



Città di Spoleto

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DI SERVIZI GENERALI DA SVOLGERSI PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI "IL GIROTONDO" E "IL CARILLON" CON SEDE IN VIA MARTIRI DELLA RESISTENZA - SPOLETO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato reca la disciplina dello svolgimento di servizi generali nonché di assistenza e supporto al personale educativo all'interno degli asili nido comunali "Il Girotondo" e il "Carillon". Gli asili nido accolgono bambini da 3 a 36 mesi, di conseguenza, anche in virtù di quanto normato dalla L.R.n.30/2005 "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" siti in via Martiri della Resistenza;
- 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 cucina comprendente la predisposizione dei pasti, delle colazioni e delle merende, la pulizia della cucina stessa, dei locali annessi e dei relativi materiali e attrezzature;
- E) Preparazione degli spazi mensa e sonno;
- F) 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.

Art. 2 - DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO

- 1. I servizi oggetto del presente appalto devono essere svolti per 35 mesi, dal 1° settembre 2022 al 31 luglio 2025.
- 2. Ai sensi dell'art. 106, comma 11 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., il Comune si riserva la facoltà dell'opzione di proroga del contratto di cui al presente appalto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.
- 3. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) della legge 120/2020, il Comune si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza di cui all'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.
- 4. Ai sensi dell'art. 35 del codice dei contratti, il Comune si riserva la facoltà di rinnovare le prestazioni contrattuali per ulteriori 35 mesi o per un periodo inferiore.
- 5. In attuazione dell'art. 63, comma 5 del codice, il Comune si riserva altresì la facoltà della ripetizione



UNI EN ISO 14001:2015



CERTIFIED ENVIRONMENTAL
MANAGEMENT SYSTEM

Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

di servizi analoghi da affidarsi all'appaltatore originario a completamento di quelli oggetto del contratto originario.

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 754.942,34** (oltre IVA ai sensi di legge) di cui euro **2.400,00** (euro duemilaquattrocento/00) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso derivanti da DUVRI.

2. L'importo complessivo esclusa IVA comprende:

- servizi generali stimati in € **710.550,74 a corpo** (calcolato su 11 mesi l'anno effettivamente lavorati, comprensivi degli oneri per DUVRI) per il periodo settembre 2022 - luglio 2025;
- servizio di sostituzione delle educatrici per una somma stimata di € **44.391,60 a misura**.

Le stime relative alle sostituzioni sono basate sui dati storici, ma possono essere suscettibili di variazioni in aumento o in diminuzione, 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 per le sostituzioni del personale educativo.

3. Gli importi posti a base di gara sono i seguenti:

- a) importo mensile per i servizi generali, a corpo pari a € **21.459,11** esclusa IVA e i costi della sicurezza da DUVRI;
- b) costo orario per i servizi di sostituzione del personale educativo comunale € **22,42/h** esclusa IVA.

4. Con l'importo di aggiudicazione, l'Appaltatore è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

Sono comprese nel corrispettivo tutte le spese generali e gli utili dell'Appaltatore e tutte le voci di costo che la stessa dovrà sostenere per la perfetta esecuzione dei servizi.

Art. 4 - CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

1. Gli asili nido comunali sono aperti di norma 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" è aperto dalle ore 7:30 alle ore 16:30, e accoglie di norma n. 52 bambini, l'asilo nido "Il Carillon" è aperto dalle ore 7:30 alle ore 14:30 e accoglie n. 16 bambini .

2. Nel mese di luglio resta aperto di norma solo l'asilo nido "Il Girotondo" che accoglie anche i bambini dell'asilo nido il Carillon, con orario ridotto 7:45/14:15 per un'utenza max di 48 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.

Caratteristiche dei servizi educativi :

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

accoglie n. 52 bambini (12 piccoli, 40 medi/grandi) con n. 10 educatrici a tempo pieno; la superficie utile è pari a mq. 670 + mq. 92 di terrazzo

- Asilo Nido "Il Carillon" –

accoglie 16 bambini medi/grandi con n. 2 educatrici a tempo pieno; la superficie utile è pari a mq. 55 .

