



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL**  
**SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE**

C.da Oliveto Piano, n. 1/A – 00028 Subiaco (Rm)



**COMUNE di SUBIACO**  
*Città Metropolitana di Roma Capitale*

**INDICE**

Art. 1	Oggetto dell'appalto
Art. 2	Funzionamento del servizio
Art. 3	Progetto educativo
Art. 4	Specifiche tecniche
Art. 5	Servizio di integrazione all'handicap
Art. 6	Durata dell'appalto e modalità di affidamento del servizio ed opzioni
Art. 7	Proroga
Art. 8	Corrispettivo e modalità di pagamento stimato
Art. 9	Organizzazione e svolgimento del servizio. Compiti della ditta aggiudicataria
Art. 10	Requisiti e Rapporti minimi del Personale – Disposizioni sanitarie
Art. 11	Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro
Art. 12	Revisione Prezzi
Art. 13	Responsabilità e Assicurazione
Art. 14	Utenze
Art. 15	Verifiche e controlli
Art. 16	Cauzione
Art. 17	Inadempimenti, cause di risoluzione, diritto di recesso, revoca
Art. 18	Penalità
Art. 19	Cessione di contratto e di credito e subappalto
Art. 20	Controversie
Art. 21	Spese contrattuali



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

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di asilo nido comunale "Il Paese dei Bambini", sito in C.da Oliveto Piano, n. 1/A – 00028 Subiaco (Rm), per bambini di età compresa tra i tre (3) mesi e i tre (3) anni nelle forme e con le modalità previste dalla normativa vigente, nonché nel rispetto di quanto disciplinato dal presente capitolato e dal Regolamento asilo nido comunale approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 32/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Nello specifico l'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi:

1. Gestione delle sezioni dell'asilo nido e del servizio di cucina;
2. Gestione del prolungamento di orario;
3. Gestione del sostegno per bambini in situazione di disabilità inseriti nell'asilo nido.

## **Art. 2 – Funzionamento del servizio**

La ricettività dell'asilo nido comunale "Il Paese dei bambini" è di n. quarantaquattro (44) bambini.

L'aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste da tutta la normativa, anche fiscale, soggettivamente ed oggettivamente applicabile. Il Servizio sarà erogato anche sulla base delle disposizioni del regolamento per il servizio asilo nido e del regolamento sanitario della struttura, vigente al momento dell'aggiudicazione della presente gara d'appalto nonché di tutte le misure e cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico.

Il servizio dovrà essere garantito da settembre a luglio, dal lunedì al venerdì, con un orario compreso tra le ore 7,30 e le ore 16,30; su espressa indicazione dell'Ente dovrà essere garantito anche l'orario parziale su espressa istanza dei genitori. La sospensione è prevista per le festività sia civili, che religiose ed eventuali chiusure per festività patronali, oltre quelle eventualmente disposte con provvedimenti al verificarsi di circostanze contingibili ed urgenti. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio. Spetta, in ogni caso all'Ente appaltante stabilire il calendario educativo, accogliendo e valutando le proposte del Comitato di Gestione e del Coordinatore.

Poiché l'inserimento del bambino nell'asilo nido rappresenta un'esperienza emotivamente complessa che necessita della mediazione degli educatori e dei genitori, è compito del gestore del servizio:

- offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;



- organizzare colloqui individuali e di gruppo fra educatori e genitori del/dei bambini antecedentemente all'inserimento per instaurare un rapporto di conoscenza e di fiducia e, durante la permanenza del bambino presso l'asilo nido, per verificare l'andamento del servizio;
- informare i genitori delle iniziative educative eventualmente da intraprendersi per costruire idonei momenti di confronto;
- per i bambini con disabilità o con particolari problematiche o patologie, previo accordo con le famiglie, organizzare incontri con le équipes che hanno in carico i casi per acquisire le necessarie informazioni e concordare linee d'azione condivise;
- destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori.

