



CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DI SERVIZI GENERALI DA SVOLGERSI PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI "IL GIROTONDO" E "IL CARILLON"

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato reca la disciplina dello svolgimento di servizi generali all'interno degli asili nido comunali. Si ricorda che ai sensi della legge regionale 22/12/2005 n. 30: *"[...] Tutti gli adulti presenti in un servizio per l'infanzia svolgono una funzione educativa nei confronti delle bambine e dei bambini nel rispetto delle diverse competenze [...]"*.

2. I servizi generali consistono in:

A) Servizio di collaborazione con le educatrici nelle attività di cura dei bambini e nello svolgimento delle attività didattico-educative, ivi comprese feste, gite, riunioni di sezione, assemblee dei genitori, ecc.;

B) Pulizie ordinarie giornaliere, pulizie di fine giornata, pulizie periodiche e pulizie a fondo degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e dei materiali ludici e didattici relativi agli asili nido comunali "Il Girotondo" e "Il Carillon";

C) Pulizia periodica e a fondo degli ambienti, degli arredi e dei materiali destinati al Centro per Bambini e Famiglie e al Centro di Documentazione;

D) Servizio di preparazione dei pasti presso l'asilo nido "Il Carillon";

E) Servizio di assistenza in cucina per la predisposizione dei pasti, per la pulizia della cucina stessa, dei locali annessi e dei relativi materiali e attrezzature;

F) Preparazione degli spazi mensa e sonno;

G) Sostituzione del cuoco dipendente comunale in caso di assenza;

H) Sostituzione del personale educativo per brevi ed impreviste assenze.

3. Il servizio deve svolgersi secondo le modalità contenute nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore.

4. Si rappresenta che il Comune di Spoleto ha sottoscritto con la Prefettura di Perugia in data 15/07/2016 il Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale (allegato al presente contratto).

Art. 2 - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

1. I servizi oggetto del presente appalto devono essere svolti per 36 mesi, dal 1 settembre 2018 al 31 agosto 2021.

Art. 3 - VALORE DELL'APPALTO

1. L'importo complessivo per lo svolgimento di tutte le attività oggetto di affidamento per l'intero periodo di durata contrattuale, è stimato in **euro 600.432,00** (oltre IVA ai sensi di

legge di cui euro 800,00 (euro ottocento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

2. Tale stima deriva dalle seguenti ipotesi:

- a) assetto da settembre 2018 ad agosto 2019 con 66 bambini iscritti e frequentanti la stessa sede con servizio cucina in comune;
- b) assetto da settembre 2019 al 31 luglio 2021 con max 73/75 bambini iscritti e frequentanti in due sedi distinte.

3. L'importo complessivo iva esclusa comprende: servizi generali stimati in € 172.285,00 per il periodo settembre 2018 - agosto 2019; servizi generali stimati in € 378.642,00 per il periodo settembre 2019 - agosto 2021, sostituzione del cuoco per una somma stimata di € 18.405,00 e sostituzione delle educatrici per una somma stimata di € 30.300,00. Le stime relative alle sostituzioni sono basate sui dati storici, ma possono essere suscettibili di variazioni anche significative sulla base di maggiori o minori assenze. L'importo complessivo è comprensivo di tutti gli oneri relativi allo svolgimento dei servizi generali e a quelli a misura relativi alle sostituzioni del cuoco comunale e del personale educativo in caso di assenza.

4. Gli importi posti a base di gara (cfr. art. 3 del disciplinare di gara) sono i seguenti:

- a) importo mensile a corpo per i servizi generali € 14.357,08 esclusa IVA, assetto con 66 bambini, ipotesi a) del precedente comma 2;
- b) importo mensile a corpo per i servizi generali € 15.776,75 esclusa IVA, assetto con 73/75 bambini, ipotesi b) del precedente comma 2;
- c) costo orario per la sostituzione del cuoco comunale € 20,45/h esclusa iva;
- d) costo orario per la sostituzione del personale educativo comunale € 23,38/h esclusa iva.

5. Si stima che il nido il Carillon rientrerà nella sua sede originaria nel mese di settembre 2019. Qualora ciò non accadesse e quindi si protraesse la situazione temporanea con i due asili nido riuniti in un'unica sede per ulteriori mesi, per il relativo periodo il corrispettivo mensile sarà quello riferito all'assetto di cui al comma 4 lettera a). In altre parole, nel corso della durata del contratto, verrà applicato il corrispettivo mensile a corpo relativo alla situazione organizzativa in essere (ipotesi di cui al precedente comma 2, lett. a) o lett. b).

6. Pertanto, la stima del valore totale dell'appalto, pari ad euro 600.432,00 è presunta e come tale non impegnativa per il Comune; l'Appaltatore non potrà pertanto vantare alcun compenso ulteriore al corrispettivo di appalto determinato applicando le modalità di calcolo sopra descritte, a qualunque titolo richiesto, ivi compreso il risarcimento danni.

Art. 4 - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1. Gli asili nido comunali sono aperti all'utenza dal 3/5 settembre di ogni anno fino alla fine del mese di giugno; funzionano dal lunedì al venerdì. L'asilo nido "Il Girotondo" sito in viale Martiri della Resistenza è aperto dalle ore 7,30 alle ore 16,30, l'asilo nido "Il Carillon" sito in via di Villa Redenta è aperto dalle ore 7,30 alle ore 14,15.

