



# COMUNE DI SORA

*Provincia di Frosinone*

---

**C.U.C. - COMUNE DI SORA E COMUNE DI SANTOPADRE**

Corso Volsci 111 – 03039 SORA (FR) – Tel. 0776/8281 – Fax 0776/828256 – P. IVA 00217140607

sito: [www.comune.sora.fr.it](http://www.comune.sora.fr.it) - posta elettronica certificata: [centraleunicasora@pec.it](mailto:centraleunicasora@pec.it)

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE  
GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA  
PER L'APPALTO DI AFFIDAMENTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI  
ASILO NIDO COMUNALE DI SORA "IL NIDO DEI SOGNI A.  
SANTUCCI".**

## INDICE

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto.
- Art. 2 – Durata.
- Art. 3 – Importo a base di gara.
- Art. 4 – Modalità di pagamento.
- Art. 5 - Quota di contribuzione.
- Art. 6 – Modalità di aggiudicazione.
- Art. 7 - Modalità di svolgimento del servizio.
- Art. 8 - Obblighi dell'Amministrazione.
- Art. 9 - Obblighi dell'Appaltatore.
- Art. 10 - Esecuzione anticipata del contratto.
- Art. 11 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Art. 12 – Garanzia definitiva e stipula.
- Art. 13 – Subappalto.
- Art. 14 – Riservatezza delle informazioni.
- Art. 15 – Controlli, verifiche e inadempienze. Penali.
- Art. 16 - Risoluzione del contratto.
- Art. 17 – Efficacia del Contratto e Recesso.
- Art. 18 - Disposizioni finali e foro competente.

### **Art. 1 – Oggetto dell'appalto.**

L'appalto ha per oggetto la gestione dell'asilo nido comunale (60 posti).

### **Art. 2 – Durata.**

La durata delle attività relative al presente capitolato è di anni 4 (quattro), con decorrenza dalla stipula del contratto o dall'adozione del provvedimento di esecuzione d'urgenza.

L'asilo nido funzionerà per n. 10 mesi annui, con sospensione delle attività nei mesi di luglio e agosto.

E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi di proroga tecnica nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per il nuovo affidamento, ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 3 – Importo a base di gara.**

L'importo a base di gara ai sensi dell'art. 35 co. 4 segg. del D. Lgs. n. 50/2016 e' stabilito in **€ 936,00 mensili a bambino** (Euro novecentotrentasei/00), oltre IVA nella misura di legge.

L'importo complessivo presunto dell'appalto è di **€ 2.246.400,00** (Euro duemilioniduecentoquarantaseimilaquattrocento/00), oltre IVA nella misura di legge, calcolato in base al funzionamento di 10 mesi annui per un totale di 4 anni, con sospensione delle attività nei mesi di luglio e agosto.

Si applica inoltre l'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 in tema di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.

Qualora l'importo netto contrattuale nel periodo di vigenza subisca una modificazione che determini un incremento superiore al 15% per qualsiasi ragione derivante (adeguamenti, normativa di settore sopravvenuta, ecc.) l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recesso, comunicata con preavviso di 30 giorni mediante lettera raccomandata A.R., senza incremento alcuno di indennità, rimborso o altro vantaggio economico, all'appaltatore.

Oneri di sicurezza. Come da provvedimento a contrarre (Determinazione Dirigenziale R.G. n. 427 del 29/06/2017), sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi di interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 – bis del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. e dalla Determinazione AVCP n. 3/2008 del 05/03/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto, non e necessario redigere il DUVRI, in quanto i servizi sono totalmente svolti da personale non dipendente dalla amministrazione comunale.

La base di gara è comprensiva di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato.

### **Art. 4 – Modalità di pagamento.**

Il corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato, in rate mensili posticipate, previa verifica della regolare esecuzione e della regolarità contributiva (DURC).

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

Codice Univoco Ufficio: UFS81X

codice CIG: **7323517569**

dizione "Scissione dei pagamenti di cui all'art. 17 ter DPR 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA non rientranti nel "Reverse Charge".

## **Art. 5 – Quota di contribuzione.**

Per il servizio contemplato nel presente capitolato, il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'acquisizione della retta mensile dovuta da ogni utente, applicando le tariffe che l'Amministrazione Comunale determinerà annualmente per fasce reddituali.