Nello stesso stabile sono presenti un Centro per Bambini e Famiglie sito al piano terra, e un Centro di Documentazione sito al primo piano . 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.

Il Centro per Bambini e Famiglie è un servizio che offre laboratori pomeridiani organizzati per moduli settimanali, in periodi dell'anno definiti secondo una programmazione annuale.

Il Centro di Documentazione viene utilizzato per svolgere le riunioni con i genitori e con il personale educativo .

La struttura che ospita gli asili nido è dotata di una cucina esclusiva; devono essere predisposti i pasti per tutti i bambini presenti per i due nidi 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 dei servizi oggetto di appalto

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 regionale (Natale e Pasqua) nel mese di settembre (prima dell'accoglienza dei bambini) e alla fine di ogni anno scolastico, 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 la chiusura del cancello esterno.

3. Le diverse attività oggetto del presente contratto devono essere effettuate secondo quanto descritto ai successivi punti 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 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 svolti in un arco di tempo compreso tra le 7,30 e le 16,30 garantendo almeno la presenza di un operatore .Tra le ore 8,30 e le ore 16,30 devono essere presenti almeno 2 operatori mentre tra le 8,30 e le 16,00 devono essere presenti almeno 3 persone contemporaneamente per l'assistenza alle attività dei bambini.
- Tutti gli operatori terminano alle ore 16.30. Il piano dei turni degli operatori dovrà essere concordato con il Comune. 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 devono essere svolte in un arco di tempo compreso tra le 8,30 e le 14,30 garantendo la presenza di 1 operatore. 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. Il piano dei turni degli operatori dovrà essere concordato con il Comune
- **Servizio di cucina** è prevista la presenza di n.1 cuoco e n.1 aiuto cuoco. Prima dell'uscita dal turno devono essere effettuate le pulizie di fine giornata applicando tutte le necessarie garanzie di igiene.
- **Centro per Bambini e Famiglie** le pulizie della stanza e del bagno ad esso adibito devono essere effettuate di norma tre volte la settimana e comunque prima di ogni laboratorio programmato
- **Centro di Documentazione**: i servizi igienici di pertinenza e gli spazi di transito per l'accesso devono essere puliti di norma ogni settimana e comunque prima di ogni riunione

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 (almeno 3) 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.

7. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni o in caso di forza maggiore, ragioni di pubblico interesse o necessità il Comune può inoltre ordinare la sospensione dei servizi, parziale o totale, indicando le ragioni che determinano l'interruzione.

In caso di sospensione dei servizi, qualunque sia la causa, non spetta all'affidatario alcun compenso o indennizzo salvo quanto previsto all'art. 107 del D.Lgs. 50/2016.

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).
- gli operatori devono partecipare alla riunione di inizio anno con il personale educativo e con la Dirigente, alle riunioni generali/seminari con i genitori, e ai laboratori e ai momenti conviviali rivolti alle famiglie (di norma 3).

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 alle sezioni deve essere effettuata giornalmente;

b) Le pulizie periodiche sono quelle sotto indicate e devono essere svolte con cadenza mensile (tranne la sanificazione dei giochi come sopra specificato) e comunque ogni volta che se ne presenti la necessità:

- pulizia delle finestre, porte e vetrate con cadenza quindicinale;
- 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 delle 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) Centro per Bambini e Famiglie: le pulizie della stanza e del bagno ad esso adibito devono essere effettuate di norma tre volte la settimana e comunque prima di ogni laboratorio programmato e per il Centro di Documentazione: i servizi igienici di pertinenza e gli spazi di transito per l'accesso devono essere puliti di norma ogni settimana e comunque prima di ogni riunione.