2. L'asilo nido "Il Carillon", a causa degli eventi sismici dell'ottobre 2016, è temporaneamente trasferito presso la sede dell'asilo nido Il Girotondo con ricettività ridotta a 14 bambini; lo stesso rientrerà presso la sua sede originaria di via di Villa Redenta non appena i locali saranno disponibili, presumibilmente nel mese di settembre 2019.

3. Nel mese di luglio resta aperto di norma solo l'asilo nido "Il Girotondo", con orario ridotto 7.45/14.15 per un'utenza max di 42 bambini. Il servizio verrà attivato c/o le due sezioni che ospitano i bambini medi grandi compresi i servizi igienici e i locali di cucina.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicatario, agli stessi

patti e condizioni, di svolgere il servizio presso l'asilo nido il Carillon, in alternativa al nido "Il Girotondo". In tale ipotesi non sarà riconosciuto all'aggiudicatario alcun compenso ulteriore a quello contrattualmente stabilito.

4. Qualora si realizzi all'interno della struttura sede de "Il Carillon" un servizio integrativo o un nuovo servizio sperimentale, questo potrà essere aperto in orario pomeridiano. In questo caso saranno utilizzati alcuni spazi del nido che verranno successivamente individuati da apposito regolamento d'uso.

5. Le principali caratteristiche dei due servizi educativi – una volta ripristinata la situazione di normalità con le due sedi distinte - sono le seguenti:

- Asilo Nido "Il Girotondo" - via Martiri della Resistenza

accoglie di norma n. 52 bambini (12 piccoli, 40 medi/grandi) con n. 10 educatrici a tempo pieno e 1 cuoco (dipendente comunale);

la superficie utile è pari a mq. 670 + mq. 92 di terrazzo

Nello stesso stabile sono presenti un Centro per Bambini e Famiglie e un Centro di Documentazione per i quali devono essere effettuate di norma: 2/3 pulizie settimanali. La superficie utile è pari a circa mq. 100, compresi le scale, i servizi igienici di pertinenza e gli spazi di transito per l'accesso.

- Asilo Nido "Il Carillon" – via di Villa Redenta

accoglie 21 -23 bambini (di norma: 6 piccoli, 15/17 medi/grandi) con 3 educatrici a tempo pieno ed 1 cuoco (funzione oggetto di appalto);

la superficie utile è pari a mq. 370 + mq. 40 di terrazzo

6. Ogni asilo nido è dotato di una cucina esclusiva; devono essere predisposti i pasti per tutti i bambini presenti e, solo relativamente all'asilo nido "Il Girotondo", anche per il personale educativo avente diritto (in media 6 educatrici/die). Inoltre devono essere predisposti i pasti per il personale addetto ai servizi c/o l'asilo nido Il Girotondo così come previsto al successivo art. 5, comma 6.

Art. 5 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Tutte le attività oggetto del presente appalto devono essere svolte in via ordinaria tutti i giorni in cui il servizio è aperto all'utenza. Nei periodi di sospensione previsti dal calendario scolastico (Natale e Pasqua) e in alcuni giorni del periodo estivo devono essere effettuate le pulizie di fondo come meglio di seguito specificato.

2. Effettuate le pulizie di fine giornata rimane a carico dell'Appaltatore la chiusura del servizio previo controllo della chiusura delle finestre, dello spegnimento delle luci e dell'attivazione dell'allarme se presente e la chiusura del cancello esterno.

3. Le diverse attività oggetto del presente appalto devono essere effettuate secondo quanto descritto ai successivi punti 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7 e nel rispetto delle seguenti indicazioni generali:

- **Asilo Nido "Il Girotondo"**: le pulizie ordinarie giornaliere, l'assistenza alle attività e l'allestimento degli spazi mensa e sonno devono essere svolte in un arco di tempo compreso tra le 7,30 e le 16,30, garantendo almeno la presenza di 1 operatore. Tra le ore 8,30 e le ore 16,00 devono essere presenti almeno 2 operatori, mentre tra le 9,45 e le 16,00 devono essere presenti almeno 3 persone contemporaneamente per l'assistenza alle attività dei bambini. Per l'assistenza in cucina è necessaria la presenza di un operatore per almeno 6 ore nella mattinata. Dopo l'uscita dei bambini devono essere effettuate le pulizie di fine giornata per permettere un regolare avvio del servizio nel giorno seguente con le necessarie garanzie di igiene.
- **Asilo Nido "Il Carillon"**: le pulizie ordinarie giornaliere, l'assistenza alle attività e

l'allestimento degli spazi mensa e sonno devono essere svolte in un arco di tempo compreso tra le 7,30 e le 14,15, garantendo almeno la presenza di 1 operatore. Tra le ore 9.30 e le ore 13,00 devono essere presenti almeno due operatori, uno dei quali di supporto parziale in cucina. Per il servizio di preparazione pasti e riordino locali della cucina deve essere presente un ulteriore operatore con funzione di cuoco dalle ore 7,45 e almeno fino alle ore 13,00. Dopo l'uscita dei bambini devono essere effettuate le pulizie di fine giornata per permettere un regolare avvio del servizio nel giorno seguente con le necessarie garanzie di igiene.

