



**COMUNE DI CUNEO**

**SETTORE SOCIO EDUCATIVO E AFFARI DEMOGRAFICI**

**Servizi comunali per la prima infanzia**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Rosalba Bramardi

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto  
Dott. Ivano Biga

Il Dirigente del Settore  
Dott. Renato Peruzzi

## CAPITOLO I - NORME GENERALI

1. Oggetto dell'appalto
2. Descrizione del servizio
3. Durata del servizio
4. Luogo di esecuzione del servizio
5. Vincoli
6. Entità totale dell'appalto
7. Carattere del servizio
8. Competenze e oneri a carico del Comune
9. Servizi aggiuntivi

## CAPITOLO II - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

10. Cauzione definitiva
11. Domicilio e responsabilità
12. Norme di relazione
13. Osservanza delle leggi e dei regolamenti
14. Competenze e oneri del gestore del servizio
15. Realizzazione delle proposte offerte in sede di gara
16. Autorizzazioni, licenze e permessi

## CAPITOLO III - RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

17. Vigilanza e controlli
18. Garanzie e responsabilità
19. Penalità
20. Esecuzione d'ufficio

## CAPITOLO IV - PERSONALE

21. Subentro nei contratti di lavoro
22. Personale impiegato nel servizio
23. Assenze e sostituzione del personale
24. Gestione del turnover
25. Infortuni, danni e responsabilità
26. Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali
27. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro
28. Requisiti degli operatori
29. Formazione del personale
30. Altro personale

## CAPITOLO V - NORME RELATIVE AL CONTRATTO

31. Spese contrattuali
32. Modalità di pagamento
33. Sospensione dei pagamenti
34. Adeguamento ai prezzi
35. Subappalto
36. Risoluzione del contratto — Sostituzione del comune
37. Fallimento, successione e cessione dell'impresa
38. Recesso
39. Divieti
40. Avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto
41. Controversie
42. Novazione soggettiva
43. Inefficacia del contratto
44. Varianti

## CAPITOLO VI - NORME FINALI

45. Riferimenti normativi
46. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali
47. Obbligo di riservatezza
48. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa
49. Obblighi in tema di "Legge Anticorruzione"
50. Codice di comportamento
51. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione
52. Rinvio

**CAPITOLO I**  
**NORME GENERALI**

**1. Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi per la prima infanzia comunali:

Sezioni	a) Asilo Nido 2 "Le pratoline" via B. Tornaforte 19/ bis	b) Micro Nido 3 "Le primule" via S. Pellico, 5	c) Micro Nido 4 "Il paguro" via C. Emanuele III, 6
Lattanti (mesi 3-12)	17 + 2 part-time	0	5
Divezzini (mesi 12-24)	15 + 3 part-time	12 + 2 part time	10 + 2 part time
Divezzi (mesi 24-36)	31 + 3 part-time	12 + 2 part time	9 + 2 part time
Totali	63 + 8 part-time	24 + 4 part time	24 + 4 part time

L'appalto, a lotto unico, comprende:

- il servizio educativo da svolgersi secondo le caratteristiche oltre indicate, il progetto educativo presentato dalla ditta e le indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune
  - la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura della ditta appaltatrice
  - la pulizia dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi e del materiale messo a disposizione;
  - il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile
  - la fornitura del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: detersivi, cartoleria, prodotti para-farmaceutici e di igiene della persona, biancheria, pannolini.
  - la fornitura delle seguenti utenze, con onere dell'appaltatore di volturazione dei contratti in essere:
    - gas (non ad uso riscaldamento), per le strutture Asilo Nido 2 e Micro Nido 4;
    - telefono, acqua, energia elettrica e manutenzione ascensore nelle strutture in cui è presente.
  - la preparazione, la somministrazione e l'assistenza ai pasti secondo le specifiche delineate infra (per le strutture Asilo Nido 2 e Micro Nido 4) nel rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche stabilite dall'Amministrazione
  - la somministrazione e l'assistenza ai pasti per il Micro Nido 3, ove la relativa preparazione è garantita dagli operatori comunali in servizio nella cucina dell'adiacente Nido comunale n. 1
  - la gestione del servizio di lavanderia e stireria (per le strutture Asilo Nido 2 e Micro Nido 4)
  - la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi ai locali occupati
  - la gestione dei rifiuti attinenti a tutte le attività di pertinenza
  - ogni altra incombenza necessaria o prevista per legge (es. manuale HACCP, ecc.)
  - ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente Capitolato
- Nella gestione rientrano anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi socio-sanitari ed educativi del territorio.
- Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006, si intendono quali prestazioni principali del servizio le attività di carattere educativo.

