianco.

La ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- Predisporre una relazione finale sull'attività complessiva svolta, sui risultati conseguiti relativamente alle attività oggetto del presente appalto
- Inviare mensilmente gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti ai fini del conteggio del corrispettivo e le relative fatture
- Garantire il rispetto delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative approvate dalle autorità sanitarie competenti, nonché delle norme igienico-sanitarie previste in materia;
- Produrre prima dell'inizio del servizio il Piano della Sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata dell'appalto.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore:

- personale di coordinamento, educativo, ausiliario e di cucina;
- materiale ludico/didattico e cancelleria;
- materiale per l'igiene dei bambini come specificato nell'art. 14;
- materiale di consumo per il funzionamento dell'Asilo Nido;
- pulizia ordinaria e straordinaria dei locali e dell'area all'aperto di pertinenza come specificato nell'art. 15 e fornitura del relativo materiale;
- fornitura delle derrate alimentari;
- preparazione dei pasti per i bambini;
- polizze assicurative come specificate al successivo art. 12;
- materiali per l'uso di cucina oltre a quelli già in dotazione e relative sostituzioni in caso di bisogno;
- disinfestazione delle aree interne ed esterne di pertinenza;
- predisposizione e l'aggiornamento del manuale HACCP

- manutenzioni ordinarie della struttura, delle attrezzature e del giardino

In caso di necessità di un intervento a carico del Comune, l'appaltatore è tenuto ad informare il medesimo prontamente.

L'appaltatore deve altresì rispettare i seguenti vincoli:

- 1) divieto di effettuare modifiche alle strutture e agli impianti (elettrico, idrico sanitario, termico, antintrusione, etc.), nonché di rimuovere porte o serramenti;
- 2) obbligo del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altro sulle uscite dotate di maniglioni antipanico).

### **ART 12 - NORME DI SICUREZZA**

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e ss-mm-ii. in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio documento di valutazione dei rischi e comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

### **ART.13 - OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo. Il Committente si riserva il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

Il Gestore si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi in materia di responsabilità civile in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone o alle cose sia del Committente che di terzi, anche per comportamenti omissivi del personale addetto in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa da qualsiasi soggetto avanzata. A tal fine la ditta appaltatrice si obbliga a stipulare con primaria compagnia assicuratrice – e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto- idonea copertura assicurativa esonerando il Committente da ogni responsabilità a riguardo.

L'importo dei massimali previsti non potrà essere inferiore a :

- RCT : € 5.000.000 per sinistro indipendente dal numero dei terzi danneggiati;
- RCO: € 3.000.000 per sinistro
- Danni alle cose: € 1.000.000
- 

I  
nfortuni per il personale e i bambini: €50.000 per i bambini, €100.000,00 per il personale in caso di morte, €50.000,00 in caso di invalidità permanente e €2.000,00 per spese mediche e farmaceutiche.

Il massimale si intende indicizzato e al netto di eventuale franchigia.

Copia del contratto di assicurazione dovrà essere inviata al Committente entro l'inizio del servizio.

### **ART.14– ONERI A CARICO DEL COMUNE**

I locali forniti, che dovranno essere visionati dalle Ditte che intendono partecipare, sono completamente arredati, dotati di materiali ludici didattici in buone condizioni.

Sono a carico del Comune:

- la raccolta delle iscrizioni al servizio e la formazione della graduatoria di ammissione;
- la determinazione delle rette dell'utenza e la loro riscossione;
- il costo delle utenze di gas, energia elettrica, acqua, telefonia;
- la tariffa per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti;
- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.

### **ART. 15 –FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E DIDATTICO**

Il Gestore è tenuto a provvedere all'acquisto di tutte le forniture di facile consumo occorrenti al buon funzionamento del servizio ed in particolare:

- pannolini di varie misure con rivestimento esterno tipo tessuto traspirante;
- prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detergente liquido neutro, shampoo, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a due veli, salviette igieniche in cellulosa due veli, guanti in lattice monouso, liquido disinfettante per tettarelle e giochi, flaconcini monouso

- di soluzione fisiologica, e prodotti similari;
- latte di proseguimento per bambini in fase di svezzamento, come da indicazione dei genitori;
- biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglini, copertine e prodotti similari;
- giochi, materiale didattico di consumo e supporti didattici per i bambini;
- materiale di primo soccorso, farmaci antipiretici;
- soprascarpe.

