



## **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

Piazza Gramsci n. 1 - 06061 Castiglione del Lago (PG) - Partita IVA e C.F. 00366960540

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E ISTRUZIONE

Tel. 075 96581 fax 075 9658200 P.IVA 00366960540

Tel. 075/9658341-351-349-268

PEC: [comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it](mailto:comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it)

### *CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO*

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA  
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI  
EDUCATIVO, AUSILIARIO E DI SUPPORTO  
DEGLI ASILI NIDO COMUNALI  
"I CUCCIOLI" E "IL GIRASOLE"  
(PERIODO DAL 1° GENNAIO 2023 AL 31 LUGLIO 2027)**

**CIG: 9474404D81**

## **INDICE**

### **TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO**

ART. 1 FINALITA' DEL SERVIZIO  
ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO  
ART. 3 DURATA DELL'APPALTO  
ART. 4 IMPORTO DELL'APPALTO  
ART. 5 CALENDARIO DI APERTURA DEI SERVIZI  
ART. 6 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO  
ART. 7 DOTAZIONE DI PERSONALE  
ART. 8 VARIAZIONE ORARIO DI SERVIZIO RICHIESTO  
ART. 9 COORDINATORE PEDAGOGICO E RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO  
ART. 10 DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE  
ART. 11 REQUISITI E FUNZIONI DEL PERSONALE  
ART. 12 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE  
ART. 13 RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, ALTRI ENTI E SERVIZI, TERZO SETTORE

### **TITOLO II – OBBLIGHI CONTRATTUALI**

ART. 14 OBBLIGHI DEL COMUNE  
ART. 15 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE  
ART. 16 - FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E DIDATTICO  
ART. 17 FRUIZIONE DEL PASTO  
ART. 18 CLAUSOLA SOCIALE

### **TITOLO III – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

ART. 19 OBBLIGO DI SOPRALLUOGO  
ART. 20 SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE-FVOE  
ART. 21 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

### **TITOLO IV – ALTRI ASPETTI CONTRATTUALI**

ART. 22 GARANZIE, RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI  
ART. 23 CAUZIONI  
ART. 24 MODALITA' DI FINANZIAMENTO  
ART. 25 FATTURAZIONE  
ART. 26 PAGAMENTI  
ART. 27 OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO  
ART. 28 SUBAPPALTO  
ART. 29 CONTROLLI  
ART. 30 CONTINUITA' DEL SERVIZIO  
ART. 31 ESTENZIONE DELL'APPALTO  
ART. 32 RESPONSABILITA' - PENALI  
ART. 33 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SEBNSIBILI  
ART. 34 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO  
ART. 35 RISOLUZIONE PREVIA DIFFIDA  
ART. 36 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE  
O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO  
ART. 37 RIFERIMENTI LEGISLATIVI  
ART. 38 CONTROVERSIE  
ART. 39 NORME DI RINVIO  
ART. 40 SPESE CONTRATTUALI

#### **ALLEGATI:**

1. Regolamento Comunale di gestione degli Asili Nido del Comune di Castiglione del Lago;
2. Tabella personale servizio educativo;
3. Tabella personale servizio ausiliario e di supporto.

## TITOLO I - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

### **ART 1 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo di interesse pubblico aperto a tutte le bambine e a tutti i bambini di età tra i 3 e i 36 mesi. L'Asilo Nido concorre insieme alle famiglie, alla loro crescita e formazione, in armonia con i principi della garanzia del diritto all'educazione e del rispetto delle identità culturali e religiose. L'Asilo Nido è luogo di informazione, formazione e confronto per operatori e genitori e contribuisce a rafforzare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale dell'esperienza educativa. Il servizio Asilo Nido trova riferimento legislativo nella normativa nazionale, regionale e locale ed in particolare:

- D.lvo n. 65 del 13 aprile 2017;
- D.M. n.378/2018
- Legge Regione dell'Umbria 22.12.2005, n.30 "Sistema integrato dei Servizi Socio Educativi per la prima Infanzia"
- Regolamento Regione dell'Umbria 20.16.2006, n.13 "Norme di attuazione della Legge Regionale 22.12.2005, n.30 in materia di Servizi Socio-Educativi per la prima infanzia";
- Regolamento Regionale dell'Umbria 22/12/2010, n. 9 "Modifiche e integrazioni al Regolamento Regionale 20 dicembre 2006, n. 13 (Norme di attuazione della Legge Regionale 22.12.2005, n.30 in materia di Servizi Socio-Educativi per la prima infanzia)";
- Piano triennale del sistema integrato dei servizi socio educativi per la prima infanzia
- Regolamento Comunale di gestione degli Asili Nido del Comune di Castiglione del Lago approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29/03/2019;
- Regolamento Comunale in materia di servizi Socio-Educativi per la prima infanzia del Comune di Castiglione del Lago approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 06/09/2012.

### **ART 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio educativo, del servizio ausiliario e di supporto dei seguenti asili nido comunali:

**Nido "I Cuccioli" di Castiglione del Lago** sito in via F.lli Rosselli: posti totali n. 24 bambini da 1 a 3 anni di cui n. 8 posti ad orario lungo (8:00 – 17:15) e n.16 posti ad orario corto (08:00 – 13:45);

**Nido "Il Girasole" di Colonneta**, sito in via Piemonte: posti totali n. 38 bambini da 3 mesi a 3 anni di cui n. 20 posti ad orario lungo (8:00 – 17:15) e n.18 posti ad orario corto (08:00 – 13:45);

Il servizio di cui al presente appalto è ricompreso nell'allegato IX al D. Lgs. n. 50/2016  
CPV 80110000-8

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

L'appalto avrà durata dal **1° gennaio 2023 al 31 luglio 2027 per l'affidamento del servizio educativo**. Per quanto riguarda, invece, **il servizio ausiliario e di supporto**, considerato che il contratto in essere ha scadenza al 30/04/2023, **decorrerà dalla data del 01/05/2023 fino al 31/07/2027**.

La data di inizio del servizio è stabilita dalla sottoscrizione del contratto o dalla data di eventuale consegna anticipata dell'appalto. Si precisa che ai sensi dell'art. 8), comma 1, lett. A) del D.L. n. 76/2020, è sempre consentita l'esecuzione del contratto in via d'urgenza di cui all'art. 32), comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80) dello stesso, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. L'appaltatore dovrà pertanto avviare l'esecuzione del servizio, su richiesta dell'Amministrazione comunale, anche in pendenza della stipula del contratto. In caso di mancata stipula del contratto, dovuta all'esito negativo delle verifiche di legge, l'appaltatore avrà diritto soltanto al pagamento del servizio effettivamente fornito.

### **ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo dell'affidamento, per tutto il periodo di durata dello stesso, ossia dal 1° gennaio 2023 al 31 luglio 2027, è quantificato, in via presuntiva ad **€ 1.565.000,00** oltre l'IVA. Tale importo è ottenuto considerando:

**997 giorni di servizio educativo** (da gennaio 2023 a luglio 2027) (215 giorni per anno educativo, come da calendario scolastico Regione Umbria e patrono)  $215 \times 4 \text{ anni} = 860 + 137 \text{ giorni} = 997$

ore del servizio educativo al giorno in media 61

$61 \times 997 \times 22,00 = 1.337.974$

**923 giorni di servizio ausiliario e di supporto** (dal 1° maggio 2023 al 31 luglio 2027)

ore servizio ausiliario al giorno 11

$11 \times 923 \times 18,00 = 182.754$

Non sussiste l'obbligo di redazione del DUVRI, pertanto, i costi della sicurezza derivanti da rischi interferenziali risultano pari a zero.