Nei confronti del Comune, ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del gestore che ne risponde totalmente sotto ogni profilo di responsabilità. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

### **Art. 3 – Progetto educativo**

Il progetto educativo da elaborarsi annualmente, redatto ed attuato dal gruppo educativo di cui all'art.20 in conformità a quanto previsto all'articolo 5, comma 1, lettera f), del d.lgs.65/2017 e di tutta la normativa regionale di riferimento, specifica le modalità organizzative e pedagogiche attuate in relazione a:

- a) accoglienza delle bambine e dei bambini e dei loro genitori, con particolare attenzione al primo ingresso delle bambine e dei bambini;
- b) inclusione delle bambine e dei bambini con bisogni educativi speciali nei percorsi educativi;
- c) organizzazione del servizio, con particolare riguardo al calendario, agli orari, all'uso degli ambienti nonché al tempo di lavoro frontale e non frontale del personale educativo;
- d) gli elementi costitutivi della programmazione educativa, definendo modalità e tempi per favorire le attività didattiche, di gioco e di cura e l'interazione tra le bambine e i bambini e tra adulti e le bambine e bambini;
- e) strumenti metodologici del gruppo educativo, quali l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione;
- f) attività e iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio;
- g) continuità educativa con la scuola dell'infanzia e attività di conoscenza e integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento.

### **Art. 4 – Specifiche tecniche**



#### **4.1- Piano educativo e organizzativo**

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dall'affidatario. Il progetto pedagogico-educativo e organizzativo dovrà individuare modalità e strumenti di gestione per tutte le competenze necessarie tenendo in debito conto la complessità del servizio e dovrà essere congruente con gli obiettivi della struttura; dovrà inoltre prevedere attività differenziate in modo tale da poter rispondere adeguatamente ai principali bisogni espressi dai bambini frequentanti.

Il partecipante dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando gli elementi di seguito precisati:

##### **Modello pedagogico - educativo in relazione a:**

- orientamenti psicopedagogici di riferimento e le relative linee progettuali;
- analisi e valutazione dei bisogni
- organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione dei gruppi, anche in considerazione delle diverse fasce di età tenendo conto della ricettività del nido;
- organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (cure di routine, sonno, etc.);
- attività educativo-didattiche e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la verifica, la documentazione ed il lavoro collegiale;
- servizi educativi e gestione delle "differenze" (etnico-culturali, connesse ad handicap fisici, etc.);
- presenza di supporti specialistici e qualificati di supporto al servizio educativo;
- percorsi educativi programmati in prospettiva di continuità didattica
- giochi e materiale ludico-didattico;
- somministrazione per pasti e merende, di alimenti di prima qualità e scelta

##### **Rapporti con le famiglie in relazione a:**

- fase di inserimento ed ambientamento del bambino al nido;
- accoglienza giornaliera;
- momento del re-incontro con il familiare;
- servizi innovativi alla famiglia;
- strumenti e modalità di partecipazione/coinvolgimento/informazioni

##### **Modello organizzativo dovrà riguardare altresì i seguenti aspetti:**

- l'assetto organizzativo e gestionale del servizio, con particolare riferimento all'organizzazione degli spazi e dei tempi e alla ripartizione dei carichi di lavoro, dettagliando ruoli compiti e profili professionali, tempi di sostituzione e supplenza del personale;
- l'attività di coordinamento;
- modalità di raccordo ed integrazione con i servizi del territorio;
- strumenti e modalità di monitoraggio e verifica delle attività svolte, nonché strumenti di direzione, controllo e gestione dei reclami;
- piano delle pulizie e dell'igiene degli spazi;
- piano della sicurezza;



- piano della gestione dei momenti di crisi.