Il materiale usato dovrà essere di prima qualità specificamente idoneo per bambini di età 0/3 anni. La Ditta è tenuta a trasmettere a richiesta del Committente le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche.

Su richiesta della stazione appaltante, sentito il servizio sanitario competente, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione del suddetto materiale con altro indicato dagli esperti sanitari, anche nei casi riguardanti singoli utenti affetti da allergie.

Qualora la ditta aggiudicataria non fornisca il materiale di cui sopra, su segnalazione del referente comunale, la stazione appaltante procederà ad acquistare il materiale mancante e dai pagamenti del mese successivo verrà detratto l'ammontare dall'acquisto effettuato dal Comune.

#### **ART. 16 – SERVIZI AUSILIARI**

I servizi ausiliari sono a carico della Ditta aggiudicataria, che provvede quindi sia al servizio di pulizia che al servizio di preparazione pasti. In particolare il gestore si occupa della fornitura del materiale di pulizia necessario e garantisce con proprio personale, le seguenti preminenti operazioni:

##### **a) PULIZIA AREE INTERNE ED ESTERNE**

- a.1) pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature dell'area esterna di pertinenza;
- a.2) mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- a.3) pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura;
- a.4) pulizia area esterna di pertinenza.

Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

##### **b) PREPARAZIONE PASTI**

- b. 1) fornitura derrate alimentari, secondo le indicazioni delle tabelle dietetiche appositamente approvate dall'ASP
- b. 2) preparazione in loco dei pasti;
- b. 3) pulizia cucina, arredi ed attrezzature utilizzate per il servizio;
- b. 4) applicazione e compilazione manuale HACCP (D. Lgs. 155/97) con relativa responsabilità.

La Ditta aggiudicataria fornisce l'adeguato abbigliamento al personale impiegato nelle attività di cucina.

Sui servizi ausiliari di cui sopra, ed in particolare su quelli riguardanti la preparazione dei pasti, la stazione appaltante si riserva la facoltà di eseguire o far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

#### **ART. 17 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA ATTIVITA' EDUCATIVE**

Entro il mese successivo alla aggiudicazione l'appaltatore predispone la programmazione delle attività educative e la trasmette al Committente che ha la facoltà di chiedere motivatamente eventuali modifiche.

Lo stato di attuazione della programmazione viene verificato tramite la relazione di fine servizio che l'appaltatore deve trasmettere alla stazione appaltante.

#### **ART. 18 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ED IMPORTO DEL CONTRATTO**

Gli operatori interessati al servizio, fra quelli indicati all'art. 45, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm. e ii., devono possedere i seguenti requisiti

- Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. per attività inerente l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto ovvero, se imprese non italiane residenti in uno Stato U.E., in analogo registro professionale o commerciale dello Stato U.E. di residenza. Solo per le società Cooperative: iscrizione all'Albo delle società cooperative tenuto dal Ministero delle Attività Produttive ai sensi del D.M. del 23.06.2004 - per le Cooperative sociali, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali ai sensi della legge 381/1991.
- Assenza di cause di esclusione alla partecipazione alle gare pubbliche di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001, non aver concluso contratti di lavoro subordinato o

autonomo e comunque non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Misterbianco, nei tre anni precedenti.

- Iscrizione al MEPA- Bando Servizi/Servizi Sociali- prodotto “Servizi di gestione dell’asilo nido e scuola dell’infanzia”

#### Capacità economica e finanziaria:

- aver realizzato un fatturato globale complessivo non inferiore ad €367.016,84 IVA esclusa, negli ultimi tre esercizi finanziari 2016-2017-2018.

Requisiti di capacità tecnica e professionale: aver gestito nell’ultimo triennio (2016/2017/2018) servizi analoghi (ossia servizi di gestione asili nido) a quello oggetto d’appalto per un importo complessivo non inferiore ad € 183.508,42 I V A esclusa.

#### Importo dell’affidamento

L’importo complessivo dell’appalto è pari ad € 183.508,42 oltre IVA.