## **2. Descrizione del servizio**

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere svolti dall'appaltatore con proprio personale, propri mezzi tecnici, attrezzature e macchine (salvo quanto contemplato dagli artt. 5.3 e 8 del presente capitolato) mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

L'impresa deve garantire inoltre, una costante flessibilità operativa perseguendo la qualità dei servizi, l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza della gestione.

Nell'espletamento dei servizi affidati, l'impresa deve ispirarsi a principi di discrezione, di professionalità, di correttezza, di collaborazione e di buona relazione, verso il personale comunale, le famiglie degli utenti, il pubblico e verso gli analoghi servizi presenti nel territorio.

### **2.1 Calendario e orari**

Il servizio viene garantito seguendo il calendario scolastico, di norma dal primo giorno lavorativo del mese di settembre all'ultimo giorno lavorativo del mese di luglio, con esclusione delle vacanze natalizie, pasquali ed altre festività stabilite dal Comune in accordo con la Commissione di partecipazione prima all'inizio dell'anno educativo.

Il Comune comunica alla ditta il calendario dell'attività dopo l'aggiudicazione per l'anno educativo corrente ed entro il primo mese dall'inizio di ciascun anno educativo, per gli anni successivi.

L'orario è distribuito su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

L'orario del servizio è previsto dalle ore 7,30 alle ore 17.30 estensibile fino alle ore 18.00 per giustificati motivi.

All'interno di tale orario sono garantiti i seguenti moduli orari di frequenza diversificati:

- Frequenza "part-time":  
con possibilità d'ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,30 ed uscita entro le ore 13.00.
- Frequenza "tempo pieno":  
con possibilità d'ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,30 ed uscita entro le ore 18.00.

Gli orari possono essere soggetti a variazioni (eventuale estensione e/o maggiore flessibilità) concordata tra le parti in base ad esigenze e bisogni che emergeranno dal territorio.

I posti part time sono indicati nella tabella, di cui all'art. 1, a mero titolo esemplificativo e possono essere coperti nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa e in relazione alle disponibilità dei servizi e delle richieste.

### **2.2 Organizzazione del servizio**

L'Amministrazione comunale intende mantenere ed estendere il proprio modello psico-pedagogico ai servizi appaltati, in modo tale da garantire, attraverso alcune linee-guida fondamentali, una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi per l'infanzia. Per questo garantisce, attraverso un proprio operatore, la funzione di coordinamento pedagogico per tutte le strutture appaltate.

Gli elementi guida a cui attenersi per la stesura e la presentazione dei progetti educativi sono individuati al paragrafo 2.3.

### **2.3 Linee psico-pedagogiche**

I servizi devono identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico-educativa prevedendo, quindi, riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

Il Progetto educativo e il Piano organizzativo 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 quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative ed i presidi sociali e sanitari del territorio.

Le tre strutture devono, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali, per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e, infine, per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

I tre nidi devono, quindi, configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che li frequentano e, pertanto, saranno caratterizzati da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; il piano di attività deve saper dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

#### **2.4 Indicazioni metodologico/educative**

L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e il responsabile della struttura;

L'area gioco è strutturata in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi.

Il Nido offre punti costanti di riferimento (educatrice – attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino.

Il responsabile educativo, identificato in ogni struttura, gestisce direttamente i rapporti con i genitori, improntandoli a disponibilità e chiarezza e facilitando i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative.