Il versamento delle stesse dovrà avvenire sul c/c postale intestato alla Tesoreria del Comune di Sora, oppure direttamente presso la tesoreria comunale, specificando nella parte relativa alla causale, in stampatello, il cognome e nome del figlio e il servizio a cui si riferisce: asilo nido. Copia del versamento deve essere trasmessa al responsabile del servizio Asilo Nido nominato dal soggetto gestore, il quale dovrà controllare i versamenti e predisporre la rendicontazione mensile all'Amministrazione comunale.

## **Art. 6 – Modalità di aggiudicazione.**

L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 3 lett. a) del D. Lgs 50/2016, secondo valutazione effettuata da apposita Commissione.

Secondo i criteri e le modalità indicate nel Disciplinare.

L'offerta vincola il suo proponente per un termine di 180 giorni a decorrere dalla scadenza del termine di presentazione della stessa, con obbligo di mantenere ferma l'offerta stessa.

## **Art. 7 - Modalità di svolgimento del servizio.**

### **I – Carattere del servizio, modalità di gestione, ubicazione e capienza dei locali.**

Al servizio, oggetto del presente appalto, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico.

Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o interrotto.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte dell'appaltatore, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le penali di cui all'art. 15 del presente capitolato.

Nella gestione del servizio oggetto del presente appalto, il soggetto affidatario dovrà provvedere con propria organizzazione, con tutti i mezzi necessari, e nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia, all'espletamento delle attività di seguito indicate:

- prestazioni ed attività di assistenza, cura, controllo e formazione della prima infanzia;
- accoglienza dei bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi;
- organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative, tese alla formazione ed alla educazione dei bambini;
- attività di collaborazione con la famiglia;
- attività di collaborazione con la scuola dell'infanzia;
- attività di educazione e formazione dei bambini con minorazioni psicofisiche (art. 1 L.R. n. 59/80);
- attività specifiche tese a stimolare ed a sviluppare gli aspetti igienici, affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino;
- servizio di controllo pediatrico da effettuarsi in coordinamento con la locale AUSL;
- servizio di pulizia e riordino locali;

- servizio di lavanderia;
- acquisto e corretta conservazione dei generi alimentari;
- servizio mensa con preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti;
- attività di programmazione a cura di un Pedagogista come da art. 19 bis L.R. n. 59/80;
- collaborazione con il Comitato di Gestione;
- il soggetto gestore, nell'organizzazione strutturale di lavoro nonché nell'espletamento delle attività dovrà realizzare una vera e propria gestione sociale, tramite il coordinamento e la collaborazione con i seguenti organi:
  - Assemblea dei Genitori;
  - Comitato di Gestione;
  - Gruppo educativo;
  - Coordinatore Psicopedagogico.

Nell'espletamento delle attività del Servizio Asilo Nido, l'attività è organizzata in base alla suddivisione in specifici "gruppi" di bambini, determinati dalla fascia di età di appartenenza, con allocazione fisica ed operativa nei diversi ambienti dell'Asilo Nido, appositamente attrezzati.

#### I° Gruppo:

Lattanti - età 3/12 mesi

Ambiente di vita - giochi e dormitorio;

Attività: attività manipolative, tramite costruzioni ad incastro, pupazzi di gomma, attività visive ed attività uditive, tramite l'uso di sonagli e materiali da esplorare.

Il Bambino di tale gruppo dovrà essere invitato a sperimentare nuove posizioni e movimenti, si dovranno sviluppare attività prensili, dovrà essere stimolato all'esplorazione dello spazio ed a tutto ciò che lo forma.

#### II° Gruppo:

Semidivezzi - età 13/24 mesi

ambiente di vita - gioco, mensa e dormitorio;

attività: tese allo sviluppo psicomotorio (uditivo, visivo, sensoriale, prensile e motorio) mediante l'uso di materassi a terra, giochi di gomma, di pezza e sonagli, canzoncine e favole, libri illustrati di gomma (facili da sterilizzare), attività di conoscenza dello spazio mediante movimenti adeguati.

#### III° Gruppo:

Divezzi - 25/36 mesi

Ambiente di vita: gioco, mensa e dormitorio;

Attività: grafico pittoriche tramite l'uso di colori, pennarelli, matite, carta colorata ecc..