- **Servizi integrativi/sperimentali presso asilo nido "Il Carillon"**: i locali eventualmente destinati a tali servizi pomeridiani devono essere puliti e riordinati entro le ore 14,00 per permettere il regolare avvio del servizio.
- **Centro per Bambini e Famiglie e Centro di Documentazione**: le pulizie dei locali devono essere effettuate in media due/tre volte alla settimana e comunque prima e dopo il loro utilizzo; comprendono anche le scale, i servizi igienici di pertinenza e gli spazi di transito per l'accesso.

4. In occasione di feste, riunioni di sezione, assemblee con i genitori o laboratori, che si svolgono oltre il normale orario di servizio, le pulizie di fine giornata devono essere svolte al termine degli stessi o nelle prime ore del giorno successivo in modo da garantire ordine ed igiene per la ripresa del normale svolgimento delle attività.

5. Tutte le attività oggetto del presente appalto devono essere strettamente collegate e riconducibili al progetto educativo dei servizi in quanto anche le pulizie, il riordino degli spazi, l'allestimento delle zone gioco, pranzo e sonno sono parte integrante del progetto stesso e devono essere coerenti con i suoi obiettivi. Al fine di garantire tale unitarietà vengono effettuati incontri periodici con il personale educativo per verificare la congruenza del piano delle attività con i tempi del servizio e, se necessario, per ridefinirne tempi e modalità. Di tali incontri viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i partecipanti che viene inviato all'ufficio comunale competente. E' facoltà del coordinatore pedagogico comunale partecipare a tali incontri o convocarne di ulteriori anche in forma plenaria.

6. Si precisa che il personale addetto ai vari servizi che lavora su turni maggiori di 6 ore e 30' consecutive e termina il servizio oltre le ore 14.30 ha diritto al pranzo presso il nido stesso. Il costo delle derrate per tali pasti è a carico del Comune di Spoleto analogamente a quanto avviene per il personale comunale.

5.1 ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' DI CURA DEI BAMBINI E ALLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DIDATTICO-EDUCATIVE

L'assistenza deve essere intesa come forma di supporto alle attività di cura dei bambini e alle attività didattico-educative che si svolgono nei vari momenti della giornata; tali funzioni pertanto rivestono anche carattere educativo e sono sempre effettuate a fianco delle educatrici. Esse riguardano principalmente:

- L'assistenza durante l'accoglienza dei bambini e delle famiglie negli orari di ingresso e di uscita ponendo particolare attenzione alla chiusura dei portoni d'ingresso ;
- L'assistenza durante la merenda ed il pranzo dei bambini. Tale funzione deve essere svolta con particolare attenzione sia nel gruppo dei piccoli dove il pranzo rappresenta un momento individualizzato sia nelle sezioni medi/grandi per sostenere e facilitare l'autonomia dei bambini.
- La collaborazione con il personale educativo nelle fasi della cura e igiene dei bambini e al bisogno;
- La collaborazione durante le attività didattiche e nella fase di riordino dei giochi e dei materiali utilizzati (fase che comunque viene svolta principalmente dalle educatrici e dai

bambini in quanto anch'essa parte del progetto educativo).

- La partecipazione alle feste, gite, riunioni di sezione e riunioni generali del servizio, di norma cinque per ogni anno.

5.2 PULIZIE

Le pulizie devono essere svolte a regola d'arte tenendo conto delle particolari esigenze del servizio che accoglie un'utenza al di sotto dei tre anni e pertanto si presenta particolarmente delicato dal punto di vista igienico.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato e nell'offerta tecnica proposta dall'Appaltatore, con l'utilizzo di attrezzature, macchinari, utensili, materiali e prodotti detergenti e disinfettanti forniti dall'Appaltatore stesso, compresi i prodotti ed i materiali necessari alla pulizia delle cucine, delle dispense e dei servizi igienici annessi.

- a) Le pulizie giornaliere devono riguardare tutti gli spazi interni, la cucina, i servizi igienici, gli spazi appositamente dedicati ai bambini, gli arredi, le suppellettili, le attrezzature e i giochi. Esse consistono nel lavaggio di tutti i pavimenti e nella pulizia di suppellettili, arredi e attrezzature. Esse devono inoltre estendersi anche agli spazi esterni utilizzati per le attività come scale, terrazzi, giardini, ecc.. con particolare riguardo alla ripulitura da carte e oggetti eventualmente depositati. Le pulizie giornaliere comprendono anche la gestione della lavanderia e del guardaroba. Esse vengono effettuate durante l'intero arco della giornata nel rispetto delle varie fasi di utilizzo degli spazi polifunzionali in quanto in alcuni orari occorre pulire le zone utilizzate per specifiche attività e predisporle per le attività successive (es. consumazione del pranzo dopo l'attività di gioco strutturato; attività di lettura/euristico prima del sonno, ecc ...).

La sanificazione dei giochi in dotazione alla sezione dei piccoli deve essere effettuata giornalmente; per quelli in dotazione alla sezione dei medi/grandi deve essere effettuata settimanalmente.