#### **4.2 Sistema di prevenzione di abusi, maltrattamenti e condotte inappropriate da parte degli adulti**

Il concorrente deve predisporre ed adottare il codice di condotta contenente i principi fondamentali da rispettare nel rapporto con le bambine e i bambini da sottoporre alla sottoscrizione di ciascun operatore, contenente gli strumenti di segnalazione e risposta da adottare in caso di sospetto di abuso, maltrattamento e condotta inappropriata da parte di adulti nei confronti delle bambine e dei bambini, garantendo la tempestività, l'adeguata risposta e il necessario livello di riservatezza della segnalazione; la formazione e l'aggiornamento degli operatori in materia, il monitoraggio e la valutazione del sistema di tutela.

Dello stesso dovrà essere data prova di avvenuta comunicazione alle persone coinvolte nel servizio, ivi comprese le famiglie utenti.

#### **4.3- Carta dei Servizi**

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre la carta dei servizi, d'intesa con la stazione appaltante volta ad una concreta attuazione, trasparenza e qualità dei servizi offerti.

In particolare dovrà individuare:

- a) il responsabile del servizio;
- b) le caratteristiche del servizio;
- c) le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- d) le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alla verifica della loro attuazione;
- f) le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- g) il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- h) la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dall'impresa aggiudicataria nonché dalla stazione appaltante, e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'aggiudicatario.

#### **Art 5 - Servizio di integrazione.**



La ditta appaltatrice si impegna ad attuare il progetto educativo, secondo le modalità che verranno indicate dal responsabile del servizio sociale, in relazione alla presenza di bambini in situazione di disabilità attestata da certificazione sanitaria (Legge 104/92).

La ditta appaltatrice si impegna ad inserire nel gruppo educativo l'educatore di sostegno.

#### **Art. 6 - Durata dell'appalto e modalità di affidamento del servizio ed opzioni**

Il presente contratto avrà la durata di due (2) anni con decorrenza dal 01/09/2023 al 31/07/2025.

L'affidamento del servizio avverrà con procedura negoziata secondo quanto previsto dal D.lgs. 36/2023.

#### **Art. 7 - Proroga**

Il contratto di appalto può essere prorogato sulla base di un provvedimento espresso dall'amministrazione in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alla procedura per le selezioni di un nuovo contraente affidatario e del conseguente passaggio gestionale.

Il contratto può essere prorogato in funzione dello svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente a norma dell'art. 120, comma 10, del D.lgs. n. 36/2023.

La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione senza che l'affidatario possa sollevare eccezioni e pretendere alcuna indennità, mediante comunicazione inviata a mezzo pec allo stesso.

La proroga costituisce espressamente estensione temporale limitata al contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

#### **Art. 8 - Corrispettivo e modalità di pagamento stimato**

**Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio è € 363.000,00 annui, I.V.A. esclusa, per un totale a base di gara di € 726.000,00 I.V.A. esclusa.**

Alla ditta aggiudicataria del servizio verrà erogato l'importo determinato dal costo per ciascun bambino iscritto e frequentante il servizio. La quota *pro die* erogata alla ditta è stabilita da una quota fissa e una quota variabile determinata dall'effettiva presenza giornaliera del bambino, desunta dal registro delle presenze.

Quota fissa pro die pari a € 10,00

Quota variabile pro die pari a € 10,00

Durante il periodo di chiusura l'Amministrazione comunale non è tenuta al pagamento di alcun corrispettivo in favore della ditta.

Il corrispettivo verrà pagato entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

I corrispettivi saranno liquidati in base alle prestazioni effettivamente rese e documentate, sempre che non siano pendenti contestazioni di inadempimenti in corso di definizione.

Nelle fatture dovranno essere distinte e specificate le spese per il personale, le spese per l'acquisto delle derrate alimentari e le altre spese.

Le fatture saranno pagate in rate mensili e saranno corrispondenti all'importo aggiudicato per singolo utente moltiplicato per il numero degli utenti mensilmente presenti attestati dal foglio presenze da allegare alla fattura.