Il valore complessivo stimato dell’appalto, tenuto conto dell’ipotesi di rinnovo, in conformità a quanto disposto dall’art. 35, comma 4, del Codice degli appalti, è pari ad €367.016,84 oltre IVA

Non riscontrando interferenze, per le quali intraprendere misure di prevenzione atte ad eliminare e/o ridurre tali rischi, per la fattispecie non occorre al momento l’elaborazione del “Duvri” ed i costi della sicurezza sono pertanto pari a zero.

#### **ART. 19 - FONTI DI FINANZIAMENTO**

Fondi a carico del Bilancio Comunale.

#### **ART. 20 - SUBAPPALTO**

Il subappalto è normato dall’art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. E’ vietata la cessione del contratto.

#### **ART. 21 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

Trattandosi di importo compreso tra i 40.000,00 euro e la soglia comunitaria (che per i servizi sociali è di € 750.000,00), si procederà , ai sensi dell’art. 36 comma 2 lett.b) del D. Lgs. n.50/2016, come modificato dalla legge di conversione n. 55/2019, ad affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori individuati sulla base di indagine di mercato, e successiva RDO su MEPA, utilizzando il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 22 - OFFERTA TECNICA ED ECONOMICA -CRITERI DI VALUTAZIONE**

L’offerta di gestione del servizio, datata e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, deve essere presentata tenendo conto di quanto specificato nel presente capitolato e sarà suddivisa in due parti.

La prima parte – offerta tecnica – che incide per il 70% dei punti da assegnare, tendente a valutare l’efficacia gestionale del servizio, dovrà contenere:

- a) Progetto educativo indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l’identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/ valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune.
- b) Progetto gestionale: numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, e modalità di raccordo con il referente comunale. Deve essere prevista l’organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover. Verranno valutati anche l’analisi del territorio e lavoro in rete con le altre risorse della comunità locale.
- c) Proposte migliorative: possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale, incremento d’orario d’apertura).

La seconda parte - offerta economica - che incide per il 30% dei punti da assegnare, dovrà contenere l’offerta economica dettagliata.

Relativamente all’offerta tecnica i punteggi saranno attribuiti come segue:

- A. Valutazione del progetto educativo indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l’identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/ valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune. Massimo punti 30.

Sottocriteri:

- A.1 - descrizione del modello pedagogico di riferimento: max 5 punti  
 A.2 -Presentazione della programmazione educativa contenente obiettivi e risultati da raggiungere con riferimento ai soggetti in condizione di fragilità sociale e/o disabilità: max 7 punti  
 A.3 - proposte educative e descrizione delle attività, organizzazione della giornata: max 8 punti  
 A.4- modalità di coinvolgimento e comunicazione con le famiglie utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali, anche in relazione alle famiglie straniere, e strumenti per la verifica/valutazione del servizio da parte delle famiglie (customer satisfaction): max 5 punti  
 A.5 - Modalità di collegamento con la rete dei servizi per la prima infanzia e con i servizi territoriali quali: NPI, consultori familiari, servizi sociali comunali, scuole dell'infanzia del territorio, reti formali ed informali, con particolare riferimento ai bambini disabili: max 5 punti

**B. Valutazione del progetto gestionale:** numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, nonché modalità di raccordo con i servizi comunali. Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover. Massimo punti 30

Sottocriteri:

- B.1 - Organizzazione generale, indicazione del numero di personale impiegato con specificato il livello e titolo di studio del personale educativo e di quello a cui affidare il coordinamento: max punti 5  
 B.2 - Prospetto indicante le turnazioni del personale atto a garantire la miglior compresenza e il rispetto del rapporto educatore/bambini; modalità utilizzate per le sostituzioni e contenimento del turnover: max 3 punti  
 B.3 - Piano di formazione ed aggiornamento del personale: presentare il piano di formazione per gli educatori, il personale di cucina e ausiliario (i punti saranno attribuiti per i corsi aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori per legge e a quelli previsti ai sensi dell'art.6 del presente capitolato ): max 5 punti  
 B.4 - Strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori: max 2 punti  
 B.5 - Strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività svolta da parte degli operatori (educatori, personale ausiliario e cuoco): max 6 punti  
 B.6 - Monitoraggio, verifica e valutazione del servizio nel suo complesso, modalità di rendicontazione al Servizio Asilo Nido comunale: max 5 punti  
 B.7 - Organizzazione dei servizi di refezione e ausiliari: max 4 punti