- b) Le pulizie periodiche sono quelle sottoindicate e devono essere svolte con cadenza mensile (tranne la sanificazione dei giochi come sopraspacificato) e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità:
- pulizia delle finestre, porte e vetrate;
 - pulitura delle parti alte dei soffitti con asportazione di polvere e ragnatele;
 - pulitura accurata degli elettrodomestici, degli arredi e delle attrezzature di cucina;
 - pulizia accurata dei bagni sia degli adulti che dei bambini, comprese le piastrellature;
 - pulizia del terrazzo posto al primo piano, compresa la pulizia accurata delle grate dei tombini al fine di facilitare il regolare deflusso di acque piovane;
- c) Le pulizie a fondo delle intere strutture, compresa la cucina e i locali annessi, eventuali trattamenti dei pavimenti, qualora necessari, devono essere fatte, per intero, prima dell'apertura dell'anno scolastico e durante le sospensioni di Natale e Pasqua. Le pulizie di inizio anno devono essere eseguite in parte prima del rientro in servizio del personale educativo ed in parte in collaborazione con lo stesso per allestire ed organizzare gli spazi nelle singole sezioni. Viene inoltre effettuata una pulizia per ciascun servizio prima del termine dell'appalto o qualora nel corso dello stesso si verificano cambiamenti nella destinazione d'uso dell'edificio.
- d) Le pulizie del Centro per Bambini e Famiglie e del Centro di Documentazione ubicati presso lo stabile dell'asilo nido Il Girotondo sono da svolgersi come indicato nel precedente comma 3.

5.3 FUNZIONI DI CUOCO

Il cuoco presiede tutte le operazioni di cucina, coordina il personale di assistenza ed è responsabile del sistema di autocontrollo HACCP. Egli provvede alle ordinazioni delle materie prime presso il soggetto concessionario del servizio di mensa ed è responsabile del controllo delle derrate e di tutte le fasi della preparazione. Il cuoco è tenuto al rispetto del menù predisposto dal servizio dietetico comunale. Inoltre deve predisporre pasti speciali e personalizzati per coloro che necessitano di una dieta diversa da quella standard, sulla base di idonea certificazione vidimata dalla dietista.

Deve inoltre collaborare con quest'ultima nella programmazione e nella verifica del buon andamento del servizio e fare riferimento alla stessa per eventuali modifiche nelle modalità di preparazione, cottura e somministrazione dei pasti, per variazioni nel menù e per qualunque dubbio o problematica di carattere dietetico si presenti nello svolgimento delle varie attività.

5.4. ASSISTENZA IN CUCINA

Il servizio consiste nella collaborazione con il cuoco per la predisposizione dei pasti e per la pulizia della cucina. Tali mansioni non devono necessariamente essere svolte in via continuativa durante tutto l'arco della giornata ma devono adeguarsi alle varie fasi di preparazione e somministrazione dei cibi. Tali funzioni possono utilmente alternarsi a quelle di assistenza alle attività e a quelle di pulizia. Esse riguardano principalmente:

- collaborazione con il cuoco nella predisposizione delle merende e del pranzo (nel nido con orario lungo è previsto il pranzo anche per il personale educativo e addetto ai servizi oltre che per lo stesso cuoco, nel nido con orario corto è previsto il pranzo solo per i bambini);
- ripulitura delle stoviglie e delle suppellettili e riordino;
- pulizia della cucina, dei rivestimenti, delle attrezzature, dei pavimenti ecc. e dei locali annessi (montacarichi, bagni, dispensa, spogliatoio, ecc.);

5.5. ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI MENSA E SONNO

Tale servizio si rende necessario in quanto alcuni spazi nel nido sono polifunzionali e pertanto vanno allestiti a seconda dell'uso. Prima di alcune routine gli spazi e gli arredi vanno opportunamente ripuliti ed allestiti. Le zone destinate al pasto dei bambini devono essere opportunamente sanificate prima del momento del pasto. Dopo tali fasi gli stessi spazi vanno ripuliti e riorganizzati in funzione delle attività successive o del giorno dopo.

5.6. SOSTITUZIONE DEL CUOCO

L'Appaltatore deve farsi carico della sostituzione del cuoco comunale sulla base delle eventuali richieste che perverranno da parte dell'Ufficio competente. Di norma le sostituzioni sono richieste, via mail, con almeno 48 ore di anticipo. In caso di malattia o impedimento improvviso l'Appaltatore è comunque tenuto a fornire la sostituzione entro 2 ore dalla comunicazione. In questo caso la prima comunicazione avviene telefonicamente e successivamente confermata via mail.

5.7. SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO

L'Appaltatore si fa carico della sostituzione del personale educativo in caso di brevi ed impreviste assenze fino ad un massimo di 10 giorni sulla base delle eventuali richieste che perverranno dall'Ufficio comunale competente. Le sostituzioni possono essere richieste per un intero turno o per frazioni di esso. Quando possibile le sostituzioni sono richieste via mail con 48 ore di anticipo, ma in caso di malattia o impedimento improvviso l'appaltatore è comunque tenuto a fornire la sostituzione entro 1 ora dalla comunicazione. In questo caso la prima comunicazione avviene telefonicamente e successivamente confermata via mail.

Art. 6 - USO DI MACCHINARI E ATTREZZATURE

1. Per l'esecuzione delle pulizie giornaliere, periodiche e a fondo devono essere utilizzate e messe a disposizione del personale macchine conformi ai requisiti del D. Lgs. 81/2008, Titolo

III, Capo I (articoli da 69 a 73) e allegati ivi richiamati, ove applicabili (Allegato V, VI, VII) e successive integrazioni. Inoltre il personale deve essere dotato di attrezzature omologate a norma di legge.

2. Su tutte le attrezzature di proprietà dell'Appaltatore, o noleggiate dallo stesso, deve essere applicata una targhetta indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore. Le macchine e le attrezzature devono essere custodite a cura dell'Appaltatore presso gli asili nido, qualora lo spazio disponibile lo consenta, o presso locali diversi e facilmente accessibili.