Il CCNL di riferimento è quello delle Cooperative sociali del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo.

Ai fini del comma 16 dell'art. 23 del D. Lgs. 50/2016, il costo della manodopera è individuato in € **1.520.728** per tutto il periodo.

Importo totale di gara (per l'intero periodo contrattuale)	€ 1.565.000,00
Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso (per l'intero periodo contrattuale)	€ 0,00
Importo totale soggetto a ribasso	€ 1.565.000,00

**Il corrispettivo dell'appalto sarà calcolato a partire dal ribasso vincente, applicato all'importo totale di € 1.565.000,00.**

Con tale corrispettivo saranno interamente compensati dal Comune tutti i servizi, prestazioni e spese necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto, nonché qualsiasi onere, espresso o implicito nel presente capitolato, inerente o conseguente ai servizi di cui trattasi.

Il corrispettivo da erogarsi alla ditta aggiudicataria potrà essere sottoposto a revisione a partire dalla seconda annualità di contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, in base alla variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D. lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si dovesse rendere necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto, il Comune di Castiglione del Lago può imporre all'impresa aggiudicataria l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'impresa aggiudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 5 - CALENDARIO DI APERTURA DEI SERVIZI**

Il calendario di apertura dei servizi, per entrambi i nidi è il seguente:

dal 1° settembre al 31 luglio per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 17,30.

Per un totale di 215 giorni di apertura ogni anno e seguendo il calendario scolastico della Regione dell'Umbria.

#### **ART. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

##### **A) Asilo nido “I Cuccioli” di Castiglione del Lago**

Il Nido “I Cuccioli” ha sede presso il plesso scolastico di Via F.lli Rosselli in Castiglione del Lago. E' articolato in un'unica sezione destinata ai bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi, fino ad un massimo di 24 bambini.

Il pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 17,30 è frequentato da un numero massimo di n. 8 bambini.

##### **B) Asilo nido “Il Girasole” di Castiglione del Lago**

L'asilo nido “Il Girasole” di Colonna ha sede in Loc. Colonna, frazione Sanfatucchio.

E' articolato in tre sezioni, per una capienza massima complessiva di 36 bambini, così suddivisi:

1. lattanti (età 3 mesi/12 mesi);
2. semi –divezzi (età 12 mesi/24 mesi);
3. sezione mista (età 24 mesi/36 mesi).

Il pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 17,30 è frequentato da un numero ridotto di bambini, circa 18.

La gestione del servizio educativo presuppone e comporta l'elaborazione del progetto pedagogico e tecnico-organizzativo; entrambi i progetti devono fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In particolare, il progetto pedagogico del servizio dovrà attenersi ai seguenti elementi guida:

- il servizio sarà caratterizzato da una specifica ed evidente valenza pedagogico – educativa, quindi il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti;
- la struttura organizzativa e le modalità di funzionamento del servizio dovranno avere particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione alle fasce orarie di compresenza del personale;
- i programmi educativi predisposti, anche individualizzati per particolari situazioni, dovranno favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del nido e insegnanti di tale ordine scolastico;
- la progettazione e organizzazione educativa del servizio avverrà attraverso l'attenzione alla partecipazione delle famiglie ed al rapporto con il territorio, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico, alle proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione. E' cura dell'appaltatore proporre forme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

L'Appaltatore, per entrambe le strutture di nido, dovrà assicurare, mediante la propria organizzazione e personale dallo stesso assunto, le seguenti prestazioni:

#### SERVIZIO EDUCATIVO:

- prendersi cura dei bambini/e in ogni momento della giornata;
- organizzare l'attività educativo-formativa;
- gestione ed organizzazione dell'attività di inserimento dei bambini/e;
- gestione di tutte le funzioni che si rendono necessarie per l'inserimento di bambini/e diversamente abili nelle strutture dell'asilo nido in collaborazione con i servizi sociali e sanitari specialistici di riferimento;
- organizzazione degli spazi, dei gruppi, del materiale didattico e socio-ludico ricreativo necessario per le funzioni ed attività del servizio educativo;
- attività di assistenza e vigilanza bambini;
- attività di cura e igiene personale dei bambini;
- attività promozionali nei confronti degli adulti che interagiscono con il servizio (genitori ecc.);
- predisporre e gestire la programmazione annuale educativa e didattica;
- attivare laboratori di supporto alla genitorialità;
- gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le famiglie;
- garantire il corretto affidamento dei bambini/e ai genitori o familiari da loro delegati al momento della conclusione delle attività giornaliere;
- promuovere e realizzare tutte le attività concernenti la continuità con la scuola dell'infanzia del territorio comunale, in favore dei bambini/e frequentanti l'ultimo anno di asilo nido;
- documentazione delle attività svolte;
- fornitura del materiale didattico;
- fornitura del materiale igienico-sanitario necessario per i bambini.

#### SERVIZIO AUSILIARIO E DI SUPPORTO:

- garantire la qualità igienica degli ambienti; in particolare, tutti i giorni:
- pulizia dei locali, degli arredi e dei servizi igienici dopo l'uscita dei bambini, con fornitura dei prodotti e dei materiali necessari alla perfetta esecuzione del servizio;
- riassetto e pulizia dei locali e dei tavoli di lavoro durante le attività quotidiane;
- spazzatura, lavaggio accurato ed asportazione completa della polvere e delle macchie di ogni specie dalla pavimentazione di tutti i locali e gli spazi sia interni che esterni;
- riordino dei lettini dei bambini e cambio biancheria una volta alla settimana e all'occorrenza;
- pulizia e riordino degli armadietti dei bambini nonché dei giocattoli ed altre suppellettili d'uso;
- sterilizzazione dei biberon e ciucci;

- fornitura dei prodotti e dei materiali necessari alla perfetta esecuzione del servizio;
- eliminazione della spazzatura e dei rifiuti con raccolta in appositi contenitori secondo le disposizioni relative alla corretta raccolta differenziata;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno) e di attività di vigilanza dei bambini/e;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini/e, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti delle famiglie;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini/e;
- collaborare nelle operazioni relative alla sicurezza.

Si precisa che il servizio ausiliario durante l'orario del pranzo, pari a due ore (orientativamente dalle ore 12,00 alle ore 14,00) rientra nel servizio mensa e comprende lo sporzionamento, il servizio ai tavoli, pulizia dei tavoli e della cucina. Poiché la continuità del personale è un aspetto essenziale in un servizio come il nido, perché crea un ambiente familiare e rassicurante per i bambini, l'appaltatore, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, è tenuto a garantire la continuità del personale del servizio ausiliario durante l'orario del pranzo.

All'inizio di ogni anno educativo, dovrà essere effettuata una pulizia straordinaria e di sanificazione dei locali e degli arredi.

L'appaltatore dovrà mettere a disposizione personale, materiali e mezzi necessari a garantire l'ottimale svolgimento del servizio.