Il foglio presenze dovrà riportare il nominativo del bambino, l'orario di entrata e di uscita, il giorno, la firma del genitore o suo delegato (in entrata e in uscita) la firma dell'educatrice e della coordinatrice.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla



regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel presente capitolato e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

#### **Art. 9 - Organizzazione e svolgimento del servizio. Compiti della ditta aggiudicataria**

L'aggiudicatario dovrà garantire le figure professionali, sotto indicate, in possesso dei titoli di studio e professionali abilitanti, previsti dalla vigente normativa inclusa la L.R. 7/2020, che opererà nel rispetto degli indirizzi contenuti nel progetto educativo ed organizzativo. Per tutto il periodo contrattuale l'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento, in particolare la L.R. n.7/2020 ed s.m.i., e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio garantendo la continuità del personale impiegato, favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over.

L'affidatario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale che non sia stato condannato con sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero avere procedimenti penali in corso, per reati di cui al Titolo IX (Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume), al Capo IV del Titolo XI (Dei delitti contro la famiglia) e al Capo I e alle sezioni I, II e III del Capo III del Titolo XII (Dei delitti contro la persona) del Libro secondo del codice penale, in possesso del certificato penale antipedofilia D.lgs. 39/2014, nonché dei requisiti professionali garantiti dal pieno godimento dei diritti civili e penali.

**In presenza di bambini disabili, l'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno, prevedendo l'aumento di una unità per ciascun bambino disabile (in rapporto 1/1) nella relativa sezione, senza determinare un incremento del valore economico offerto in sede di gara.**

- **Un Coordinatore Pedagogico** che svolge le funzioni atte a garantire l'omogeneità di indirizzo pedagogico e organizzativo del nido, la programmazione degli interventi educativi verso le bambine e i bambini, fissa incontri periodici di tutto il personale per l'impostazione e la verifica del lavoro educativo e per l'elaborazione di indicazioni metodologiche e operative con l'osservazione, la documentazione, la verifica e l'autovalutazione adotta una supervisione pedagogica individuale e di gruppo che garantisca la prevenzione delle situazioni di burn out, così da tutelare l'utenza ed il personale stesso, assicura il dialogo costante con le famiglie, il loro coinvolgimento e la partecipazione al progetto educativo dei loro figli alla vita del servizio, opera in stretto collegamento con i responsabili dell'ufficio comunale della stazione appaltante che rimane titolare del servizio nido, opera il collegamento tra i nidi e gli altri servizi educativi e socio-sanitari territoriali; cura l'aggiornamento della carta dei servizi, concorre all'integrazione con i servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali presenti sul territorio di riferimento su tematiche educative dell'infanzia partecipa alla commissione distrettuale per i servizi educativi. Per svolgere le funzioni di coordinatore pedagogico è necessario il possesso di laurea con indirizzo pedagogico o psicologico ovvero laurea in scienze dell'educazione o laurea in scienze della formazione primaria. Tale coordinatore dovrà documentare un'esperienza di almeno due anni quale educatore nei servizi per l'infanzia. Il coordinatore dovrà garantire la presenza quotidiana al nido, per i momenti di riunione, sia con i genitori che con il personale impiegato presso il nido, per le occasioni di formazione, per gli incontri con l'ufficio dell'amministrazione responsabile per il nido.
- **Gli Educatori** la cui formazione e preparazione posseduta, deve essere destinata all'obiettivo primario della cura ed educazione dei bambini e delle bambine, in attuazione del progetto educativo, partecipare agli incontri periodici individuali e di gruppo organizzati dal coordinatore pedagogico, collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria



sezione, curare le relazioni con le famiglie dei bambini informandoli dei cambiamenti avvenuti e delle necessità, agevolando la comunicazione e promuovendone il loro ruolo attivo. L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza costante di questa figura in relazione alla continuità pedagogica. Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini. E' richiesta un'esperienza professionale non inferiore a due anni, anche non continuativa, documentata, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni.