3. L'Amministrazione non si ritiene responsabile in caso di danni o furti.

4. L'Appaltatore è tenuto a mettere a disposizione della stazione appaltante, entro 15 gg. dalla stipula del contratto, le schede tecniche delle macchine impiegate.

Art. 7 - MATERIALI E PRODOTTI PER LA PULIZIA E L'IGIENE PERSONALE

1. Sono posti a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi all'acquisto o al noleggio e alla manutenzione delle attrezzature e degli strumenti occorrenti per la pulizia di pavimenti, vetrate, arredi, mobili, giocattoli, ecc.;

2. Sono inoltre a carico dell'Appaltatore la fornitura di tutti i materiali occorrenti (scope, mop, spazzole, spugne ecc.) e di tutti i prodotti per la pulizia degli ambienti, delle superfici, degli arredi e delle attrezzature, compresi quelli di cucina (detergenti, disinfettanti, sgrassatori, ecc.), nonché le forniture di prodotti e materiali monouso per l'igiene personale (guanti monouso, carta igienica, asciugamani a perdere, rotolo per fasciatoio, saponi per le mani, ecc.). Tali forniture devono garantire un livello di igiene e di pulizia ottimali vista la particolare utenza e la molteplicità delle attività che si svolgono; la dotazione deve essere adeguata alle necessità del servizio secondo le disposizioni del direttore di esecuzione. I prodotti utilizzati per le pulizie e quelli di carta e/o tessuto-carta devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al DM 24 maggio 2012, pubblicato sulla G.U. n. 142 del 20 giugno 2012.

3. I prodotti per l'igiene e la cura personale dei bambini (detergenti specifici, salviette detergenti, e creme) sono forniti dal Comune, così come gli armadietti-spogliatoio per tutto il personale.

4. Per tutti i prodotti utilizzati devono essere fornite le relative schede tecniche nonché le schede di sicurezza dalle quali devono risultare chiaramente le caratteristiche merceologiche e chimiche del prodotto e quanto segue:

- identificazione della sostanza o del preparato e della società produttrice;
- dati sulla composizione e informazioni sugli ingredienti, identificazione dei pericoli, misure di primo soccorso, misure antincendio, misure in caso di fuoriuscita accidentale, manipolazione, stoccaggio, controllo della esposizione/protezione individuale, proprietà chimico-fisiche, stabilità, reattività, informazioni tossicologiche, informazioni ecologiche, informazioni sullo smaltimento;
- norme per il trasporto.

5. In attuazione dell'art. 5 del DM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012, l'Appaltatore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante. E' vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale.

La ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, e secondo quanto previsto all'art. 5.5.3 del DM sopra citato.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà inoltre presentare il proprio programma di formazione del personale conforme al DM24/05/12.

Ai sensi dell'art. 5.5.5 del DM, l'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto,

quantità di prodotto utilizzata.

Art. 8 - RISPETTO DEL D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008.
2. L'Appaltatore deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti idonei e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e deve adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
3. L'Appaltatore deve comunicare al momento della sottoscrizione del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e deve inviare la lista di controllo per la verifica dell'idoneità tecnico-professionale così come risulta dall'allegato 3 al presente capitolato
4. Il servizio Protezione e Prevenzione previsto dal D.Lgs 81/2008, articolo 31, è operante presso il Comune di Spoleto il quale si avvale di professionalità esterna all'Ente.
5. Prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore è tenuto a segnalare all'Ente eventuali sue osservazioni sul Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, allegato al presente capitolato; entro 30 giorni dall'avvio del servizio l'Appaltatore è tenuto ad effettuare un incontro con il R.S.P.P dell'Ente in data da concordare fra le parti, al fine di aggiornare detto DUVRI, qualora necessario, e coordinarsi sulle misure di sicurezza da adottare, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, articolo 26, obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione.
6. Si fa fin d'ora presente che l'Appaltatore deve tenere ben presenti le informazioni sui rischi presenti nei luoghi di lavoro che sono fornite dall'Ente tramite il R.S.P.P. e deve produrre il "Piano di sicurezza" specifico per lo svolgimento dei servizi oggetto di appalto.

Art. 9 - PERSONALE

1. Tutto il personale impiegato deve essere a conoscenza delle modalità di esecuzione dei servizi descritti nel presente capitolato e deve essere in possesso del diploma di scuola dell'obbligo. L'Appaltatore si impegna a garantire per i propri operatori l'idoneità professionale e personale alle tipologie di servizio sopra descritte e la predisposizione al lavoro di squadra.
2. L'Appaltatore si impegna a mantenere per il periodo della durata contrattuale, per quanto più possibile, il medesimo personale per garantire la continuità educativa e per evitare un eccessivo alternarsi di persone che risulterebbero estranee ai piccoli utenti.
3. Prima dell'avvio del servizio l'Appaltatore deve presentare al Comune di Spoleto, nella persona del responsabile del procedimento, l'elenco dei nominativi del personale destinato, per ciascun asilo nido, allo svolgimento del servizio medesimo e la lista o piano delle eventuali sostituzioni.
4. Il personale che opera in cucina e manipola gli alimenti deve essere in possesso dei requisiti igienico-sanitari e attenersi alle norme igieniche previste dalle normative vigenti.
5. In caso di assenze per malattie o altri motivi l'Appaltatore si impegna a procedere all'immediata sostituzione del proprio personale, per non lasciare comunque "scoperto" il servizio.
6. Deve essere garantita altresì la presenza di un coordinatore dotato di professionalità ed esperienza adeguate che sovrintenda al buon funzionamento dei servizi e sia riferimento per l'ufficio competente del Comune di Spoleto. Il coordinatore deve garantire una reperibilità durante l'orario di svolgimento del servizio e comunque da almeno mezz'ora prima dell'orario di apertura del servizio stesso.