Tutto il personale impiegato dovrà risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire. Tutte le macchine per la pulizia impiegate dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella UE. Tutti i prodotti chimici impiegati dovranno essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Ciascun prodotto dovrà essere accompagnato dalla relativa "Scheda di Sicurezza" prevista in ambito UE. Tutti i prodotti, le attrezzature ed i macchinari dovranno essere riposti in un luogo chiuso a cui potrà avere accesso solo il personale della ditta aggiudicataria. Analogamente il servizio di lavanderia deve essere eseguito a regola d'arte e nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara. Il lavaggio di tutta la biancheria, compresi bavaglini, lenzuoli e asciugamani, è a carico della ditta. In ogni caso l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il nido d'infanzia allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dell'Amministrazione.

La raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti devono essere effettuate con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione nel rispetto delle norme igieniche.

L'appaltatore dovrà provvedere regolarmente allo sgombero dei rifiuti servendosi di appositi recipienti. Tali recipienti dovranno essere forniti dall'appaltatore che si occuperà del loro regolare svuotamento e della necessaria pulizia.

#### **ART. 7 - DOTAZIONE DI PERSONALE**

##### **A. Servizio educativo presso Asilo Nido "I Cuccioli" di Castiglione del Lago- Bambini di età 12/36 mesi**

Il servizio deve essere organizzato in modo da rispettare il rapporto numerico, personale educativo – bambini stabilito dalle normative vigenti: 1 unità ogni 8 bambini.

##### **B. Servizio educativo presso Asilo Nido "Il Girasole" di Colonneta - Castiglione del Lago**

L'Appaltatore, per il funzionamento dell'Asilo Nido "Il Girasole" di Castiglione del Lago è tenuto al rispetto dei seguenti rapporti numerici personale educativo - bambini:

- 1 educatore ogni 6 bambini nella sezione lattanti;
- 1 educatore ogni 8 bambini nelle altre sezioni.

Per ogni anno educativo il numero dei bambini ammessi in ogni sezione può subire variazioni rispetto all'anno precedente.

In entrambe le strutture, considerando che sia l'ingresso che l'uscita dei bambini avviene in modo scaglionato e non contemporaneo, la dotazione di personale dovrà essere adeguata al numero di bambini presenti in modo da assicurare il rispetto dei rapporti educatore/bambini. Qualora la presenza degli educatori sia eccessiva e non giustificata dal numero dei bambini presenti non si darà luogo al pagamento del corrispettivo.

Stessa considerazione viene applicata durante il mese di settembre in occasione dei nuovi inserimenti che avvengono in modo graduale e successivo e che quindi richiedono una presenza educatore/bambino variabile in relazione alle modalità ed al numero degli inserimenti stessi.

#### **ART. 8 – VARIAZIONE ORARIO DI SERVIZIO RICHIESTO**

Qualora si verifichi la necessità di variare l'orario di servizio, il Comune si riserva la facoltà di apportare variazioni in aumento o in diminuzione nella misura del 20% applicando le stesse condizioni di aggiudicazione del presente capitolato speciale di appalto.

#### **ART. 9 - COORDINATORE PEDAGOGICO E RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO**

L'Appaltatore deve indicare un coordinatore che sia responsabile dell'organizzazione e che abbia anche funzione di Coordinatore pedagogico dei nidi.

Il Coordinatore deve garantire:

- a) l'organizzazione dell'equipe degli operatori e il corretto funzionamento del servizio oggetto del presente capitolato;
- b) indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.
- c) mantenere il collegamento con la struttura comunale e con i servizi di rete;
- d) collaborare con il Coordinatore Pedagogico di rete qualora nominato dal Comune per progetti relativi alla fascia 0/6 anni
- e) rendersi disponibile per incontri di programmazione e verifica.

#### **AR. 10 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE**

La ditta affidataria si impegna a realizzare le prestazioni oggetto dell'appalto, facendo ricorso a operatori specializzati, in possesso delle conoscenze e delle abilità necessarie per la resa ottimale delle stesse, secondo le indicazioni del presente capitolato.

Per tutta la durata del contratto la ditta affidataria assicurerà la presenza di personale stabile e qualificato, la sua eventuale sostituzione in caso di assenza, secondo i rapporti fissati dalla normativa vigente; tale personale sarà regolarmente assunto e dovrà essere in possesso dei requisiti di legge, sia per quanto riguarda i titoli di studio, che per l'idoneità fisica.

Di tale personale la Ditta dovrà fornire, contestualmente all'inizio del servizio, l'elenco nominativo, specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti, nonché una dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi allo svolgimento del servizio stesso. L'elenco trasmesso dovrà essere aggiornato solo in caso di subentrate modifiche.

Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

Sarà inoltre tenuto a comunicare all'Ufficio scuola del Comune di Castiglione del Lago tutti i fatti riscontrati che possano pregiudicare la sicurezza di beni o persone o l'immagine esterna dell'Amministrazione Comunale (proteste, lamentele, rilievi del pubblico, incidenti occorsi, situazioni di disagio, ecc.).

Tutto il personale e il coordinatore dovranno anche rendersi disponibili, nel costo previsto, per riunioni o incontri, anche fuori dalla sede del nido, con i servizi specialistici, servizi sociali o altri servizi necessari per la cura dei minori affidati.

Il personale deve mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e rispettoso del segreto d'ufficio.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che dovessero rendersi responsabili di disservizio.

La ditta affidataria si impegna ad applicare a tutti gli operatori impiegati nella gestione del servizio le norme e gli obblighi assicurativi previsti dai C.C.N.L. del settore nonché i relativi accordi integrativi del territorio afferente la presente gara. Si impegna altresì ad adempiere ad ogni altro obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa.

E' compito dell'appaltatore organizzare, gestire e verificare il lavoro svolto dal personale preposto al servizio, provvedere alla supervisione della attività e all'aggiornamento professionale, nonché di tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento corretto del servizio.

In caso di assenza di proprio personale, l'appaltatore è tenuto a garantire la sostituzione del personale in giornata nel minore tempo possibile, ed è obbligato altresì a garantire durante tali sostituzioni, al fine di assicurare la continuità educativa, la presenza di un operatore qualificato e che abbia almeno n. 1 un anno di esperienza effettuata presso asili pubblici o privati nell'ambito educativo.

Tutte le attività ricomprese nell'appalto dovranno essere svolte e programmate in collaborazione con il Settore scuola del Comune di Castiglione del Lago, in quanto strettamente connesse, sia per la parte pedagogico – educativa, sia per la parte di supporto assistenziale e logistico, attenendosi agli indirizzi ed ai programmi stabiliti dall'Amministrazione Comunale ed in conformità con il vigente Regolamento Comunale degli Asili Nido e con il vigente Regolamento Comunale in Materia di Servizi Socio Educativi per la prima infanzia del Comune di Castiglione del Lago.

#### **ART. 11 - REQUISITI E FUNZIONI DEL PERSONALE**

L'appaltatore provvede alla gestione dei predetti servizi assumendo direttamente il personale che dovrà essere in possesso di almeno uno dei titoli di studio indicati all'art.17 della Legge della Regione dell'Umbria n.30 del 22.12.2005 o che sia nelle condizioni di cui al comma 4 dell'art 23 della stessa Legge.

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere fornito l'elenco del personale impiegato con qualifica e curricula relativi.