Il bambino di tale gruppo dovrà essere stimolato nello sviluppo affettivo tramite attività che mirino alla stimolazione dei sistemi di comunicazione ed alla conoscenza dell'ambiente tramite giochi di imitazione, differenziazione dei ruoli, travestimenti, gruppi.

In questo periodo il bambino dovrà essere educato al controllo degli sfinteri, ma, come ogni altra attività, non dovrà essere forzato.

I bambini sono accompagnati alla struttura dell'Asilo Nido comunale dai genitori o da persona da questi delegata, e sono ritirati dalla stessa sede, agli orari di ingresso ed uscita concordati.

Il servizio di preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti necessari per tutti i gruppi di bambini, dovrà avvenire nel Centro di cottura dell'Asilo Nido. Il soggetto gestore dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, scrupolosamente ai menù del giorno ed alle tabelle dietetiche fornite dalla AUSL, nonché alle eventuali variazioni sottoposte al parere della competente struttura.

Le quantità degli ingredienti per la preparazione dei cibi dovranno essere quelle riportate nelle tabelle, formulate a crudo ed al netto degli scarti.

I piatti preparati giornalmente dovranno rispettare in quantità e tipologia, le indicazioni delle tabelle dietetiche.

E' consentita tuttavia una variazione nei seguenti casi:

- guasto agli impianti di preparazione del pasto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (incidenti, black-out, ecc.);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti;
- allergie o incompatibilità alimentari.

E' vietata ogni forma di riciclaggio e/o di stoccaggio dei cibi. La produzione dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle vigenti leggi in materia. Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali infezioni alimentari, il soggetto gestore dovrà giornalmente prelevare una porzione di ogni pasto completo, riporla in sacchetti sterili sui quali dovrà essere apposta un'etichetta con l'indicazione del pasto contenuto e la data di confezione e conservazione in frigo per la durata di 48 ore.

Il pasto giornaliero dovrà essere composto generalmente:

- per la colazione: latte e biscotti;
- per il pranzo: 1° piatto, 2° piatto, contorno, pane, frutta, acqua;
- per la merenda: pane o merendina o yogurt.

In aggiunta e/o in sostituzione al menù del giorno può essere richiesto un menù dietetico, che deve essere approvato da certificazione medica.

Tutti gli alimenti cotti, da consumarsi caldi, dovranno mantenere temperature superiori al 60/65° centigradi; anche per queste prescrizioni l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli.

L'alimentazione dovrà essere in relazione all'età e ai bisogni del bambino e dovrà rispettare il regime alimentare con precise indicazioni sulla qualità e la quantità degli alimenti: casi di allergie e intolleranze alimentari dovranno essere documentate da idonea certificazione medica.

Le Assistenti operanti nell'Asilo Nido somministreranno al bambino i pasti della giornata e informeranno i genitori di quando, quanto e come il bambino si è alimentato, con apposita scheda giornaliera.

Il soggetto gestore dovrà garantire l'assistenza sanitaria e gli interventi di carattere psico-pedagogico, anche tramite le strutture ed i servizi sanitari locali. Dovrà provvedere alla vigilanza igienico sanitaria dell'Asilo Nido, adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva ed effettuando il rilevamento delle condizioni generali dei bambini.

Agli operatori incombe l'obbligo, in collaborazione con il Pediatra dell'ASL, di studiare ed adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini, assicurando comunque una presenza periodica del Pediatra presso l'Asilo Nido.

All'atto dell'ammissione o dopo un periodo di assenza di oltre giorni cinque, i bambini saranno riammessi previa presentazione del certificato medico.

Il Pediatra della ASL, che è presente nell'équipe dell'Asilo Nido, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino, per la quale è soprattutto responsabile il Pediatra del piccolo, ma anche per affrontare tematiche generali inerenti l'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini.

Il responsabile del servizio, nominato dal soggetto gestore, per richieste particolari, dovrà attivarsi per richiedere gli idonei pareri della ASL o di specialisti.

L'Appaltatore dovrà organizzare il servizio di gestione del nido nei locali di L.Camangi, adeguatamente predisposti ed attrezzati per ospitare 60 bambini di età dai 3 mesi ai 3 anni. Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative devono essere contenute nel progetto pedagogico.

## **II – Destinatari del servizio, orari e calendario scolastico del nido.**

Il servizio è rivolto a n. 60 bambini, distribuiti su 3 sezioni.