- **Il Personale ausiliario**, adeguatamente formato, è addetto alla refezione, alla pulizia e al riordino degli ambienti con annessi materiali e giochi, nonché degli spazi esterni, alle attività di lavanderia e guardaroba, alla igienizzazione, e collabora con gli educatori del servizio. Il personale ausiliario operante nei nidi è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, nel rispetto, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.
- **Il Personale addetto alla cucina**, è responsabile degli ambienti dedicati alla conservazione degli alimenti, al trattamento degli stessi per la preparazione dei pasti da servire. Deve necessariamente provvedere affinché i cibi siano freschi e ben conservati e rispettosi delle scadenze, effettuare la preparazione dei pasti con modalità e quantità differenziate per fasce di età secondo le tabelle nutrizionali e nel rispetto del menù validato dalla ASL territorialmente competente. Gli addetti alla cucina, in caso di diete speciali e personalizzate, dovranno attenersi scrupolosamente al rispetto nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante. Resta fermo che tutto lo personale addetto alla manipolazione degli alimenti e preparazione gestione dei pasti, deve essere in possesso di idonea documentazione attestante la frequenza del corso sul sistema di autocontrollo alimentare HACCP (Hazard Analysis of Critical Control Point) osservare e rispettArne tutte le prescrizioni All'inizio di ogni anno educativo l'impresa deve inviare all' Ente appaltante l'elenco nominativo del personale indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale e l'attribuzione dei turni di servizio onde assicurare il corretto espletamento, nonché una dichiarazione attestante l'assenza da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio. Ogni variazione che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo dovrà essere comunicata entro cinque giorni all' Ente appaltante, ribadendo che il nuovo incaricato dovrà possedere i titoli professionali e di esperienza idonei di cui ai punti precedenti. Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio, l'affidatario ne è direttamente responsabile e solleva l' Ente appaltante da qualsiasi responsabilità in proposito che ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio. Il Committente risponderà del personale alle proprie dipendenze. E' richiesto per tutto il personale impiegato, incluso quello comunale, l'utilizzo di abbigliamento uniforme con oneri a carico della ditta.

#### **Art. 10 - Requisiti e Rapporti minimi del Personale – Disposizioni sanitarie**

Il rapporto numerico tra personale educativo del nido e bambini ospiti viene calcolato sulla base del numero totale degli iscritti secondo il parametro di un educatore ogni sette bambini. 2. Il soggetto gestore garantisce quanto previsto dal comma 1, applicando in autonomia il proprio modello pedagogico, organizzativo e operativo anche attraverso sezioni eterogenee. Il personale ausiliario operante nei nidi è numericamente adeguato ai diversi compiti da svolgere, secondo parametri individuati dal regolamento di attuazione di cui all'articolo 52 della L. 7/2020 e s.m.i., e nel rispetto, in



ogni caso, del requisito minimo di un operatore ogni quindici bambini, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

#### **Art. 11 - Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro**

La Ditta aggiudicataria dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio, i contratti collettivi e gli accordi integrativi previsti per la categoria e le norme per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare gli addetti assunti con regolare rapporto di lavoro, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratto d'opera professionale, fatti salvi interventi limitati nel tempo e sostituzioni causate da eventi non preventivabili. Non sono ammessi trattamenti retributivi e previdenziali di tipo convenzionale, non sono ammessi patti in deroga a quanto previsto dal C.C.N.L. di categoria.

L'Amministrazione comunale potrà richiedere alla Ditta in qualsiasi momento e comunque con cadenza almeno bimestrale, l'esibizione del libro matricola DM10, degli F24 e del foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra descritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il Responsabile comunale competente informerà formalmente l'Ufficio del Lavoro e le Organizzazioni sindacali.

Qualora la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, l'Amministrazione comunale procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente l'aggiudicataria nella graduatoria della gara d'appalto senza che la ditta possa pretendere alcun risarcimento. Alla parte inadempiente saranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta.