L'Appaltatore dovrà assicurare che tutto il personale impiegato nella preparazione e nell'erogazione del servizio, a qualsiasi livello di inquadramento, sia formato e sottoposto a costante aggiornamento, sugli aspetti educativi, igienico sanitari, di sicurezza degli ambienti di lavoro, compresi gli aspetti specificamente indicati nel Decreto del 10 marzo 2020.

##### **Titoli di studio**

1. Personale educativo: diploma di laurea nella classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione. Sono altresì validi i corsi di laurea di secondo livello o di specializzazione in pedagogia, psicologia o discipline umanistiche ad indirizzo socio-psico-pedagogico. (L.R. n. 30 del 22/12/2005 art. 17 comma 4)
2. Coordinatore pedagogico: diploma di laurea in scienze della formazione o di altra laurea equiparata, ai sensi del decreto ministeriale 5 maggio 2004, denominate coordinatori pedagogici. (L.R. n. 30 del 22/12/2005 art. 18).
3. Personale ausiliario: il requisito specifico è la scuola dell'obbligo con eventuale attestato di qualificazione (ASA, OTA e O.S.S.)

I titoli di studio sopra richiesti dovranno essere rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano. Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso la Ditta Appaltatrice che si impegnerà ad esibirli su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il personale educativo dovrà provvedere alla realizzazione delle attività educative nell'ambito dei progetti di gestione dei servizi di cui al presente capitolato, alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini compresa l'igiene e la pulizia dei medesimi, alla somministrazione dei pasti e alla cura delle relazioni con le famiglie degli utenti. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n. 269/1998 e deve altresì possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico, in particolare dei minori.

L'appaltatore garantirà per l'orario di apertura del servizio il rapporto numerico tra educatore/bambini, in relazione al numero dei bambini accolti, in ottemperanza agli standards di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Umbria. L'Appaltatore articolerà i turni del personale secondo le esigenze organizzative del servizio indicate nel presente capitolato. Le turnazioni verranno comunicate all'Amministrazione Comunale che potrà disporre verifiche e controlli.



In caso di assenza dei bambini per malattia o altro, il rapporto numerico deve essere adeguato al numero dei bambini presenti e pertanto il personale educativo in servizio deve ridursi in conseguenza.

L'appaltatore si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà del medesimo, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini.

Reiterate e immotivate sostituzioni del personale educativo costituiscono, previo richiamo, motivo di applicazione delle penali di cui all'art. 32 che segue.

In caso di assenza del personale educativo, l'appaltatore deve garantire le condizioni standards del servizio, provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa regionale di settore. In tal caso, l'appaltatore è tenuto a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio al servizio del nuovo operatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo.

L'Amministrazione ha diritto di richiedere la sostituzione del personale che non offra garanzie di capacità, contegno corretto, gradimento da parte dell'utenza e, comunque, non risulti idoneo a perseguire le modalità previste dal progetto educativo.

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile all'Amministrazione per eventuali controlli, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita dei singoli operatori.

L'appaltatore può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione. Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori. Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, pertanto, l'Appaltatore potrà inserire a scopo di tirocinio formativo-didattico allievi frequentanti istituti secondari di secondo grado, Università o corsi di formazione per il conseguimento dei titoli di studio riconosciuti per le figure professionali operanti nei servizi per la prima infanzia, attivando apposite convenzioni. E' facoltà dell'Appaltatore aderire ai progetti di Servizio Civile Universale, disponendo inserimenti di soggetti volontari presso gli asili nido comunali per lo svolgimento del servizio stesso.

L'appaltatore si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. L.vo 81/2008 e s.m.i.. L'appaltatore dovrà curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

#### **ART. 12 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria deve garantire la formazione e l'aggiornamento del proprio personale.

#### **ART. 13 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, ALTRI ENTI E SERVIZI, TERZO SETTORE**

Tutto il personale, nell'espletamento delle proprie funzioni, dovrà collaborare con il Responsabile dell'Ufficio Scuola, con il personale dell'Ufficio, con il personale amministrativo e tecnico dell'Amministrazione Comunale, per quanto di competenza.

Dovrà inoltre collaborare con il personale sanitario operante nei Servizi socio – sanitari specialistici territorialmente competente, laddove se ne avvisi la necessità, con le Scuole dell'Infanzia statali e paritarie, con gli enti gestori di altri servizi per la prima infanzia e con i soggetti del terzo settore operanti sul territorio al fine di favorire l'interesse degli utenti, fruitori del servizio educativo.

### **TITOLO II – OBBLIGHI CONTRATTUALI**

#### **ART. 14 – OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune, esplica funzioni di controllo e determina le modalità per l'ammissione degli utenti al servizio educativo così come disciplinato dal presente Capitolato speciale di appalto. In particolare:

- a) Predisporre l'Avviso pubblico, svolge l'istruttoria delle domande di ammissione degli utenti del servizio;
- b) Elaborazione e gestione delle graduatorie annuali provvisorie e definitive dei bambini frequentanti gli asili nido comunali;

- c) Determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio, secondo i criteri definiti dal Regolamento comunale e secondo gli importi definiti annualmente dalla Giunta Comunale;
- d) Mettere a disposizione dell'Appaltatore i locali, gli spazi comuni e le aree esterne facenti parte della struttura dell'asilo nido nonché gli arredi e le attrezzature ivi contenuti e giochi utilizzabili;
- e) Controllo dell'osservanza degli obblighi previsti dal Capitolato speciale di appalto a carico dell'Appaltatore, sulle prestazioni erogate dagli operatori, sul livello qualitativo delle prestazioni, sul grado di soddisfazione dell'utente, sull'adeguatezza operativa degli orari in base agli utenti annualmente ammessi al servizio educativo;
- f) Rilascio periodico dell'autorizzazione al funzionamento del servizio.
- g) le utenze di gas, luce, acqua;
- h) fornitura dei pasti e delle merende;
- i) la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- j) la copertura assicurativa dell'immobile, degli impianti fissi e delle attrezzature;
- k) costi del personale aggiuntivo per assistenza ad personam di bambini disabili.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

Oltre a quanto precedentemente descritto nel suddetto Capitolato speciale d'appalto, l'Appaltatore, a propria cura e spese, dovrà garantire le seguenti attività:

- a) organizzazione del servizio, con la presenza di un numero congruo di educatori ed operatori, provvedendo direttamente all'assunzione del personale professionalmente qualificato e competente per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto. La dotazione del personale dovrà essere definita in base al rapporto numerico tra educatori e bambini, il sistema dei turni degli educatori dovrà essere strutturato in modo da garantire:
  - il rapporto numerico educatore bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio in relazione alla frequenza dei bambini;
  - la compresenza fra educatori per la continuità di relazione con i bambini nell'arco della giornata.
  - dovrà essere inoltre garantita la massima continuità possibile di tutto il personale quale elemento di qualità per il servizio.
- b) raccordo costante con l'Ufficio Scuola del Comune;
- c) formazione del personale sia attraverso la partecipazione all'attività formativa organizzata dal Comune di Castiglione del Lago, sia attraverso iniziative specifiche promosse dal soggetto appaltatore mirate al consolidamento dell'equipe di lavoro ed all'autoformazione;
- d) fornitura di materiali. In particolare l'appaltatore dovrà fornire, con spesa a proprio carico, ogni volta che se ne presenti la necessità e secondo il fabbisogno:
  - materiale di consumo (quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo materiale sanitario, materiale igienico compresi i pannolini per i bimbi, rotoli di carta, carta igienica, etc. etc...)
  - biancheria (quali a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo teli bagno, spugne, lenzuolini, bavaglini, copriletti, etc.) provvedendo alla sostituzione e/o integrazione in caso di necessità;
  - giochi, materiale didattico (compreso quello specifico per disabili), materiale di cancelleria e di consumo necessario per lo svolgimento delle attività educative di cui sopra e per la realizzazione del progetto educativo e del piano organizzativo proposto in sede di gara;
- e) servizio di pulizia dei locali delle relative pertinenze e dell'area esterna, degli arredi e delle attrezzature, e servizio lavanderia;
- f) sorveglianza, custodia manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze;
- g) stipula di apposito contratto assicurativo, verificabile tramite presentazione di copia di contratto, per ciò che concerne i rischi di responsabilità civile verso persone e cose nel corso delle attività svolte con gli utenti come specificato al successivo Art. 22;