I bambini sono distribuiti, in base all'art. 6 della L.R. 59/80, per età, nelle seguenti sezioni:

- lattanti: da 3 a 10 mesi;
- semidivezzi : da 10 a 22 mesi;
- divezzi : da 22 a 36 mesi.

In base all'art. 6 della L.R. 59/80, ai lattanti deve essere riservato, di norma, da un quarto a un sesto dei posti. La distribuzione dei bambini, in base alle necessità del territorio, potrà subire variazioni.

**Il Servizio dovrà seguire il seguente calendario scolastico e i seguenti orari:**

a) L'orario giornaliero sarà dalle 7,30 alle 16,30, dal lunedì al venerdì per un totale di n. 9 ore e dalle 7,30 alle 12,30 il sabato per un totale di n. 5,00 ore, per un calendario di apertura annuale che preveda il funzionamento del servizio per 10 mesi, con sospensione delle attività nei mesi di luglio e agosto.

b) L'Appaltatore potrà utilizzare la struttura anche oltre i tempi e il periodo del servizio convenzionato per attività rivolte all'infanzia, compatibili con la destinazione della struttura e con rapporto economico diretto con l'utenza, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

## **III - Personale e gestione sociale.**

a) L'Appaltatore dovrà garantire un rapporto educatori-bambini coerente con le disposizioni regionali in materia (legge regionale 59/1980 e s.m.i.) come di seguito specificato:

- educatori: uno ogni 7 bambini;
- addetti ai servizi generali: uno ogni 15 bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Il soggetto gestore dovrà sempre assicurare il regolare svolgimento del servizio organizzando il personale in maniera tale da garantire il corretto svolgimento delle attività e dei rapporti previsti con i bambini, secondo i seguenti profili professionali: educatrici/ori, addetti ai servizi generali e addetti alla preparazione dei pasti.

In caso di inserimento di bambini disabili dovrà essere aumentata una unità di personale nella relativa sezione.

Le educatrici/ori impiegate dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio previsti dall'art. 17 della Legge Regionale 16 Giugno 1980, n. 59:

- a) maestra d'asilo;
- b) vigilatore di infanzia;

- c) puericultrice;
- d) qualifica di assistente d'infanzia;
- e) maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- f) abilitazione magistrale;
- g) maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità).

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza di un coordinatore, in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza professionale nei servizi per l'infanzia e con conoscenza delle metodologie di intervento, capacità di programmazione e organizzazione dei servizi oggetto dell'appalto.

Funzioni del coordinatore:

- fungere da raccordo tra la ditta aggiudicataria, l'asilo nido e l'Amministrazione comunale;
- mantenere una comunicazione costante con l'Ente garantendo pronta reperibilità;
- coordinare gli interventi e il lavoro dell'équipes degli operatori;
- partecipare agli incontri con le famiglie;
- curare l'organizzazione del personale e la sostituzione in caso di assenza in modo da garantire l'erogazione continuativa delle prestazioni.

Prima della firma del contratto il soggetto affidatario dovrà fornire l'elenco nominativo del personale addetto alla gestione, con indicazione delle qualifiche e delle mansioni. Il responsabile individuato rappresenta il soggetto appaltatore e diventa il Responsabile della gestione sotto tutti gli aspetti, non esclusi quelli del rispetto delle norme di sicurezza. Del Coordinatore responsabile dovrà essere fornito un dettagliato curriculum vitae da cui possano evidenziarsi le capacità tecnico-professionali e l'esperienza dello stesso nel settore.

Tutto il personale deve essere in possesso delle richieste idoneità professionali e sanitarie e la documentazione relativa deve essere trasmessa dal soggetto affidatario del servizio, all'Amministrazione Comunale all'inizio della gestione.

Il soggetto gestore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme dei contratti nazionali di lavoro vigenti per le specifiche qualifiche-profili professionali assunti in servizio, nonché all'osservanza degli oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi posti a suo carico e si obbliga a tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro per il servizio di Asilo Nido.

L'appaltatore può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e volontari del servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione del servizio previsto nel presente capitolato.

L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impegnato in servizio.

Potrà essere utilizzato personale volontario e/o giovani in servizio civile volontario, purché essi svolgano la propria attività in logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali sopra citati.