Ai sensi dell'art.119, comma 7, del D.lgs. n. 36/2023 la Ditta aggiudicataria dovrà presentare prima dell'inizio del servizio la certificazione relativa alla regolarità contributiva e trasmettere altresì periodicamente al Comune copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

La Ditta è responsabile dell'osservanza delle richiamate normative nei confronti dei propri dipendenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva di attestazione dell'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, attenendosi a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008.

La ditta aggiudicataria si obbliga altresì:

- a) a garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- b) garantire che il personale impiegato sia in possesso di tessera sanitaria, nei casi e nei termini previsti dalla legge;
- c) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso di 5 giorni mediante lettera raccomandata da consegnare al Responsabile dell'Area Amministrativa nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio;
- d) sottostare alle verifiche, che saranno disposte in qualsiasi momento, dal responsabile dell'area amministrativa, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente contratto;
- e) indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme legislative o contrattuali per essa vincolanti, la ditta dovrà dare notizia al Comune a mezzo pec, di tutti gli incidenti che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorché non si



- verifichino danni;
- f) la ditta dovrà disporre, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione del Comune, la sostituzione del personale addetto al servizio che non osservasse un contegno corretto e riguardoso o fosse abitualmente trascurato nel servizio o usasse un linguaggio scorretto e riprovevole, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti previsti dalla Legge.

#### **Art. 12 – Revisione Prezzi**

Il corrispettivo si intende immodificabile per tutta la durata del presente affidamento.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 120 del D.lgs. n. 36/2023, saranno operate sulla base di istruttoria condotta dal RUP.

#### **Art. 13 – Responsabilità e Assicurazione**

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge vigenti.

La Ditta aggiudicataria è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per causa ad esso connesse derivano all'Ente committente, agli utenti o a terzi, a persone e cose è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico della ditta.

In relazione alle responsabilità sopra indicate, la Ditta aggiudicataria, contestualmente alla stipula del contratto, dovrà consegnare al Comune copia di polizza assicurativa, stipulata con primary assicuratore e mantenuta in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe, a copertura dei rischi inerenti il servizio per R.C.T. e RCO con i seguenti massimali:

- polizza RCT (responsabilità civile verso terzi) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) con un massimale minimo per sinistro € 3.000.000,00 "unico" per sinistro senza alcun sottolimito di risarcimento;
- polizza RCO (responsabilità civile verso prestatori di lavoro) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga) con un massimale minimo per sinistro di € 2.000.000,00 e con un limite di € 1.000.000,00 per persona danneggiata.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicataria, non esonerano l'aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

#### **Art. 14 Utenze**

Le utenze sono totalmente a carico dell'affidatario del servizio che dovrà volturarle entro 60 giorni dalla stipula del contratto a pena di risoluzione dello stesso.

#### **Art. 15 - Verifiche e controlli**



Il Comune potrà disporre in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari al fine di garantire la rispondenza del servizio ai criteri stabiliti dal presente capitolato.

Sarà cura dell'Amministrazione comunale, nel caso, procedere, in via amministrativa, secondo quanto previsto agli art.14 e 15 del presente capitolato.

#### **Art. 16 – Cauzione**

La Ditta aggiudicataria è obbligata a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria secondo quanto stabilito dall'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023, pena, in difetto, la revoca dell'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria dalla stessa prestata.

La cauzione definitiva è prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa emessa da primaria compagnia assicuratrice abilitata al ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché prevedere che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; l'Amministrazione comunale, fermo restando quanto previsto al successivo articolo 16, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dal comma 8 dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo quanto disposto dal comma 8 dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023.

#### **Art.17 – Inadempimenti, cause di risoluzione, diritto di recesso, revoca**

In caso di inosservanza da parte dell'impresa degli obblighi e condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione a mezzo pec con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Decorso inutilmente tale termine o nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili, fermo restando il diritto del Comune all'applicazione della penalità stabilita al successivo articolo, l'Amministrazione comunale potrà ordinare all'impresa l'immediata sospensione del servizio, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore o per situazioni assolutamente non imputabili all'impresa, ovvero potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione.