5.3 FUNZIONI DI CUCINA

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza di personale di cucina ai sensi dell'art 4.1 del Piano triennale 2008/2010 approvato con atto del Consiglio Regionale dell'Umbria n. 247 del 03.06.2008

Il cuoco della ditta appaltatrice, presiede tutte le operazioni di cucina, collabora con l'aiuto cuoco ed è responsabile dell'autocontrollo HACCP nell'ambito dell'attività alimentare la cui titolarità è del Comune di Spoleto. Egli provvede alle ordinazioni delle materie prime presso il soggetto appaltatore del servizio di mensa del Comune di Spoleto ed è responsabile del controllo delle derrate e di tutte le fasi della preparazione, provvede alla gestione delle non conformità e verifica la rintracciabilità dei prodotti (Regolamento CE 178/02). Il personale di cucina è tenuto al rispetto del menù predisposto dal servizio dietistico comunale. Inoltre deve predisporre pasti speciali e personalizzati per coloro che necessitano di una dieta diversa da quella standard, sulla base delle indicazioni fornite dalla dietista comunale.

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:

- ripulitura delle stoviglie e delle suppellettili e riordino;
- riordino e pulizia della cucina, dei rivestimenti, delle attrezzature occorrenti, dei pavimenti ecc. e dei locali annessi presenti al piano interrato (montacarichi, bagni, dispensa, spogliatoio, ecc.);
- provvede alla differenziazione e smaltimento dei rifiuti.

La preparazione e la cottura dei pasti dovrà avvenire presso la cucina del Nido Il Girotondo di cui all'art. 2.

Alla consegna delle chiavi, l'amministrazione aggiudicatrice e l'aggiudicatario provvederanno a sottoscrivere un apposito **verbale di consegna**, con allegato l'inventario dei beni e delle attrezzature

consegnate, in duplice copia, di cui una rimarrà agli atti dell'Ente e una dell'Appaltatore. Qualora l'Appaltatore reputi necessaria l'integrazione delle attrezzature, sarà suo onere provvedere all'acquisto e posa in opera dopo aver acquisito l'autorizzazione dalla stazione appaltante. Alla scadenza del contratto la l'Appaltatore dovrà procedere entro 15 giorni alla riconsegna dei locali e delle attrezzature nello stato in cui sono stati ricevuti salvo il normale degrado, procedendo a tal fine alla redazione di apposito verbale e inventario.

5.4 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.

5.5 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 45 minuti dalla comunicazione, ovvero nel termine inferiore eventualmente offerto in sede di gara. 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 per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per prodotti detergenti di cui al DM n.51 del 29 gennaio 2021, pubblicato sulla G.U. n.4 del 19 febbraio 2021.
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.
 - L'Appaltatore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.
 - 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 al paragrafo C " - clausole contrattuali – Formazione del personale addetto al servizio -del sopra citato D.M.
 - 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.
- Alle prestazioni del servizio cucina si applicherà quanto disposto dai criteri minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva di cui al D.M. n. 65 del 10 marzo 2020 pubblicato in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020.
- Oltre quanto specificato nei precedenti articoli l'aggiudicatario è tenuto a:
- utilizzare gli elettrodomestici a pieno carico;
 - inserire tra le buone prassi di lavoro dei propri dipendenti modalità di risparmio del consumo d'acqua per tutte le operazioni relative al lavaggio degli ortaggi, frutta, verdura;
 - gestire i rifiuti secondo il metodo della raccolta differenziata;
 - ridurre il più possibile gli imballaggi e favorire i produttori che riducono al massimo l'uso di imballaggi.

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 provvedere a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008.
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 contratto per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle norme del GDPR – 2016/679.
2. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Spoleto, con sede in Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto – (PG).
3. Il Responsabile per la Protezione dei dati è la dott.ssa Potì.
4. I dati personali trattati sono dati comuni, quali, a titolo esemplificativo, dati anagrafici della persona fisica e di tipo economico.

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 dell'appaltatore 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 le polizze di cui al successivo articolo 21;

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 corrispettivo sarà erogato mensilmente e sarà composto dalle seguenti voci:

- compenso dovuto all'Appaltatore per lo svolgimento dei servizi generali di cui alle attività di cui alle lettere dalla a) alla e) dell'art. 1, c. 2 del presente capitolato, dato dall'importo unitario a corpo mensile offerto, oltre l'IVA ai sensi di legge;

- compenso dovuto all'Appaltatore per lo svolgimento dei servizi di sostituzione del personale educativo comunale di cui alla lettera f) dell'art. 1, c. 2 del presente capitolato, eventualmente richiesti dall'amministrazione, dato dal costo orario offerto moltiplicato per il numero di ore di prestazione effettuate, oltre l'IVA ai sensi di legge.