L'attività complessiva e la qualità del servizio saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del presente capitolato.

L'appaltatore dovrà dotarsi, anche autonomamente, di idonei strumenti di valutazione per il costante monitoraggio della qualità del servizio, percepita ed erogata;

- h) L'Appaltatore è tenuto al rispetto di quanto specificato a suo carico nel presente Capitolato, assicurando l'efficacia e l'efficienza della gestione.
- i) L'Appaltatore risponde in sede civile e penale dell'incolumità degli utenti del servizio di cui al presente Capitolato. Spetta agli educatori la prevenzione di infortuni connessi allo svolgimento delle diverse attività, nonché l'opera di primo intervento e soccorso nei casi necessari;
- j) Nell'eventualità che si manifesti la necessità di un accertamento sanitario delle condizioni di salute di un bambino (infortunio, malessere, ecc.) l'Appaltatore ha il compito di informare tempestivamente la famiglia e, se necessario, accompagnare il minore al Pronto Soccorso per le cure mediche del caso, successivamente il referente presente in servizio fa pervenire all'Ufficio Scuola e contestualmente alla compagnia assicuratrice, idonea relazione;
- k) L'Appaltatore è tenuto agli obblighi previsti dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (normativa sulla privacy) e conformemente lo devono essere i dipendenti incaricati dello svolgimento dei servizi previsti dall'Appalto. L'Appaltatore è responsabile della massima riservatezza dei dati e delle informazioni concernenti gli utenti e del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili da parte dei propri dipendenti, secondo quanto prevede la normativa vigente;
- l) L'Appaltatore è responsabile degli adempimenti previsti dal Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81 del 2008, in particolare gli artt. 17 e 18) e, all'atto della stipula del contratto, deve presentare il proprio piano di sicurezza dei rischi e comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. L'Appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed alle altre malattie professionali e deve attuare ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in corso di esercizio per tutela materiale dei lavoratori.;
- m) Tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessun motivo possono essere sospese o abbandonate. In caso di sciopero del personale devono essere garantiti i servizi nei modi concordati con l'Ufficio Scuola del Comune;
- n) provvedere, inoltre, alle assicurazioni di legge prescritte per i dipendenti sostenendo tutte le spese relative;
- o) impegnarsi a sostituire quel personale che, su segnalazione del funzionario comunale Responsabile del servizio, abbia dato luogo a gravi motivi di doglianza.

#### **ART. 16 - FORNITURA MATERIALE IGIENICO-SANITARIO E DIDATTICO**

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

- pannolini di varie misure con rivestimento esterno tipo tessuto traspirante;
- prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detergente liquido neutro, shampoo, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a due veli, cotone idrofilo, guanti in lattice monouso, liquido disinfettante per tetterelle e giochi, flaconcini monouso di soluzione fisiologica, e prodotti similari;
- biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglino, copertine e prodotti similari;
- giochi, materiale didattico di consumo e supporti didattici per i bambini;
- materiale di primo soccorso, farmaci antipiretici;
- prodotti di pulizia.

Il materiale usato dovrà essere di prima qualità specificamente idoneo per bambini di età 0/3 anni; La Ditta è tenuta a trasmettere a richiesta del Committente le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche. Su richiesta della stazione appaltante, sentito il servizio sanitario competente, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione del suddetto materiale con altro indicato dagli esperti sanitari, anche nei casi riguardanti singoli utenti affetti da allergie. Qualora la ditta aggiudicataria non fornisca il materiale di cui sopra, su segnalazione del referente comunale, la stazione appaltante procederà ad acquistare il materiale mancante e dai pagamenti del mese successivo verrà detratto l'ammontare dall'acquisto effettuato dal Comune.

#### **ART. 17 – FRUIZIONE DEL PASTO**

In considerazione della valenza educativa connessa con la fruizione del pasto da parte dei bambini insieme agli operatori, verrà assicurato dal Comune un pasto completo gratuito agli operatori in servizio nel momento in cui i bambini consumano il pranzo.

#### **ART. 18 – CLAUSOLA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'appaltatore è tenuto a riassorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante, quale socio lavoratore o dipendente dell'appaltatore uscente, come previsto dall'art. 50 del D. lgs. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. lgs. 15 giugno 2015 n. 81, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante. L'elenco ed i dati relativi al personale attualmente impiegato dall'Appaltatore uscente del servizio educativo è contenuto nell'**Allegato 2** al presente capitolato.

L'elenco ed i dati relativi al personale attualmente impiegato dall'Appaltatore uscente del servizio ausiliario e di supporto è contenuto nell'**Allegato 3** al presente capitolato.

### **TITOLO III – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

#### **ART. 19 - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO**

Prima della formulazione dell'offerta, ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto dagli art. 8, comma 1, lett. B), del D.L. n. 76/2020 e art. 79, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016, è obbligo dell'impresa che intende concorrere per l'affidamento del servizio, **a pena di esclusione**, effettuare un sopralluogo presso le strutture interessate, previa richiesta all'Ufficio Scuola inviando la richiesta all'indirizzo mail: [asilonido@comune.castiglione-del-lago.pg.it](mailto:asilonido@comune.castiglione-del-lago.pg.it) al fine di prendere visione dei locali, arredi, attrezzature e prendere conoscenza delle circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dell'offerta, con particolare riguardo a quanto posto a carico dell'Appaltatore del presente capitolato speciale di appalto. Per le modalità di richiesta di sopralluogo si rimanda a quanto disposto nel disciplinare di gara.

#### **ART. 20 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE-FVOE**

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario comprovabili mediante i documenti indicati avviene attraverso l'utilizzo della Banca Dati Anac e, nello specifico, mediante il **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** secondo la **delibera ANAC n. 464 del 27 luglio 2022**; tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale dell'Autorità (**Servizi ad accesso riservato – FVOE**) secondo le istruzioni contenute; la verifica dei requisiti non si ferma alla fase di aggiudicazione ma viene estesa alla fase di esecuzione e dunque al **mantenimento dei requisiti da parte di chi si è aggiudicato la gara** e di eventuali subappaltatori. *Nella richiamata delibera ANAC di adozione del FVOE è inoltre previsto un periodo transitorio. Infatti, fino alla completa operatività del sistema, con riferimento all'acquisizione e alla verifica dei dati e dei documenti a comprova dei requisiti generali non disponibili nel FVOE, le stazioni appaltanti provvedono secondo le modalità previste dall'articolo 40, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 mentre, sempre fino alla completa operatività del sistema, i dati e i documenti a comprova dei requisiti di carattere tecnico-organizzativo ed economico-finanziario non disponibili nel FVOE sono inseriti nel sistema dagli OE.*

Possono partecipare alla presente gara, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli, gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016, singolarmente o in forma plurima, alle condizioni previste dagli art. 45, 47 e 48 del medesimo D. lgs.n. 50/2016.