L'Amministrazione potrà altresì risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa comunicazione scritta all'appaltatore a mezzo pec nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico del prestatore di servizi o a carico della ditta capogruppo nel caso di raggruppamento di imprese;
- b) cessazione dell'attività del prestatore del servizio, mancata osservanza delle norme relative al subappalto, del divieto di cessione del contratto;
- c) mancato rispetto inizio dell'attività nei termini previsti, sospensione ingiustificata del servizio, anche per una sola volta;



# COMUNE di SUBIACO

## *Città Metropolitana di Roma Capitale*

- d) gravi inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) violazione ripetuta per due volte delle norme di sicurezza e prevenzione, verbalizzata durante i controlli e non regolarizzata;
- f) mancato rinnovo delle polizze assicurative previste nel capitolato;
- g) mancato rinnovo o integrazione della fideiussione bancaria o assicurativa;
- h) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Amministrazione, oltre all'immediata escussione della cauzione, si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, materiali e morali, subiti in conseguenza dell'inadempimento della ditta:

- conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi;
- per spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio;
- per i maggiori costi derivanti dall'affidamento del servizio a nuova ditta con corrispettivi più onerosi per il Comune.

E' fatto salvo il diritto di recesso del Comune in qualsiasi momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. Il recesso non comporta per l'appaltatore il diritto di chiedere alcun indennizzo o danno al Comune.

L'appalto si intende revocato nei casi inosservanza delle disposizioni dei C.C.N.L. vigenti per il personale impiegato nel servizio, per scioglimento, cessione o fallimento della ditta, per subappalto del servizio o per abituale negligenza o deficienza regolarmente accertata e compromettente l'efficienza del servizio, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 18 - Penalità**

Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui al precedente articolo sono stabilite le seguenti penalità:

- a) € 100,00 per ogni inosservanza dei turni di presenza oraria giornaliera del personale, la somma sarà moltiplicata per ogni ora di ritardo, qualora lo stesso si verifichi in tali termini temporali. Il ripetersi di tale inosservanza per più di due volte nel corso dell'anno scolastico, costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.
- b) € 250,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione di un operatore (educatore o ausiliario) assente. Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- c) € 250,00 per ogni mancata partecipazione ingiustificata del personale agli incontri programmati di progettazione e verifica delle attività svolte. Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- d) € 250,00 per ogni mancata partecipazione del personale alle attività di formazione professionale. Il ripetersi di tale mancanza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto;
- e) € 150,00 per comportamento scorretto del personale nei confronti degli utenti o di altro personale, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il ripetersi di tale evenienza per più di una volta nel corso dell'anno scolastico costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.
- f) Darà luogo inoltre a risoluzione di diritto del contratto la mancata osservanza delle direttive organizzative e pedagogico-educative impartite dall'Ente o dal coordinatore pedagogico relative alla conduzione dei servizi di cui agli artt. del presente capitolato.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.



Il pagamento della penale va effettuato entro trenta (30) giorni dalla comunicazione mediante pec. Decorso inutilmente tale termine il Comune detrairà l'importo della penale dalla liquidazione del corrispettivo oppure si avvarrà della cauzione senza obbligo di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

#### **Art. 19 - Cessione di contratto e di credito e subappalto**

La cessione del contratto è nulla ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'art. 120, comma 1, lett. d).

La cessione dei crediti è regolata dall'art.120, c. 12 del D.lgs. n. 36/2023.

Non è ammesso il subappalto.

#### **Art. 20 – Controversie**

Qualsiasi questione dovesse insorgere in relazione al presente contratto verrà deferita al competenza del Tribunale di Tivoli.

#### **Art. 21- Spese contrattuali**

Tutte le spese e gli oneri connessi e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto ed al relativo contratto (spese di segreteria, imposta di bollo, registrazione ecc), incluse tasse e imposte, sono a carico della Ditta aggiudicataria.