**b) Dovrà essere inoltre garantito:**

- Il personale di nuova assunzione, è tenuto a compiere un tirocinio preventivo nel nido comunale, per un periodo di almeno 3 settimane. L'Amministrazione si impegna allo scopo a fornire detta possibilità.
- Per il personale dipendente deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale).

L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

◦ Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'Appaltatore per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo.

◦ L'Appaltatore dovrà adottare un codice di autoregolamentazione degli scioperi.

◦ Deve essere inoltre garantita, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo e la sostituzione in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc. L'Amministrazione può richiedere, al riguardo, di effettuare le opportune verifiche.

◦ All'inizio dell'anno scolastico deve essere inviato all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale (dipendenti o collaboratori) con le specifiche mansioni e titoli di accesso e dovranno essere comunicate le variazioni di personale che dovessero intervenire durante il corso dell'anno scolastico. Dovrà inoltre essere indicata la figura di riferimento per i contatti con l'Amministrazione. L'Amministrazione avrà facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione.

◦ L'Appaltatore dovrà garantire la massima trasparenza nella gestione dei servizi e prevedere la partecipazione delle famiglie sia attraverso l'Amministrazione di specifici organismi rappresentativi sia attraverso le modalità articolate e flessibili di incontro e collaborazione.

#### **IV - Modalità di ammissione e frequenza dei bambini.**

L'ammissione dei bambini avverrà su designazione dell'Amministrazione, effettuata in base alla graduatoria dei richiedenti, di norma non oltre la metà di luglio. Non può essere precluso l'accesso a nessun bambino.

In caso di ritiro di un bambino l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti. Qualora la stessa venga esaurita e all'Impresa Appaltatrice rimanessero posti disponibili, potranno essere accolti altri bambini fino al completamento dei posti convenzionati.

Il contributo di frequenza dovrà essere versato entro e non oltre il 10 di ogni mese.

La non frequenza dei bambini iscritti deve essere sempre comprovata e motivata.

Il mancato versamento delle rette può dare luogo all'allontanamento definitivo del bambino dal servizio, previa comunicazione ai genitori.

#### **Art. 8 - Obblighi dell'Amministrazione.**

L'Ente corrisponderà alla ditta aggiudicataria il compenso mensile offerto in sede di gara, **per ogni bambino frequentante l'asilo nido**, dietro presentazione di regolare fattura mensile. In caso di assenza di un bambino superiore a 15 giorni consecutivi, il compenso sarà ridotto per ogni giorno di assenza, di un importo pari al compenso offerto in sede di gara diviso 26, salvo diverse disposizioni. Nel caso di chiusura dell'asilo nido nei mesi in cui ricadono le vacanze di Natale e Pasqua, il compenso sarà ridotto in maniera proporzionale relativamente ai giorni di chiusura del nido.

Alla fattura dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) elenco degli utenti;
- b) copia delle ricevute delle rette incassate dagli utenti;
- c) relazione mensile;



- d) copia dei versamenti contributivi, assistenziali, assicurativi e fiscali relativi alla gestione del personale impegnato dal soggetto gestore nei servizi;
- e) eventuale altra documentazione richiesta dal Dirigente del servizio interessato.

La revisione del prezzo, nei termini di cui all'art. 106 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, sarà operata sulla base di istruttoria condotta dal R.U.P., sulla base dei costi standardizzati per tipo di servizio e fornitura in relazione a specifiche aree territoriali, oggetto di specifica pubblicazione da parte di Autorità Pubbliche, avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT, nonché listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nel luogo di esecuzione del contratto, eventuali rilevazioni statistiche e ogni altro elemento di conoscenza, nonché tenendo conto dei parametri qualità prezzo di cui alle convenzioni stipulate dalla CONSIP, ai sensi dell'articolo 26, legge 23 dicembre 1999, n. 488; in caso di mancata pubblicazione dei dati, il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice medio annuo FOI (famiglie operai-impiegati).

Mettere a disposizione i locali in comodato e concedere in uso le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento.