2. L'importo relativo agli oneri di sicurezza per DUVRI sarà erogato in rate semestrali posticipate di pari importo.

3. Il corrispettivo, come sopra calcolato sarà erogato dall'Amministrazione Comunale posticipatamente ad emissione di regolare fattura elettronica 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 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Le fatture mensili, redatte nei termini e nelle forme prescritte dalla legge, dovranno essere inviate all'ufficio competente del Comune di Spoleto. L'appaltatore dovrà emettere una fattura mensile relativa al servizio "servizi generali di cui alle lettere a) – e) dell'art. 1, c. 2 del capitolato" e una fattura relativa al servizio "sostituzione del personale educativo per brevi e impreviste sostituzioni di cui alla lettera f) dell'art. 1, c. 2 del capitolato".

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 scolastico, dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità di cui al successivo art. 17, previo rilascio del DURC.

Art. 15 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni nel corso della prima annualità di contratto. A partire dal secondo anno i corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione, in aumento o in diminuzione, previa documentata richiesta da parte dell'appaltatore in base alle variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di impiegati e operai, al netto dei tabacchi (cd. indice FOI).

2. La richiesta di adeguamento dovrà essere presentata con formale istanza scritta al direttore dell'Esecuzione mediante Pec, tempestivamente rispetto all'acquisizione del dato economico certo dell'aumento del prezzo e corredata dalla documentazione di comprova di quanto richiesto. IL DEC comunica al RUP il quale avvia una fase di istruttoria in merito.

3. La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 10% per cento



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

rispetto al prezzo originario. La compensazione è determinata applicando la percentuale di variazione eccedente il 10% rispetto alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese di sottoscrizione del contratto.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Ove in esito all'istruttoria sia riconosciuta la revisione prezzi, la stessa decorrerà dal mese successivo alla comunicazione di approvazione della richiesta.

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, in qualsiasi momento, può effettuare controlli per accertare 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, può effettuare controlli sui contenitori dei prodotti e sui materiali utilizzati per la pulizia.

2. Ai sensi dell'art. 18 del DM 49/22018, il Direttore dell'esecuzione procede periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare il Direttore dell'esecuzione accerta 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. Il direttore dell'esecuzione impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite ordini di servizio. L'esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio.

4. 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. 18.

5. 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;

6. 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.

7. L'ufficio comunale "servizio educativo per l'infanzia" controllerà periodicamente, mediante tampone, le caratteristiche microbiologiche delle superfici e delle attrezzature che vengono a contatto con gli alimenti.

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



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

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. 13 c) sarà applicata una penale di 400,00 euro per ogni giorno di mancata sostituzione.

G. Servizio di ristorazione e servizio di pulizia della cucina:

- per ogni mancata corrispondenza dei pasti relativamente a quanto specificato per le diete speciali, qualora questa causi conseguenze gravi per la salute sarà applicata una penale pari a € 1.000,00;

- nel caso in cui i pasti presentino condizioni microbiologiche tali da costituire pericolo per la salute dei bambini, quali, a titolo solo esemplificativo tossinfezioni alimentari; qualora questa causi conseguenze gravi per la salute sarà applicata una penale pari a € 1.000,00;

- quando, a seguito dei sopralluoghi o degli esiti dei controlli analitici, venga rilevata una evidente non applicazione dei Piani di autocontrollo del committente, quando venga rilevato un comportamento del personale in violazione delle prescrizioni contenute nel capitolato, nel caso in cui questo costituisca elemento di potenziale rischio per la salute degli utenti verrà applicata una penale pari a € 500,00;

- per il mancato rispetto dei menù, salvo variazioni preventivamente concordate, e per l' inosservanza delle corrette modalità di preparazione e cottura dei pasti così come stabiliti dal dietista comunale verrà applicata una penale pari a € 100,00;

- per la mancata presentazione delle schede tecniche dei prodotti detergenti e/o sanificanti utilizzati ed elenco riepilogativo delle stesse nonché eventuali integrazioni e d aggiornamenti verrà applicata una penale pari a € 100,00;.

3. Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali verranno contestati per iscritto all'Appaltatore che dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni all'Ente nel termine massimo di n. 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione, ovvero entro massimo 12 ore per le contestazioni ritenute dal RUP afferenti a servizi che non possono essere ritardati; qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Ente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

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 22.

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 incapienza 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. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Il contratto non può essere ceduto, non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoleto | www.twitter.com/comunedispoleto

www.pinterest.com/comunedispoleto | www.instagram.com/comunedispoleto

www.youtube.com/comunespoleto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

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. 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.
4. 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.
5. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i subcontratti 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.
6. 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 comma 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, lett. a) del codice, nel corso della durata contrattuale l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le modalità organizzative e/o gestionali degli asili nido rispetto a quelle indicate al precedente art. 4, di conseguenza le attività oggetto del presente appalto verranno adeguate in funzione della modifica sia in aumento che in diminuzione. Il Comune si riserva altresì di affidare all'appaltatore l'esecuzione di attività straordinarie di pulizia in conseguenza di imbiancatura o muratura o di allagamenti; altresì si riserva di affidare una attività straordinaria di preparazione pasti per particolari eventi. Le modifiche di cui sopra potrà comportare per l'Appaltatore un incremento delle attività e, proporzionalmente del relativo corrispettivo. Sempre ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del codice, è prevista la revisione dei prezzi di cui al precedente articolo 15.
3. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. e) del codice, il Comune si riserva la facoltà di variare l'entità delle prestazioni contrattuali, sia in termini di oggetto che di importo, entro il limite di euro 50.000,00, fermo restando quanto stabilito all'art. 106 comma 1, lett.e) del codice, sopra richiamato.

Art. 21 - DANNI A PERSONE O COSE - ACCERTAMENTO

1. L'Appaltatore si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza, per colpa o per qualunque altro motivo a lui ascrivibile nell'assolvimento dei servizi oggetto del presente Capitolato. L'Appaltatore si assume tutte le responsabilità derivanti dall'eventuale somministrazione di cibo avariato o contaminato e risponderà pertanto direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento; a tale proposito, si richiama quanto previsto dal presente Capitolato in materia di assicurazioni. Le spese che il Comune dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore, ed in ogni caso da questi integralmente rimborsate.

2. L'Appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso i terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti in appalto, ed è responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi possano derivare al Comune o a terzi; nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, l'appaltatore avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, vigenti o che siano emanati, concernenti il servizio stesso.

3. 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.

4. A tal fine l'aggiudicatario è obbligato a stipulare:

A. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:

- a) per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto;
- b) un massimale unico per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00

Il contratto dovrà altresì prevedere le seguenti clausole:

- l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti ed ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio;
- la specifica inclusione nel novero dei terzi del Comune di Spoleto ;
- l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti normative di materia di lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio del gestore nell'esercizio delle attività svolte;
- i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia;
- la responsabilità civile incrociata ed il sub-appalto ;
- i danni derivanti da confezionamento, somministrazione, distribuzione e smercio di prodotti alimentari. L'assicurazione dovrà comprendere i danni cagionati entro un anno dalla somministrazione e/o consegna avvenuti durante la validità della polizza con esclusione dei danni dovuti a difetto originario del prodotto.

B. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 con sotto limite per persona lesa non inferiore a € 2.000.000,00.

Il testo delle polizze, riportanti le garanzie sopra richieste, dovrà essere sottoposto in bozza al Comune ed acquisire il preventivo assenso dello stesso prima della loro sottoscrizione.

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentata in originale, debitamente quietanzate prima dell'avvio della gestione. I successivi pagamenti del premio assicurativo dovranno essere giustificati presentando la quietanza riportante la data di pagamento.

L'Aggiudicatario non potrà esercitare alcuna attività nell'eventuale periodo di scopertura assicurativa. In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Aggiudicatario, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 3.000.000,00.

L'appaltatore si impegna a fornire al Comune le copie delle quietanze del pagamento dei premi entro 30 giorni dalle scadenze contrattuali annuali.