La gestione dei tre servizi, nello spirito della legge regionale e del regolamento comunale, prevede la vigilanza ed il controllo da parte degli utenti attraverso l'assemblea dei genitori e la Commissione di partecipazione.

L'attività viene realizzata sulla base di un progetto educativo, di una programmazione educativa, di un piano organizzativo e prevede strumenti di verifica e valutazione, nonché la corretta conservazione in sede della documentazione.

#### **2.5 Personale**

Il personale cura l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione di un responsabile educativo, individuato tra gli educatori. Il rapporto numerico tra le figure educative ed i bambini deve essere tale da garantire l'assistenza per tutto l'arco di apertura del servizio ed è da calcolarsi secondo le normative vigenti in materia. Il responsabile educativo deve possedere un'esperienza di almeno 3 anni in posizione analoga.

#### **2.6 Modalità operative**

Le modalità di ammissione e di frequenza, stilate sulla base di graduatorie mensili, la determinazione e l'introito delle rette mensili e dei relativi criteri applicativi sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

Per la gestione operativa di tali funzioni la ditta si impegna a:

- trasmettere le necessarie comunicazioni alle famiglie;

- trasmettere agli uffici comunali e al Coordinatore pedagogico comunale, entro la prima settimana del mese successivo, il prospetto riepilogativo mensile delle giornate di presenza/assenza degli utenti e relative statistiche;
- applicare le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti.

La ditta si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal vigente "Regolamento comunale del servizio asili nido".

### **2.7 Inserimento bambini disabili**

Nel caso di inserimento di bambini disabili la ditta deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura. Tale personale, appositamente dedicato al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività e l'integrazione dei bambini nel gruppo, va ad integrare gli standard di legge. Per ciascun bambino portatore di handicap, certificato dal servizio di Neuropsichiatria dell'ASL, per il quale sia richiesto un rapporto educatore / bambino di 1:1, l'Amministrazione prevede l'erogazione di una somma aggiuntiva di € 1.200,00 mensili, proporzionata all'effettiva presenza mensile.

### **3. Durata del servizio**

La durata dell'appalto decorre dal 1 settembre 2015 e scade il 31 agosto 2020.

Alla scadenza, l'impresa appaltatrice è tuttavia tenuta alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione sino all'affidamento del medesimo servizio al successivo aggiudicatario della procedura di gara avviata, per un periodo comunque non superiore a sei mesi.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per una durata massima pari a quella iniziale, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni che saranno previsti dalla normativa al momento vigente.

### **4. Luogo di esecuzione del servizio**

Luoghi di esecuzione del servizio:

a) Asilo Nido 2 – “Le pratoline”, Via Bruno di Tornaforte, 19/ bis – Cuneo
b) Micronido 3 – “Le primule”, Via Silvio Pellico, 5 – Cuneo
c) Micronido 4 – “Il Paguro”, Via Carlo Emanuele III, 6 – Cuneo

### **5. Vincoli**

#### **5.1 Preparazione e somministrazione dei pasti**

*Per le strutture Asilo Nido 2 e Micro Nido 4:*

E' a carico della ditta l'acquisto e l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti. Le stesse devono essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito dall'autorità sanitaria, leggi e disposizioni che qui si intendono tutte richiamate, ed alle caratteristiche merceologiche e qualitative indicate nell'Allegato A “Caratteristiche prodotti alimentari”.

La ditta si impegna a confezionare, porzionare e somministrare i pasti presso le strutture Asilo Nido 2 e Micro Nido 4 secondo il menù e tabelle dietetiche fornito dall'Amministrazione (Allegato B “Menu e tabelle dietetiche”).

Il menù può essere oggetto di modificazione da parte dell'Amministrazione, senza che nulla abbia a

richiedere la ditta in termini di eventuale maggior costo.

Il pasto principale e la merenda pomeridiana devono essere composti da alimenti freschi, caldi e freddi, completati con pane, frutta fresca e predisposti secondo le grammature che saranno indicate. L'alimentazione dei lattanti viene assicurata, di norma, attraverso più somministrazioni giornaliere di idonei prodotti dietetici.