### **Art. 9 - Obblighi dell'Appaltatore.**

Sono a carico dell'appaltatore:

- l'impiego di personale educativo e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti sopraindicati, in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili;
- acquisto, fornitura generi alimentari e preparazione pasti per i bambini secondo il menù e le tabelle dietetiche in vigore;
- materiale ludico di consumo, pannolini, spese generali di gestione (acqua, elettricità, telefono, riscaldamento, ecc.), di segreteria, prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini;
- pulizia degli ambienti, degli spazi esterni, delle stoviglie, della biancheria, acquisto del materiale relativo e lavori di manutenzione ordinaria;
- tutte le spese e servizi comunque connessi alla gestione, pulizia e conduzione necessari al buon funzionamento del nido.

L'Appaltatore si impegna a:

- o garantire la continuità didattica nei confronti degli utenti, assicurando per tutta la durata del contratto il medesimo personale. L'elenco del personale è pubblicato sul sito [www.comune.sora.fr.it](http://www.comune.sora.fr.it), nella sezione Profilo committente (Bandi di gara e contratti). Sarà consentito un turn over di personale (solo per causa di forza maggiore), previa comunicazione al Dirigente del competente Settore;
- o tenere uno stretto contatto operativo con il Responsabile del Servizio del Comune;
- o trasmettere mensilmente all'Ufficio Istruzione e Diritto allo Studio l'elenco dei bambini frequentanti;
- o vigilare sul buon funzionamento del servizio assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- o garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del servizio;
- o assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, all'operatore, a terzi e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
- o svolgere il servizio secondo le indicazioni qui contenute rispettando integralmente, per quanto attiene l'aspetto del coordinamento e della gestione.
- o garantire la custodia di tutti i beni costituenti la struttura dell'asilo nido comunale, nonché delle attrezzature ed altri beni di proprietà comunale, presenti nella sede dell'asilo nido, dei quali verrà redatto apposito verbale di consegna all'inizio dell'appalto.
- o accettare, a seguito della firma del contratto, che gli obblighi di comportamento, previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR n. 62/2013, recepito dal Comune di Sora

con deliberazione di G.C. n. 389 del 13/12/2013, esecutiva, vengano estesi, per quanto compatibili, a se stesso ed ai propri collaboratori a qualsiasi titolo. E' possibile consultare e scaricare il Codice accedendo al sito istituzionale del Comune, nella Categoria "Regolamenti".

Inoltre, l'Appaltatore si impegna a:

- Predisporre una relazione annuale sull'attività complessiva svolta, i risultati conseguiti, nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione, relativamente all'attività oggetto della presente convenzione, secondo uno schema fornito dall'Amministrazione;
- Garantire il rispetto delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative, approvate dalle autorità sanitarie, nonché delle norme igienico sanitarie previste in materia (in particolare Reg. CEE 852/2004 e s.m.i. e 853/2004 e s.m.i.).
- Assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e della sicurezza, organizzativo e provvedere ad idonee coperture assicurative relative alla responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio subito dagli operatori e per la responsabilità civile verso terzi, per danni causati dagli stessi operatori nello svolgimento dell'attività, nonché a beneficio degli utenti contro il rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi. In particolare, l'Appaltatore si impegna a stipulare ed a tenere in validità per tutta la durata del contratto, con primaria Compagnia di assicurazione, apposita polizza assicurativa a copertura del rischio di responsabilità civile terzi e prestatori d'opera in ordine allo svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato d'appalto (inclusi gli atti aggiuntivi e /o integrativi-modificativi). In particolare, detta polizza tiene indenne l'appaltatore, ivi compresi i relativi dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per i danni cagionati a terzi, ed al proprio personale, per morte, lesioni personali e per danneggiamento a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta con i seguenti massimali:
- Polizza R.C.T./R.CO. (Responsabilità civile verso terzi/responsabilità civile presso prestatori di lavoro):
  - 1) espressamente stipulata con riferimento all'appalto dell'asilo nido comunale di Sora;
  - 2) con durata pari a quella dell'appalto affidato;
  - 3) con massimale unico per sinistro di € 5.000.000,00 con il limite di € 5.000.000,00 per R.C.T. e con il sottolimito di € 2.500.000,00 per R.C.O.;
  - 4) con previsione della rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compresi l'Amministrazione comunale e i suoi dipendenti, fatti salvi i casi di dolo.

La polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

La polizza assicurativa, debitamente quietanzata, dovrà essere consegnata in copia integrale originale dall'appaltatore all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto e dovrà restare presso la stessa depositata per tutta la durata del contratto.