7. Ai sensi dell'art. 4 del Protocollo di Legalità l'Appaltatore dovrà comunicare tempestivamente al Comune di Spoleto ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle eventuali loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Art. 10 – TUTELA DELLA PRIVACY

1. E' fatto divieto all'Appaltatore ed al personale da questi impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle norme del D.L.vo 196/2003 e successive modificazioni.

Art. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e degli accordi territoriali vigenti per le località dove si svolge il servizio.

2. Ai sensi dell'art. 5 del Protocollo di Legalità, il Comune di Spoleto verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte del Concessionario e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative. In caso di inadempienza il Comune di Spoleto si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 - REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

1. La presenza in servizio del personale dipendente dell'Appaltatore, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del presente capitolato, deve essere certificata mediante fogli di presenza, ovvero con altre modalità da concordare fra le parti. Tale documentazione deve essere consultabile in ogni momento per tutta la durata del contratto.

2. La registrazione deve essere effettuata sia al momento dell'entrata che al momento dell'uscita dal servizio stesso.

3. L'Appaltatore è tenuto a rimettere un report mensile con il nominativo degli addetti e con il numero di ore effettivamente prestate, suddiviso per ciascun servizio.

Art.13 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Sono posti a carico dell'Appaltatore i seguenti oneri:

a) corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quanto previsto dal precedente art. 11;

b) assumere a proprio carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel contratto collettivo Nazionale di lavoro della categoria ed accordi integrativi;

c) provvedere alla sostituzione - entro il termine comunicato dal direttore dell'esecuzione - di quegli operatori che l'Amministrazione Comunale ritenesse non idonei ad un lavoro di contatto con i bambini e le famiglie, o che mostrino modalità di lavoro non rispettose dello spirito di squadra e di collaborazione, nonché di quegli operatori che dovessero compiere azioni di estrema gravità come meglio indicato al successivo art. 16, commi 4 e 5;

d) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro, ed informare lo stesso sull'adozione di particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge;

e) fornire prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale e delle relative

qualifiche e delle mansioni espletate, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro;

f) inviare, in caso di successive variazioni rispetto al personale comunicato in sede di gara, i curriculum e titoli dei nuovi operatori che si intende utilizzare;

g) fornire a proprie spese e sotto la propria responsabilità al personale destinato al servizio un visibile segno di riconoscimento con il nome dell'Appaltatore e le generalità personali, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali sede del servizio;

h) stipulare a propria cura e spese polizza assicurativa infortuni per gli operatori impiegati e polizza di responsabilità civile verso terzi per danni a persone o cose (intendendosi per terzi chiunque operi o si trovi all'interno delle strutture per motivi personali, familiari e professionali) per tutta la durata dell'affidamento, con massimale minimo pari a € 3.000.000,00 (tremilioni/00). Copia di tale polizza deve essere consegnata al Comune alla data di stipula del contratto di appalto, sollevando così l'Amministrazione Comunale da ogni obbligo al riguardo;

i) mettere a conoscenza il proprio personale delle modalità di svolgimento del servizio;

l) applicare il D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 – Suppl. Ordinario n. 108).

ART. 14 - CORRISPETTIVO

1. Il compenso mensile dovuto all'Appaltatore per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto è dato dall'importo unitario a corpo mensile posto a base di gara relativo alla tipologia di organizzazione in essere (con riferimento a quanto specificato nel precedente art. 3, comma 4, lett. a)/b)) nel mese di riferimento, al netto del ribasso offerto, oltre l'IVA ai sensi di legge, come indicato al precedente art. 3, comma 3.

2. Oltre a tale compenso verrà corrisposto mensilmente l'eventuale importo a misura relativo alle sostituzioni del cuoco comunale, calcolato sulla base del costo orario di cui all'art. 3 comma 4, lett. c), al netto del ribasso offerto, oltre IVA, e l'eventuale importo a misura relativo alle brevi ed impreviste sostituzioni del personale educativo, calcolato sulla base del costo orario di cui all'art. 3, comma 4, lett. d), al netto del ribasso offerto, oltre IVA.

3. Il corrispettivo, come sopra calcolato sarà erogato dall'Amministrazione Comunale posticipatamente ad emissione di regolare fattura mensile da parte dell'Appaltatore, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione della regolarità della prestazione effettuata e del DURC. Il corrispettivo si intende comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica.

4. Il pagamento avviene entro 60 giorni dal ricevimento della fattura. Le fatture mensili dovranno essere inviate all'ufficio competente del Comune di Spoleto.

5. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

6. Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis del d.lgs. 50/2016, su ogni pagamento verrà operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute saranno svincolate al termine di ogni anno, dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità di cui al precedente art. 15, previo rilascio del DURC.

Art. 15 ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. Considerata la durata contrattuale non si effettuerà alcun adeguamento prezzi.