**C. Proposte Migliorative:** possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo: strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale, incremento d'orario d'apertura ) senza alcun onere aggiuntivo per il Comune. Massimo punti 10

Sottocriteri

- C.1 - Personale aggiuntivo specifico messo a disposizione (indicare qualifica e monte ore complessivo): max punti 2  
 C.2 - Progetti o attività migliorative con particolare attenzione a sinergie già realizzate in altri servizi analoghi o da realizzare per il servizio di che trattasi, comunque mediante documentati accordi, sviluppate con il tessuto sociale del territorio (famiglie, associazionismo, volontariato), allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza: max punti 4  
 C.3 - Acquisto di attrezzature e materiale per lo svolgimento del servizio che resterà di proprietà comunale: max punti 2  
 C.4 - Incremento dell'orario di apertura: max punti 2.

A seguito di valutazione di ogni commissario, il punteggio all'offerta tecnica verrà assegnato attraverso l'assegnazione motivata, per ciascun sub criterio, di coefficienti variabili tra 0 e 1, risultato della media dei coefficienti assegnati da ogni commissario.

Ciascun coefficiente sarà moltiplicato per i punti massimi disponibili per ciascun sub criterio. Tenuto conto dell'oggetto, della natura e delle finalità dell'appalto, la determinazione dei coefficienti avverrà tramite i seguenti criteri motivazionali:

a)	Giudizio di inidoneità /insufficienza	(coefficiente da 0 a 0,5)
Proposte e soluzioni assenti – gravemente incomplete - inadeguate - controproducenti – non utili - inattuabili - non attinenti al servizio in fase di affidamento – indeterminate, non misurabili e/o		

riscontrabili – peggiorative rispetto agli standard richiesti dal Capitolato – inidonee a dimostrare la possibilità di garantire la corretta esecuzione dell'appalto.		
<b>b)</b>	<b>Giudizio sufficiente</b>	<b>(coefficiente da 0,6 a 0,7)</b>
Proposte e soluzioni sostanzialmente complete - adeguate – attinenti al servizio in fase di affidamento - attuabili e utili – sufficientemente determinate per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive – verificabili (anche se con l'ausilio dell'appaltatore) - qualitativamente e quantitativamente in linea con quanto richiesto dal Capitolato, complessivamente sufficienti rispetto alla possibilità di garantire la regolare esecuzione dell'appalto e il perseguimento delle finalità cui il servizio è destinato.		
<b>c)</b>	<b>Giudizio buono</b>	<b>(coefficiente da 0,8 a 0,9)</b>
Proposte e soluzioni precisamente determinate e apprezzabili per quanto riguarda tempi, qualità e modalità esecutive, bene illustrate – redatte, ove necessario, sotto forma di piani e programmi con schematizzazioni – realizzabili – misurabili – recanti l'indicazione degli strumenti idonei a consentire al Comune autonomi controlli sul rispetto degli impegni presi nel corso della fase esecutiva – con contenuti innovativi - qualitativamente e quantitativamente migliorative rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado quindi di soddisfare tutte le esigenze ordinarie e, di massima, straordinarie -imprevedibili e finalità di servizio, con apprezzabile garanzia di qualità ed efficienza.		
<b>d)</b>	<b>Giudizio ottimo</b>	<b>(Coefficiente 1)</b>
Proposte e soluzioni eccellenti-idonee, per qualità e quantità, ad innovare, elevare e qualificare sensibilmente gli standard di servizio rispetto a quanto richiesto dal Capitolato, in grado di far conseguire, sia per quantità che per qualità che in termini di efficienza ed efficacia, finalità ulteriori rispetto a quelle cui il servizio è destinato.		

Tutti i punteggi assegnati in sede di valutazione dell'offerta tecnica saranno considerati alla seconda cifra decimale, con arrotondamento di questa all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5. In caso di aggiudicazione, sarà ritenuto vincolante per il concorrente tutto quanto contenuto nella offerta tecnica.

La Commissione dichiarerà non ammissibili gli operatori che non avranno conseguito un punteggio nell'offerta tecnica di almeno 42 punti.