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previsti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e dalla determinazione AVCP n. 3/2008 del 5.3.2008 per le modalità di svolgimento dell'appalto, non sussistono rischi di interferenza con il personale comunale in quanto il servizio oggetto dell'affidamento viene totalmente

espletato con personale dipendente della ditta appaltatrice; non è pertanto necessario redigere il DUVRI e, conseguentemente, i costi per la sicurezza per rischi da interferenze sono pari a 0 (zero).

□ L'affidatario si impegna a provvedere alla manutenzione ordinaria dell'intera struttura assegnata, degli arredi e delle attrezzature e al pagamento delle relative utenze.

#### **Art. 10 - Esecuzione anticipata del contratto.**

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata del contratto per un massimo di 45 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

#### **Art. 11 – Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010, l'aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata. Dovrà, pertanto, comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad operarvi. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **Art. 12 – Garanzia definitiva e stipula.**

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà prestare garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs 50/2016 s.m.i.

Il contratto verrà stipulato nelle forme di legge, in forma di atto pubblico amministrativo, con firma digitale e con spese ed oneri a carico dell'aggiudicatario.

L'offerta tecnica è parte integrante del contratto come il presente capitolato. Tutti gli elementi di giudizio qualitativo forniti dall'impresa aggiudicataria, unitamente al ribasso di gara, costituiscono formale impegno e sono quindi integralmente recepiti nel contratto.

#### **Art. 13 – Subappalto.**

È fatto divieto all'appaltatore di subappaltare o, comunque, di cedere a terzi in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato. È fatto, altresì, divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione del Comune.

#### **Art. 14 – Riservatezza delle informazioni.**

L'Amministrazione designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, incaricando il medesimo dei seguenti compiti: trattare i dati, anche sensibili, strettamente connessi all'attivazione ed alla gestione del servizio, assicurando in ogni caso l'adozione delle misure indispensabili per la sicurezza dei dati, con particolare riferimento alle misure stabilite dal succitato D.Lgs. n. 196/2003.

### **Art. 15 – Controlli, verifiche e inadempienze. Penali.**

L'Amministrazione del Comune di Sora si riserva la facoltà di eseguire verifiche sulla corretta effettuazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato e contenute nel futuro contratto.

Eventuali inadempienze dovranno essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione oltre il quale potrà essere erogata una penale fino ad un massimo di € 500,00 per ciascun caso o per ciascun giorno di inadempienza.

### **Art. 16 - Risoluzione del contratto.**

L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della garanzia e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto e di cessione di credito;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente capitolato;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata esecuzione degli interventi di miglioria eventualmente offerti in sede di gara nei termini stabiliti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio o che mettano la stessa a grave rischio;
- gravi o reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di € 3.000,00 nel corso di un anno;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- quando l'appaltatore non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di poter quindi provvedere ad una adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- ogni altra inadempienza o fatto non espressamente contemplati nel presente articolo che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine, non inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del C.C.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

#### **Art. 17 – Efficacia del Contratto e Recesso.**

Il presente contratto ha efficacia, subordinatamente alla condizione sospensiva, che all'avvio del servizio sia effettivamente raggiunto il numero minimo di ammissioni, quantificato in numero 30 bambini. In caso contrario, nulla spetta all'aggiudicatario.

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso non inferiore a 20 giorni, e comunque con le modalità previste dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016. In tal caso, all'impresa aggiudicataria verrà corrisposta, conformemente a quanto previsto dal co. 1 dello stesso art. 109, una somma equivalente al pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

#### **Art. 18 - Disposizioni finali e foro competente.**

Il servizio oggetto della presente gara rientra nei servizi di cui all'Allegato IX del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. "Codice dei Contratti pubblici" (artt. 140 e 142 del D. Lgs. n. 50/2016).

La gara viene pertanto esperita nel rispetto dei principi di cui all'art. 4 ed ai sensi degli artt. 59 co. 1 e 60 e con il criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95 co. 3 lett. a) del sopracitato D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare, oltre che le norme del presente Capitolato Speciale, ogni altra disposizione normativa vigente, che trovi applicabilità al servizio oggetto dell'appalto.

Per ogni controversia fra le parti è competente il Foro di Cassino.

IL RESPONSABILE  
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Dr. Amedeo Scarsella  