Per essere ammessi alla gara gli operatori non devono incorrere in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ed in nessuna altra causa di divieto a contrattare con la pubblica amministrazione.

#### **Requisiti di idoneità professionale**

1. Ai sensi dell'art. 83 comma 3, del D. Lgs. 50/2016, iscrizione nel Registro delle imprese della Camera di Commercio Industria e Artigianato, o analogo registro professionale di Stato o regionale aderente alla U.E., per attività comprendenti l'oggetto dell'appalto;
2. solo per le società Cooperative: iscrizione all'Albo delle società cooperative tenuto dal Ministero delle Attività Produttive ai sensi del D.M. del 23.06.2004 - per le Cooperative sociali, iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali ai sensi della legge 381/1991;
3. essere in possesso della certificazione di qualità UNI ISO 9001/2015 o successivi, in corso di validità, rilasciata da soggetti accreditati secondo le norme europee, per il processo di erogazione "servizi all'infanzia e servizi educativi".

#### **Requisiti di capacità economico-finanziaria**

1. avere realizzato negli ultimi tre anni un fatturato (esclusa IVA), per la gestione di Asili Nido per un importo non inferiore ad € **1.500.000,00** da intendersi quale cifra complessiva nel triennio o nel minor periodo di attività dell'impresa.
2. essere in possesso di almeno UNA idonea referenza rilasciate da Istituto di Credito attestante la capacità economica e finanziaria.

Relativamente al requisito di fatturato, ai sensi dell'art. 83, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo indicato è richiesto al fine di selezionare un operatore affidabile dal punto di vista economico e con esperienze nel settore oggetto della gara, in considerazione della specificità dell'utenza e della delicatezza dei compiti che dovranno essere svolti nei confronti di questa, della complessità e dell'articolazione del servizio.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazioni di rete o di GEIE, il requisito di cui al punto 1. deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso e la mandataria deve possedere il requisito in misura maggioritaria. Il requisito di cui al precedente punto 2. deve essere posseduto da ciascuna delle imprese raggruppate o raggruppande.

#### **Requisiti di capacità tecnica e professionale**

1. aver gestito, con buon esito, negli ultimi tre (3) anni, servizi di asilo nido con indicazione della durata e della natura del soggetto (pubblico e/o privato) nei confronti del quale è stato svolto il servizio;

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti o da costituirsi, o di aggregazioni di rete o di GEIE, il requisito di cui al punto 1. deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel suo complesso e la mandataria deve possedere il requisito in misura maggioritaria.

#### **ART. 21 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La presente gara d'appalto sarà affidata applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

L'offerta economicamente più vantaggiosa è determinata dalla Commissione Giudicatrice sulla base di apposita graduatoria, formata a seguito di valutazione ponderata di quanto offerto dalle imprese concorrenti, secondo gli elementi, i criteri ed i sub criteri di seguito indicati.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

La prima parte – offerta tecnica – max punti 70/100, tendente a valutare l'efficacia gestionale del servizio, dovrà contenere:

**A) progetto educativo** indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/valutazione del servizio, nonché per il gradimento degli utenti. Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune;

**B) progetto gestionale:** numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale, nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori e

modalità di raccordo con il referente comunale. Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover.

**C) proposte migliorative:** possibilità di utilizzare eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo: strumenti e progetti migliorativi, attrezzature, materiale, incremento d'orario d'apertura).

La seconda parte - offerta economica - max punti 30/100, dovrà contenere l'offerta economica dettagliata.

#### **A) OFFERTA TECNICA (punti 70)**

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

**A) progetto educativo:** valutazione del progetto educativo indicante obiettivi e risultati da raggiungere, con l'identificazione di indicatori e strumenti per la verifica/valutazione del servizio nonché gradimento degli utenti.

Si dovranno specificare la metodologia, le proposte educative e le modalità di relazione tra nido e famiglie e tra nido e Comune - **max punti 30/100**.

Sottocriteri:

**A.1** - presentazione del Piano Pedagogico annuale e della programmazione educativa contenente obiettivi e risultati da raggiungere con particolare riferimento ai soggetti in condizione di fragilità sociale: max punti 10;

**A.2**- modalità di coinvolgimento e comunicazione con le famiglie, utilizzo di tecnologie informatiche e multimediali, anche in relazione alle famiglie straniere, e strumenti per la verifica/valutazione del servizio da parte delle famiglie (customer satisfaction): max punti 10;

**A.3** - modalità di collegamento con la rete dei servizi per la prima infanzia e con i servizi territoriali quali: servizi sociali comunali e gestione associata, scuole dell'infanzia del territorio, reti formali ed informali: max punti 10;

**B) progetto gestionale:** numero di operatori previsti e loro qualifiche, piano di formazione ed aggiornamento del personale nonché strategie e modalità atte ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori, nonché modalità di raccordo con i servizi comunali. Deve essere prevista l'organizzazione e turnazione del personale atto a garantire la miglior compresenza e modalità di contenimento del turnover - **max punti 30/100**.

Sottocriteri:

**B.1** - organizzazione generale, indicazione del numero di personale impiegato con specificato il livello e titolo di studio del personale educativo e del coordinatore: max punti 5;

**B.2** - prospetto indicante le turnazioni del personale atto a garantire la compresenza e il rispetto del rapporto educatore/bambini; modalità utilizzate per le sostituzioni e contenimento del turnover: max punti 5;

**B.3** - Piano di formazione ed aggiornamento del personale: presentare il piano di formazione per gli educatori, il personale ausiliario (i punti saranno attribuiti per i corsi aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori per legge): max punti 5;

**B.4** - strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attività svolta da parte degli operatori (educatori, personale ausiliario): max punti 4;

**B.5** – monitoraggio, verifica e valutazione del servizio nel suo complesso, modalità di rendicontazione all'Ufficio Scuola del Comune: max punti 6;

**B.6**- organizzazione dei servizi ausiliari e di supporto: max punti 5;

**C) proposte migliorative:** apporto di eventuali risorse aggiuntive, anche di personale specifico, al fine di produrre varianti migliorative a quanto stabilito dal capitolato (a titolo esemplificativo: sperimentazioni, laboratori creativi, acquisto attrezzature, incremento orari di apertura, ecc.) senza alcun onere aggiuntivo per il Comune: **max punti 10/100**.

Sottocriteri:

**C.1** – progetti, attività migliorative, sperimentazioni, con particolare attenzione alle nuove tendenze educative allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza: max punti 5 (punti 1 per ogni proposta/progetto);

**C.2** – incremento orari e giorni di apertura e/o incremento dell'offerta educativa: max punti 3.

### C.3 – acquisto attrezzature e materiali di particolare valenza pedagogico-educativa: max punti 2.

Sulla base della documentazione che costituisce l'offerta tecnica, è attribuito un coefficiente, variabile tra 0 e 1 da ciascun commissario sulla base della propria discrezionalità tecnica. Per ciascun elemento è calcolata la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario. La media di tali coefficienti verrà moltiplicata per i punteggi massimi attribuibili e previsti per ogni criterio o sub-criterio specificato.