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà secondo il seguente criterio:

Il massimo punteggio verrà attribuito all'operatore che avrà presentato il ribasso più vantaggioso. Il punteggio per le altre imprese verrà valutato in modo inversamente proporzionale rispetto al ribasso migliore secondo la seguente formula (formula dello sconto massimo):

punteggio =  $\text{ribasso offerto} \times 30 / \text{miglior ribasso}$

Tutti i punteggi assegnati in sede di valutazione dell'offerta economica saranno considerati alla seconda cifra decimale, con arrotondamento di questa all'unità superiore se la terza cifra decimale è pari o superiore a 5.

A parità di punteggio, ai fini dell'aggiudicazione, si procederà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

### **ART. 23 - RESPONSABILITA'**

L'affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivargli da terzi per mancato adempimento di quanto prescritto nel presente capitolato, degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e da questo in ogni caso rimborsate.

La ditta affidataria è sempre responsabile sia verso il Comune che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Essa è anche responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti o dei collaboratori a qualsiasi titolo e degli eventuali danni che da essi possono derivare al Comune o ai terzi.

### **ART. 24 - SUPERVISIONE DEL SERVIZIO, VERIFICA, CONTROLLO**

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; nello specifico il Responsabile del Servizio comunale competente potrà disporre, in qualsiasi momento i

controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

Alla ditta affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

L'affidataria è l'unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale. La ditta si impegna a sostituire quel personale che mantenga un continuo comportamento scorretto previa apposita contestazione scritta.

Resta facoltà dell'Amministrazione di richiedere in qualsiasi momento informazioni al fine di constatare il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Con cadenza mensile (salvo diverso accordo tra le parti sulla base delle esigenze accertate) si svolgerà un incontro, del quale dovrà rimanere agli atti apposito verbale) tra il referente comunale e la referente della ditta affidataria al fine di valutare l'andamento delle attività e per le altre esigenze di coordinamento che si manifesteranno in itinere.

Il referente educativo della Ditta appaltatrice, di concerto con il referente comunale dovrà presentare al termine dell'anno educativo, entro il 31 luglio, una relazione di verifica e valutazione del Progetto educativo e delle attività svolte.

#### **ART. 25 -REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELL' ASILONIDO**

L'affidataria è tenuta a conoscere e ad osservare tutte le norme stabilite dal Regolamento in atto vigente per la gestione dell'Asilo Nido.

#### **ART. 26 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui al presente capitolato deve considerarsi servizio pubblico.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità di sorta, se comunicate tempestivamente alle parti.

In caso di sciopero del personale dipendente della società aggiudicataria, gli utenti e l'Amministrazione Comunale devono essere avvisati con un anticipo di almeno 10 giorni lavorativi rispetto al giorno in cui si verifica l'evento.

In caso di interruzione del servizio per cause imputabili all'appaltatore, il Comune si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti.

#### **Art. 27 -RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE-PENALITA'**

Considerato che il servizio oggetto del presente appalto è da ritenersi di utilità pubblica e non può essere sospeso, l'affidataria dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali.

L'affidataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato in maniera conforme a quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa le seguenti penali:

- a) €2.500,00 per ogni giorno di sospensione del servizio o per mancato preavviso in caso di sciopero;
- b) €2.000,00:

- per condizioni igieniche carenti attestate dagli organismi preposti al controllo o incaricati dal comune;

- per mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste nel progetto pedagogico presentato in sede di gara;

- per mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;

- per pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;

- per violazione delle norme sulla privacy;

c) € 1.000,00 qualora la ditta aggiudicataria non impieghi personale adeguato numericamente e abbia un turnover di forza lavoro superiore a 2/5 delle forze presenti nell'arco di un anno educativo;

d) €500,00 per ogni giorno di mancato utilizzo di figura professionale idonea secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, con l'obbligo dell'immediata sostituzione di personale.

L'applicazione delle penali in tutti i casi descritti, dovrà essere preceduta da regolare contestazione di addebito entro 72 ore dal verificarsi del fatto o dal momento in cui l'Amministrazione Comunale ne sia venuta

a conoscenza.

All'affidataria sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni, dal ricevimento della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni.

Trascorso tale termine, senza che l'affidataria abbia presentato le proprie difese o nel caso in cui venga riscontrata l'esistenza della violazione contrattuale, si provvederà all'applicazione della penale.