L'appaltatore è tenuto a comunicare immediatamente alla Stazione Appaltante il verificarsi di sinistri, qualunque importanza essi rivestano.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente Capitolato, dovrà osservare e fare osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni normative in vigore o emanate durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze ed i regolamenti del Comune di Spoleto.

5. L'Amministrazione comunale è a sua volta responsabile dei danni a persone ed attrezzature dell'Appaltatore, causati dal proprio personale. L'accertamento dei danni è effettuato dall'Amministrazione Comunale alla presenza di delegati dell'Appaltatore. A tale scopo,



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)

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.

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

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

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) cessione del contratto e subappalto in base a quanto precisato al precedente articolo 19;
- f) nelle ipotesi previste al precedente art. 18.
- g) 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;
- h) nelle ipotesi previste dalla legge;
- i) 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 24.

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.

6. Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto la centrale di committenza regionale (ove esistente) o CONSIP S.p.A. dovessero concludere convenzioni con condizioni di maggior vantaggio economico, il Comune chiederà all'Appaltatore di adeguarsi ai corrispettivi Consip (o della centrale di committenza regionale) migliorativi; qualora questi non accetti, si procederà alla risoluzione del contratto.

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.

2. A tal fine, nella documentazione di gara viene riportato specifico elenco del personale attualmente impiegato con l'indicazione dei seguenti elementi: numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale

indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

3. Ai fini dell'ammissione alla gara, pertanto, ciascun concorrente:

- accetta espressamente, con l'accettazione delle condizioni di ammissione alla gara, la clausola sociale di cui al presente articolo;
- è tenuto a presentare un progetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con la conseguente esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Amministrazione giudicatrice durante l'esecuzione del contratto.

4. La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione dei rimedi previsti dalla legge ovvero dal contratto. Ove ne ricorrano i presupposti, l'Amministrazione giudicatrice applicherà l'articolo 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici.

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 pubblico 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: 92546613DB.

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 rinnovato in data 5/07/2019.

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 nell'anno 2021 con la Prefettura di Perugia, tra l'altro consultabile al sito <http://www.prefettura.it/Spoletto/>, e che qui si intendono integralmente riportate, 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.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

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 o di cantiere).

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.

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., **321 c.p.**, 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

Clausola n. 10

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e inadempimento delle disposizioni contenute nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante “Piano straordinario contro le mafie”.

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 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. 17 del 29.01.2020 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.

Art. 36 - Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Reg. UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (“GDPR”), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, si informa che:

- i dati personali raccolti saranno trattati dal Comune di Spoleto, in qualità di Titolare del trattamento, con strumenti manuali ed elettronici, per le seguenti finalità:
 1. gestione delle domande di partecipazione;
 2. valutazione e verifica dei requisiti dei concorrenti/partecipanti ai fini dell'affidamento dei servizi oggetto del bando di gara;
 3. instaurazione e gestione del rapporto contrattuale in caso di aggiudicazione dei servizi oggetto del bando di gara;
 4. gestione degli adempimenti amministrativo-contabili e adempimenti di obblighi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria applicabile in relazione a ciascuna delle suindicate attività.
- la base giuridica dei trattamenti di cui alle suindicate finalità è fondata:
 - sull'adempimento degli obblighi precontrattuali e contrattuali derivanti dalle richieste formulate in maniera volontaria e spontanea da parte dei soggetti interessati alla partecipazione al bando Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo per l'affidamento dei servizi generali da svolgersi presso gli asili nido comunali "Il girotondo" e "Il carillon" con sede in via Martiri della Resistenza a Spoleto - CIG: 92546613DB;
 - sull'adempimento degli obblighi legali cui è soggetto il Titolare del trattamento per effetto dell'attività connessa alla gestione del bando "Procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo per l'affidamento dei servizi generali da svolgersi presso gli asili nido comunali "Il girotondo" e "Il carillon" con sede in via Martiri della Resistenza a Spoleto - CIG: 92546613DB;
 - sull'esecuzione di un compito di rilevante interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e), art. 9, par. 2, lett. g) del Reg. UE 2016/679 e art. 2-sexies, co. 2, lettera m) del D. Lgs. 10/8/2018 n. 101).
- i dati giudiziari (dati personali relativi a condanne penali e reati) sono richiesti ai sensi dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e vengono trattati in conformità al disposto dell'art. 10 del Reg. UE 2016/679.
- il conferimento dei dati personali deve considerarsi presupposto necessario per la partecipazione alla gara e per il perseguimento delle suindicate finalità; il mancato conferimento comporta l'impossibilità per il Titolare del trattamento di svolgere le predette attività con la conseguente esclusione dalla gara o la decadenza dell'aggiudicazione.
- nel perseguimento delle finalità suesposte, i dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad enti locali, enti pubblici, pubbliche amministrazioni, organi dell'autorità giudiziaria, soggetti aventi titolo ai sensi della Legge 241/1990 e del D.Lgs. 267/2000; il Titolare del trattamento potrà, inoltre, comunicare i dati raccolti ai soggetti dei quali si avvale per lo svolgimento di attività necessarie per il raggiungimento delle finalità sopra indicate e descritte. Tali soggetti, che trattano i dati per conto del Titolare, sono stati appositamente designati Responsabili del trattamento dei dati. L'elenco dei Responsabili del trattamento può essere richiesto contattando il Comune di Spoleto ai seguenti recapiti: tel. 07432181; fax 0743218246; PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it. I dati personali potranno, infine, essere trattati dal personale interno appositamente istruito ed autorizzato dal Titolare a compiere operazioni di trattamento.
- i dati personali saranno conservati per l'intera durata espressa dalla gara e dall'eventuale contratto da stipulare con il titolare. Successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della

documentazione amministrativa.

- in relazione al trattamento dei dati personali sopra descritto, potranno essere esercitati, in ogni momento, i seguenti diritti:
 - Diritto di accesso, cioè il diritto di ottenere conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai predetti dati, di riceverne una copia nonché le ulteriori informazioni previste dall'art. 15, Reg. (UE) 2016/679;
 - Diritto di rettifica, cioè il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione dei dati personali incompleti, nella misura in cui ciò sia compatibile con le finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 16 del Reg. (UE) 2016/679;
 - Diritto di limitazione di trattamento, cioè di ottenere la limitazione del trattamento di dati personali riferibili all'interessato, al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 18 Reg. (UE) 2016/679;
 - Diritto alla cancellazione (c.d. "diritto all'oblio"), cioè il diritto dell'interessato di ottenere la cancellazione dei propri dati presenti all'interno degli archivi del Titolare qualora non rilevanti o necessari per obbligo di legge, ai sensi dell'art. 17 del Reg. (UE) 2016/679;
 - Diritto di reclamo, cioè il diritto di proporre reclamo presso l'autorità di controllo competente. Ai sensi dell'art. 2-bis, D. Lgs. 196/2003, l'autorità di controllo competente è il Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia 11 - 00187, Roma (RM), Italia (IT), Email: garante@gpdp.it, PEC: protocollo@pec.gpdp.it.
 - Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato nell'esecuzione di un compito connesso con i pubblici poteri di cui è investito il Comune di Spoleto, ai sensi dell'art. 21 Reg. (UE) 2016/679. In tal caso il Titolare si asterrà dal trattare ulteriormente tali dati personali, salvo che ritenga sussistenti motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che siano ritenuti prevalenti sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato.

I diritti sopramenzionati possono essere esercitati rivolgendosi al Comune di Spoleto, ai recapiti sopra indicati, o al Responsabile della protezione dei dati, e.mail f.poti@szaa.it. L'esercizio dei diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Reg. (UE) 2016/679. Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitare un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, o negare la soddisfazione della richiesta stessa.

ALLEGATI

Allegato 1: DUVRI

Allegato 2: PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il Dirigente
Dina Bugiantelli



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto

www.pinterest.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

www.youtube.com/comunespoletto



Organizzazione delle Nazioni Unite
per l'Educazione, la Scienza e la Cultura



I Longobardi in Italia
I luoghi del potere (568-774 d.C.)