Ciascun Commissario esprimerà pertanto per ogni elemento previsto un giudizio discrezionale cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 come più avanti specificato.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte, sono individuati i seguenti giudizi con relativo coefficiente numerico. Gli stessi ed il relativo coefficiente saranno utilizzati dalla Commissione giudicatrice per la valutazione del progetto tecnico nelle parti di valutazione discrezionale:

Eccellente	1,0
Molto buono	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Insufficiente	0,0

*Eccellente*: assoluta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione di soluzioni; notevole grado di personalizzazione del servizio. In conclusione molto superiore agli standard richiesti.

*Molto buono*: evidente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; evidente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; evidente concretezza e innovazione di soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio. In conclusione superiore agli standard richiesti.

*Buono*: buona rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione completamente in linea con gli standard richiesti.

*Discreto*: discreta rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio. In conclusione abbastanza in linea con gli standard richiesti.

*Sufficiente*: sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; sufficiente fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; sufficiente concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione quasi in linea con gli standard richiesti.

*Insufficiente*: poca rispondenza delle proposte alle esigenze dell'Amministrazione; lieve carenza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; lieve carenza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione, inferiore agli standard richiesti.

Si chiarisce che tutte le operazioni matematiche per il calcolo dei punteggi (medie, risultanze, ecc.) saranno troncate alla seconda cifra decimale senza arrotondamento.

### **Soglia di sbarramento**

Non saranno ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche i concorrenti che, per l'offerta tecnica non avranno raggiunto un punteggio di almeno 40.

### **B) OFFERTA ECONOMICA: FINO AD UN MASSIMO DI 30 PUNTI ATTRIBUIBILI**

Il soggetto partecipante dovrà formulare la propria offerta economica sotto forma di ribasso percentuale al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge sull'importo a base di gara di € 1.565.000.

Al concorrente che offrirà il ribasso più alto sarà attribuito il punteggio massimo disponibile pari a 30 (trenta) punti; agli altri verrà attribuito in misura proporzionale secondo la seguente formula:

$$V_i = \left( \frac{R_i}{R_{\max}} \right)^\alpha$$

dove

R<sub>i</sub> = ribasso offerto dal concorrente i-simo

R<sub>max</sub> = ribasso dell'offerta più conveniente

α = coefficiente: 0,3

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

L'offerta economica verrà aperta in seduta pubblica dopo l'attribuzione, in seduta riservata, del punteggio inerente l'offerta tecnica. A parità di punteggio, ai fini dell'aggiudicazione, si procederà a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio con riferimento all'offerta tecnica. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio in seduta pubblica.

L'Amministrazione comunale si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

### **TITOLO IV – ALTRI ASPETTI CONTRATTUALI**

#### **ART. 22 – GARANZIE, RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI**

La gestione del servizio si intende esercitata a completo rischio e pericolo dell'Appaltatore e sotto la sua piena ed esclusiva responsabilità, per tale motivo, la Ditta provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori.

Il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

a) una polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione per qualsiasi danno che possa essere arrecato ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, etc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da responsabilità il Comune. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi, oppure potrà rappresentare una appendice integrativa di una polizza RCT già esistente, purché tale appendice contenga tutte le clausole indicate nel presente articolo, e sia destinata appositamente alla concessione del servizio. Il massimale della polizza dovrà essere non inferiore a: € 5.000.000,00 per ogni sinistro ma con il limite di euro 5.000.000,00 per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni corporali e di € 5.000.000,00 per danni a cose anche se appartenenti a più persone.

b) una polizza assicurativa "rischio locativo" a copertura del rischio cagionato a beni mobili e immobili per tutta la durata della concessione.

La stipula del contratto di affidamento del servizio di gestione è subordinata alla consegna all'Amministrazione comunale di copia delle polizze di cui sopra.



### **ART. 23 – CAUZIONI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 93 del D. lgs. 50/2016, il concorrente dovrà corredare l'offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% del valore complessivo del contratto. Sulla base di idonea documentazione comprovante il possesso delle certificazioni indicate all'art. 97 del D. lgs. n. 50/2016, si applicano le riduzioni ivi previste.

La cauzione provvisoria dovrà essere costituita con le modalità e caratteristiche riportate nell'art. 93 sopra citato.

L'appaltatore dovrà prestare la cauzione definitiva per una somma pari al 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa), con la forma e le caratteristiche di cui all'art. 103 del D.lgs n. 50/2016. Tale cauzione viene richiesta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, dall'eventuale risarcimento danni, nonché dal pagamento delle penali e rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Appaltatore., ivi considerato il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare in caso di diversa assegnazione del contratto già aggiudicato alla ditta, nonché in caso di risoluzione del contratto stesso per inadempimento dell'Appaltatore.

La cauzione definitiva rimarrà vincolata sino alla scadenza dell'intero periodo di durata della gestione e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dall'Amministrazione Comunale.

### **ART. 24 - MODALITA' DI FINANZIAMENTO**

Disponibilità di bilancio comunale per esercizio finanziario

### **ART. 25 - FATTURAZIONE**

La liquidazione delle fatture avverrà da parte dell'Ufficio Scuola, a seguito di verifica di corrispondenza fra prestazioni fatturate ed eseguite.

La fattura, al fine di una regolare liquidazione, dovrà riportare il totale dei giorni di effettuazione del servizio ed il totale delle ore effettuate.

Secondo le previsioni della Legge n. 244/2007 (Legge Finanziaria 2008) e del Decreto attuativo n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art 25 D.L. n. 66/2014, come convertito con L. n. 89/2014, le fatture emesse nei confronti del Comune di Castiglione del Lago dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

Inoltre la fattura elettronica dovrà riportare il Codice Univoco Ufficio ed indicare il Codice Identificativo della Gara in oggetto (CIG).

### **ART. 26 – PAGAMENTI**

La liquidazione delle fatture avverrà dopo la verifica, effettuata dall'Ufficio Scuola, della corrispondenza tra le prestazioni fatturate con quelle effettuate.

Le fatturazioni devono essere distinte per asilo nido e per ciascuno nido indicata la tipologia di ore effettuate. Il pagamento avviene entro il termine massimo di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle fatture, detratte d'ufficio eventuali penali inflitte ai sensi dell'art. 29, e fatto salvo che l'Amministrazione disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni.

L'eventuale ritardo di pagamento di fatture non esonera la ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

L'impresa appaltatrice, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali. L'Appaltatore, inoltre, si impegna a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, documentazione idonea per consentire le verifiche di cui al comma 9) della sopra citata Legge n. 136/2010.

Per l'emissione del provvedimento di liquidazione, il Responsabile del servizio provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

### **ART. 27 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

L'appaltatore assicura la tutela delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni ed è inoltre obbligato al rispetto del D.Lgs. 9.4.2008, n.81 e pertanto adotta tutte le precauzioni e cautele atte a prevenire infortuni e ad assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale.