16 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'art. 101, comma 1 del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione dell'appalto è diretta dal

RUP che controlla i livelli di qualità delle prestazioni; il RUP, nella fase di esecuzione, si avvale del Direttore dell'Esecuzione il quale accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle attività affidate in appalto. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede altresì al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di appalto.

2. Il Direttore dell'esecuzione procederà periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare il Direttore dell'esecuzione accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

3. In caso di esito negativo della verifica, il Direttore dell'esecuzione ne darà comunicazione al Responsabile del Procedimento; quest'ultimo invierà apposita nota tramite posta elettronica certificata all'Appaltatore il quale sarà tenuto a rendere le prestazioni contestate nelle modalità contrattualmente previste, entro il termine eventualmente ivi indicato, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 16.

4. Qualora il direttore dell'esecuzione riscontri comportamenti non idonei da parte del personale addetto nei confronti dell'utenza o modalità di lavoro non rispettose dello spirito di squadra e di collaborazione egli informa il Responsabile del Procedimento il quale chiede all'appaltatore di provvedere alla sostituzione del personale entro 15 giorni dalla segnalazione della non idoneità;

5. Qualora il Direttore rilevi comportamenti o azioni da parte del personale addetto di estrema gravità che costituiscano pericolo per gli utenti dei servizi o siano palesemente in contraddizione con le finalità del presente capitolato informa il RUP che dispone l'immediato allontanamento dell'operatore e fissa il termine massimo di 5 giorni entro il quale l'Appaltatore deve provvedere alla sostituzione.

ART. 17 - CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

1. A seguito di ogni verifica di conformità annuale, quando risulti che l'Appaltatore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, il Responsabile del Procedimento rilascia il certificato di verifica di conformità.

Art. 18 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Il servizio deve essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore.

2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Appaltatore, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal contratto si applicano le seguenti penali:

A. - Pulizie giornaliere: mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie giornaliere - sarà applicata una penale di 200,00 euro per ogni giorno di non effettuazione o di inadeguatezza delle prestazioni indicate al precedente art. 5.2.a;

B. - Pulizie periodiche: mancata o inadeguata esecuzione degli interventi periodici - sarà applicata una penale di 400,00 euro qualora si ravvisi, in modo inequivocabile, la non effettuazione o l'inadeguatezza degli interventi indicati all'art. 5.2.b.;

C. - Pulizie a fondo: mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie a fondo - sarà applicata una penale di 600,00 euro qualora si ravvisi, in modo inequivocabile, la non effettuazione o l'inadeguatezza degli interventi indicati all'art. 5.2.c.;

D. - Pulizie del Centro per Bambini e Famiglie e del Centro di Documentazione: mancata o inadeguata esecuzione delle pulizie del centro per bambini e famiglie e del centro di documentazione - sarà applicata una penale di euro 100,00 qualora si ravvisi in modo inequivocabile la non effettuazione o l'inadeguatezza degli interventi indicati all'art. 5.2.d

E. - Per mancato reperimento o assenza del coordinatore referente sarà applicata una penale di 100,00 euro ogni qualvolta l'evento si verifichi;

F. - Per la mancata sostituzione di personale assente (sia dell'Appaltatore che comunale) o

di quello non ritenuto idoneo di cui al precedente art. 14 sarà applicata una penale di 400,00 euro per ogni giorno di mancata sostituzione.

3. La contestazione dell'addebito, a firma del Dirigente, viene inviata tramite PEC all'Appaltatore, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni naturali e consecutivi, ovvero entro massimo 12 ore per le contestazioni ritenute dal RUP afferenti a servizi che non possono essere ritardati. Qualora l'Appaltatore non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inadeguati a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

4. A seguito dell'applicazione di due penalità per la stessa inadempienza nel corso di ciascun anno contrattuale o nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il 10% del valore annuale del contratto, il Comune avvierà le procedure previste per la risoluzione del contratto di cui al successivo articolo 20.

5. Le penalità a carico dell'Appaltatore saranno prelevate dalle competenze ad esso spettanti operando detrazioni sulla prima fattura utile rispetto alla contestazione, facendo salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno. In assenza di corrispettivi utili o incapacienza degli stessi, l'importo delle penalità può essere altresì detratto dalla cauzione definitiva di cui al successivo art. 24.

Art. 19 – SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

1. Vista la particolare natura del servizio, è consentito il subappalto delle sole attività relative al servizio di pulizia a fondo di cui al precedente art. 5.2.C. in quanto le stesse devono essere svolte in periodi di sospensione delle attività degli asili nido. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

2. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016; nelle altre ipotesi è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'Appaltatore al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

3. Il Comune di Spoleto, ai sensi del Protocollo di Legalità, vieterà subappalti a favore delle imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento del presente appalto.

4. E' fatto comunque obbligo all'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

5. Il Comune di Spoleto procederà alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

6. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'art. 105 del codice dei contratti.

7. Ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice; ogni atto

contrario è nullo di diritto.

8. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 c. 13 del codice; ai fini dell'opponibilità al Comune di Spoleto, la cessione del credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune medesimo.