L'applicazione della sanzioni non impedisce, in caso di risoluzione del contratto, il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Se l'impresa sarà sottoposta al pagamento di tre penali nel corso di un anno contrattuale, il contratto si intenderà risolto ed aggiudicato alla seconda in graduatoria.

L'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno ed addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

#### **ART. 28 – DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, la ditta delle fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla legge n. 190/2012 e il successivo Decreto Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. ed in particolare così come modificati dal decreto legislativo 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della ditta aggiudicataria non dovranno essere presenti le persone di cui all'art. 53 comma 16 ter del decreto 165/2001. La committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'articolo anzi citato.

#### **ART.29 - PAGAMENTI**

Ai sensi dell'art. 30 comma 5/bis del D.Lgs 50/2016, sarà operata una trattenuta dello 0.50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio di DURC regolare.

Il pagamento delle fatture avverrà nei termini di legge di volta in volta vigenti, a seguito dall'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

#### **ART. 30 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del codice civile in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- alle prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'amministrazione;
- alle spese sostenute dall'appaltatore.

#### **ART. 31 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi :

- a) perdita dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte della Ditta affidataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato avvio del servizio;
- c) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;

- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- f) sospensione dei servizi non dipendente da cause di forza maggiore;
- g) reiterata irregolarità contributiva e retributiva potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione contrattuale;
- h) cessione parziale o totale del contratto a terzi nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente contratto;
- i) dichiarazione di fallimento della ditta aggiudicataria;
- j) applicazione penali per un ammontare che supera il 10% dell'importo contrattuale ovvero applicazione di tre penali nel corso di un anno contrattuale;
- k) turnover di forza lavoro superiore a 2/5 delle forze presenti nell'arco di un anno educativo;
- l) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2 del DPR 62 del 16/04/2013, è anche causa di risoluzione del contratto, il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), così come il mancato rispetto del Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Misterbianco ultimamente adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 31/01/2019.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito per ottemperare alle prescrizioni imposte.

La stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

L'emissione di ogni certificato di pagamento, nonché l'atto di liquidazione finale, è subordinata all'acquisizione da parte della Stazione Appaltante del DURC.

### **ART. 32 – GARANZIE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

Ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria al 2% (due per cento) dell'importo presunto del contratto, comprensivo dell'opzione di rinnovo.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti (versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale) o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria di cui al punto precedente, 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 o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del 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'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia deve avere efficacia per centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia copre anche l'eventuale mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Per la garanzia definitiva, si applica quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

### **Art. 33 - SPESE CONTRATTUALI E DISPOSIZIONI GENERALI**

Il contratto sarà stipulato per scrittura privata attraverso l'invio a sistema del Documento di stipula sottoscritto

con firma digitale dal Soggetto Aggiudicatore.

La sottoscrizione del contratto è subordinata agli adempimenti previsti dalla normativa antimafia (Decreto Legislativo n. 159/2011).

Ove nel termine fissato l'affidatario non proceda alla firma del contratto, questo Comune avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e di procedere all'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti leggi. L'Amministrazione Comunale potrà affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

#### **Art. 34 -RISERVATEZZA DEI DATI**

I dati e le notizie di cui l'impresa aggiudicataria verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati. In particolare il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto. Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengono considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali dei soggetti intervistati raccolti in occasione del servizio dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio. Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Misterbianco e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'impresa aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Misterbianco si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

#### **Art. 35 –TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente per i fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, che risultino disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato speciale d'appalto.

#### **Art. 36- CONTROVERSIE**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nella applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, di natura tecnica, amministrativa e giuridica, sarà definita dall'Autorità Giudiziaria del Tribunale Ordinario del Foro competente.

E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 37-TRACCIABILITA'DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente capitolato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata tramite PEC entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

#### **ART 38- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura di affidamento dell'appalto oggetto del presente capitolato e alla gestione del rapporto contrattuale è il Responsabile del Settore "Affari Sociali, Cultura e Istruzione-dott.ssa Giuseppa Di Pietro

### **ART 39 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato speciale d'appalto e dai relativi allegati integralmente accettati dall'operatore economico concorrente, si applicano le norme stabilite dalla legge, e nello specifico, tra le altre, risultano qui integralmente richiamate le norme del Codice dei Contratti Pubblici compatibili con l'affidamento di cui si tratta.