L'Amministrazione Comunale si intende, pertanto, sollevata da qualsiasi responsabilità civile e penale, anche verso terzi, derivane dal mancato rispetto delle disposizioni di cui al suddetto D.Lgs. 9.4.2008, n. 81. La

violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nei servizi, è motivo per l'Amministrazione Comunale di dichiarare la risoluzione del contratto per fatto e colpa della ditta.

L'Amministrazione Comunale promuove, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività all'interno del Servizio Asilo Nido di Colonna ed in tale ambito fornirà alla ditta copia della documentazione in suo possesso attinente la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

#### **ART. 28 - SUBAPPALTO**

E' ammesso il ricorso al subappalto nei termini di legge e secondo quanto disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. E' vietata la cessione del contratto.

#### **ART. 29 – CONTROLLI**

L'Amministrazione Comunale potrà, tramite propri funzionari o funzionari del Servizio Sanitario Nazionale, effettuare ispezioni e controlli in qualsiasi momento, senza preavviso, per verificare la qualità del servizio, la rispondenza delle attività con la programmazione effettuata e con le direttive impartite dal Coordinatore Pedagogico, nonché l'igiene generale dei locali e la idoneità dei materiali utilizzati.

#### **ART. 30 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere garantito in tutti i giorni previsti dal calendario scolastico ufficiale, salvo cause di forza maggiore.

Essendo l'asilo nido un servizio ritenuto essenziale per la natura delle prestazioni erogate e dei destinatari delle stesse, l'Appaltatore, in caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, dovrà dare notizia in forma scritta al Comune con almeno 5 giorni di anticipo, tali da consentire un'adeguata informazione alle famiglie. Al verificarsi di evenienze straordinarie che potrebbero compromettere l'assenza delle educatrici dall'asilo nido, se anche solo un studente è presente all'interno dell'asilo nido, è obbligo dell'Appaltatore garantire l'effettiva erogazione del servizio.

Nel caso di chiusura del servizio determinata da eventi straordinari e particolari (catastrofi naturali, emergenze ambientali e/o sanitarie, ecc.) l'Amministrazione comunale si riserva, sentito il parere dell'Appaltatore, di porre comunque in servizio il personale per compiti attinenti alla mansione, ovvero di recuperare le mancate prestazioni erogate nel corso dell'appalto con modalità da concordarsi.

#### **ART 31 – ESTENSIONE DELL'APPALTO**

Nel caso in cui, durante il periodo di validità dell'appalto, l'Amministrazione Comunale decida di incrementare la capienza degli asili nido o di aprire nuovi asili nido, si procederà all'estensione dell'appalto, nei limiti del "quinto d'obbligo", alle medesime condizioni del presente contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D. lgs. n. 50/2016. Ai sensi della medesima citata disposizione, l'appaltatore dovrà accettare eventuali diminuzioni.

#### **ART. 32 - RESPONSABILITA' - PENALI**

La Ditta affidataria dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali. L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora si verificassero inadempimenti, ritardi, difformità e/o mancanze nella gestione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato o nel progetto offerta presentato dal Concessionario, il Comune applicherà all'impresa le seguenti penali:

- a) € 2.000,00 per ogni giorno di sospensione del servizio o per mancato preavviso in caso di sciopero;
- b) € 1.500,00 per condizioni igieniche carenti attestate dagli organismi preposti al controllo o incaricati dal comune;
- c) € 1.500,00 qualora la ditta aggiudicataria impieghi personale non in possesso delle qualifiche previste dalla legislazione vigente, con l'obbligo dell'immediata sostituzione;
- d) € 500,00 Per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani;

L'applicazione delle penali in tutti i casi descritti, dovrà essere preceduta da regolare contestazione di addebito entro 3 giorni lavorativi dal verificarsi del fatto o dal momento in cui l'Amministrazione Comunale ne sia venuta a conoscenza. All'appaltatore sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni, dal ricevimento della

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

Per ottenere il pagamento delle penalità, il Comune potrà detrarlo dal compenso.

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

### **ART 33 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

L'appaltatore è responsabile, ai sensi del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 del trattamento di tutti i dati personali e sensibili di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'Appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni eventualmente impartite dal Comune o comunque in modo che ne sia garantita la sicurezza, a tale ultimo fine, si farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dal Codice in materia di protezione dei dati personali, approvato con D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale con redazione del D.P.S. (Documento Programmatico sulla sicurezza)

### **ART. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

E' prevista la risoluzione automatica del contratto, qualora l'Appaltatore incorra nei seguenti inadempimenti:

- interruzione del servizio senza giustificati motivi;
- ripetuta violazione di norme igienico sanitarie, accertata dai funzionari competenti;
- non corrispondenza del servizio alle direttive del Responsabile del Servizio Scuola e del Coordinatore Pedagogico che restano di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale.
- Fallimento dell'Appaltatore e cessazione dell'attività, concordato preventivo, amministrazione controllata, stato di moratoria e conseguente atto di sequestro e di pignoramento a carico dell'Appaltatore;
- Grave difformità tra quanto impegnato in sede di offerta e quanto attuato nello svolgimento del servizio;
- Subappalto non autorizzato;
- Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- Mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione prestata, salvo ulteriore valutazione in merito al danno subito dall'Ente.

Si applica altresì tutto quanto previsto dall'art. 108 del D. lgs. n. 50/2016 in materia di risoluzione del contratto e quanto previsto dall'art. 109 per il recesso dal contratto da parte della stazione appaltante.

Fermo quanto disposto dal presente Capitolato speciale di appalto, l'Appaltatore ha il diritto di recedere in qualunque momento e per qualsiasi motivo dal presente atto, in tutto o parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici.

L'appaltatore rinuncia espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo di rimborso.

In ogni caso di recesso, l'Appaltatore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità della prestazione in favore dell'Amministrazione Comunale.

### **ART. 35 – RISOLUZIONE PREVIA DIFFIDA**

Nel caso di inadempienza da parte dell'appaltatore agli altri obblighi contrattuali previsti dal presente Capitolato, si procederà alla risoluzione del contratto previa diffida all'appaltatore stesso ad eliminare l'inadempienza stessa. La risoluzione comporterà comunque la sanzione di cui all'articolo precedente.

### **ART. 36 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso ovvero procedura di insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D. Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già

proposte dall'originario appaltatore in sede di offerta. Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D. lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 37 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti in esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D. Lgs. 50/2016 e al D.P.R. 207/2010 per le parti ancora in vigore e alle norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia di cui alla L.R. 30/2005 e Reg. reg. 13/2006, Tit. II, capo I, art. 5.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del Responsabile della sicurezza. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alle norme del Codice Civile e della vigente normativa in materia.

#### **ART. 38 - CONTROVERSIE**

Qualunque controversia dovesse insorgere fra le parti in dipendenza o conseguenza dell'affidamento dei servizi oggetto della presente gara, verranno risolte in sede giurisdizionale. Il foro competente è quello di Perugia. E' esclusa la controversia arbitrale.

#### **ART. 39 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme in materia di appalti di servizi.

#### **ART. 40 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese inerenti e conseguenti il contratto di affidamento dei servizi oggetto della presente gara, saranno a carico della Ditta affidataria. Il contratto di appalto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa.

**Il Responsabile Unico del Procedimento**

*D.ssa Pasquina Bettolini*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*