Art. 20 - VARIAZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del Codice, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

2. Ai sensi dell'art. 106, comma 1 del codice, qualora nel corso della durata contrattuale l'Amministrazione comunale dovesse modificare le modalità organizzative e/o gestionali degli asili nido rispetto a quelle indicate al precedente art. 4, per necessità/esigenze ad oggi non prevedibili, le attività oggetto del presente appalto verranno adeguate in conseguenza della modifica. Detto adeguamento potrà comportare per l'Appaltatore una diminuzione delle attività e, proporzionalmente del corrispettivo, anche superiore al 20% dell'importo contrattuale, fino ad un massimo del 30%.

Art. 21 - DANNI A PERSONE O COSE - ACCERTAMENTO

1. L'Amministrazione non risponde dei danni causati agli operatori e alle attrezzature dell'Appaltatore da parte di terzi estranei all'Amministrazione Comunale. In relazione a quanto previsto dal precedente art. 13, comma 1, lettera h, l'Appaltatore è sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, deve provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e alla sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

2. L'Amministrazione comunale è a sua volta responsabile dei danni a persone ed attrezzature dell'Appaltatore, causati dal proprio personale.

3. L'accertamento dei danni è effettuato dall'Amministrazione Comunale alla presenza di delegati dell'Appaltatore.

4. A tale scopo, l'Amministrazione comunica con sufficiente anticipo all'Appaltatore il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'Appaltatore di intervenire nella stima.

5. Qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'Amministrazione provvede autonomamente alla presenza di due testimoni.

6. Tale constatazione costituisce titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che deve essere corrisposto dall'Appaltatore.

7. L'Appaltatore in alternativa al risarcimento del danno, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature deteriorate o gli oggetti danneggiati.

Art. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Appaltatore. In tale ipotesi, fermo restando quanto indicato ai precedenti artt. 16 e 18, il Direttore dell'esecuzione del contratto invierà al RUP una relazione particolareggiata e formulerà, per iscritto, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, ovvero un termine inferiore in funzione della gravità, per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Dirigente, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali e salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito

provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Appaltatore;
- b) in tutti i casi previsti dall'art. 108, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- c) mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Spoleto approvato con D.G.C. n. 45 del 02.03.2017;
- d) subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto;
- e) nelle ipotesi previste al precedente art. 18.
- f) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- g) nelle ipotesi previste dalla legge;
- h) Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Spoleto il 15/07/2016, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi: – qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse; – grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; – qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 22.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

Art 23 - REVOCA

1. L'appalto può essere revocato in qualsiasi momento con decisione motivata e ad insindacabile giudizio dell'amministrazione quando vengano a mancare i presupposti di pubblico interesse che hanno determinato l'appalto o per l'intervenire di sopravvenuti motivi di pubblico interesse alla cessazione.

Art. 24 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché l'applicazione di penali, l'aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula dello stesso, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del decreto legislativo 50/2016 d'importo pari al 10% del valore stimato contrattuale.
2. La cauzione definitiva, se presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c.. e dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata contrattuale (compresa la sua eventuale proroga) e comunque finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo, previo accertamento del regolare svolgimento delle prestazioni da parte del Comune di Spoleto.
3. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione. Qualora non vi provveda, la reintegrazione sarà effettuata a valere sull'importo del corrispettivo spettante all'Appaltatore.
4. La mancata costituzione della garanzia, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al soggetto che segue in graduatoria.
5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

Art. 25 - CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Art. 26 - FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ

1. Il rapporto tra il Comune di Spoleto e l'Aggiudicatario selezionato si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente articolo 24 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 27.
2. Ai sensi del Protocollo di Legalità, la sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta sotto condizione risolutiva; si procederà allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Art. 27 - SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dell'Appaltatore.

Art. 28 - SCIOPERO

1. Lo sciopero del personale dipendente dell'Appaltatore ed eventuali assemblee sindacali,

nel rispetto delle normative vigenti in materia, deve essere comunicato almeno tre giorni prima all'Amministrazione, per potere informare le famiglie degli eventuali disservizi.

2. I servizi e le ore non effettuate a seguito di motivi sindacali verranno detratte dalla fatturazione mensile, su base oraria.

Art. 29 - ELEZIONE DOMICILIO

1. A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, l'Appaltatore elegge domicilio presso il Comune di Spoleto.

Art. 30 – MODIFICAZIONI DELL'IMPRESA

1. L'Appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione appaltante ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura d'impresa.

ART. 31 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1 L'Appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'Appaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: 7376811104.

Art. 32 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

In data 15/07/2016 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune Di Spoleto.

In attuazione del Protocollo di cui sopra, il Comune, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, comunicherà tempestivamente alla Prefettura il nominativo dell'Appaltatore, ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011.

L'eventuale sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione risolutiva; si procederà alla revoca dell'appalto e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Come previsto dal suddetto Protocollo, di seguito si riportano le clausole contrattuali che saranno riportate nel contratto di appalto e che costituiranno oggetto di specifica sottoscrizione:

- Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 15/07/2016 con la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente trascritte, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

- Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del Protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

- Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di

personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali).

- Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

- Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

- Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

- Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

- Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..

Art. 33 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2017-2019," a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e dell'art. 32 del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento -, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con D.G.C. n.45 del 02.03.2017, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – poichè consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

Art. 34 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione e/o interpretazione del contratto, di cui al presente capitolato è competente il foro di Spoleto.

Art. 35 - NORME INTEGRANTI IL CAPITOLATO

1. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente capitolato speciale si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

ALLEGATI

Allegato 1: DUVRI

Allegato 2: PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il Dirigente
Dina Bugiantelli