L'approvvigionamento degli ortaggi e della frutta deve essere effettuato almeno con frequenza bisettimanale, al fine di mantenere le qualità organolettiche delle stesse.

E' tassativamente vietata la congelazione degli alimenti ovvero la loro ricongelazione. E' altresì vietata, tassativamente, la predisposizione e la somministrazione di qualsiasi tipo di alimento fritto e di piatti elaborati mediante uso di uova crude (es. maionese, ecc...).

I prodotti a lunga conservazione — quali pasta, riso, ecc... — devono essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare attacchi da parassiti. Se una confezione viene aperta e il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore.

Le carni, le verdure, i salumi, i piatti freddi, devono essere trattati su piani di lavoro separati.

Tutte le verdure, fresche o secche, devono essere attentamente controllate prima della cottura per evidenziare lo stato di conservazione delle stesse e la presenza di eventuali corpi estranei.

Le uova devono essere sottoposte, prima dell'uso, a immersione istantanea in soluzione di acqua acidulata, con immediata successiva asciugatura.

Il lavaggio e il taglio della verdura devono essere effettuati nella giornata stessa in cui verrà consumata. Le porzionature di prosciutto e formaggi devono essere effettuate nella giornata stessa in cui verranno consumati. Tutte le vivande devono essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione. Per la cottura e la conservazione deve essere impiegato esclusivamente pentolame in acciaio inox o vetro. Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico sanitaria, per far fronte ad eventuali situazioni straordinarie di natura igienico sanitaria, prescrivano particolari interventi relativi all'igiene della produzione, all'igiene del personale o alle operazioni di pulizia, l'impresa vi deve provvedere immediatamente senza alcun maggiore onere per la stazione appaltante.

L'appaltatore deve inoltre prelevare giornalmente almeno 100 gr. di ogni prodotto somministrato, confezionarlo in idonei contenitori sterili ermeticamente chiusi e, previo abbattimento di temperatura per i prodotti cotti, riporlo immediatamente nella cella frigorifera per le 72 ore successive al fine di poter esperire eventuali controlli. Ciascun contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione, denominazione del prodotto, firma dell'operatore che provvede al campionamento.

La ditta deve acquisire dai propri fornitori e rendere costantemente disponibile all'amministrazione comunale, in originale o copia conforme, la seguente documentazione per ogni prodotto consegnato al centro di cottura:

- una "scheda tecnica del prodotto" contenente, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di prodotti alimentari, l'origine del prodotto, le sue caratteristiche qualitative/commerciali (peso e pezzatura, tipo di confezionamento, durabilità, tempo di stagionatura, ecc.), le modalità di consegna (frequenza, tipo di imballaggi, tipologia dell'automezzo, temperature durante il trasporto, ecc.), le caratteristiche nutrizionali, il profilo microbiologico e altre informazioni utili a qualificare il prodotto;
- la documentazione fiscale (bolla di accompagnamento, fattura, ecc...).

Ai sensi dei regolamenti comunitari vigenti in materia di sicurezza alimentare si richiede inoltre un'autocertificazione di implementazione e gestione del sistema di autocontrollo aziendale secondo il sistema HACCP, nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti Comunitari 852/04/CE, in materia di igiene dei prodotti alimentari.

Tutti i generi e le derrate alimentari devono essere di ottima qualità ed in perfetto stato di conservazione e dovranno rispondere pienamente alle caratteristiche riportate nell'Allegato A – Caratteristiche dei prodotti alimentari.

La somministrazione dei pasti nell'Asilo Nido n.2 e nel Micronido n.4 deve avvenire nel rispetto di

quanto contemplato al successivo paragrafo 5.2.

### **5.2 Somministrazione dei pasti**

*Per la struttura Micro Nido 3*

La produzione dei pasti avviene per opera del personale dipendente del Comune operante nei locali della cucina attigua al micronido. La fornitura dei pasti, secondo le tabelle dietetiche ed i menù utilizzati per l'Asilo Nido comunale (Allegato B "Menu e tabelle dietetiche"), avviene a seguito di comunicazione giornaliera da parte della ditta del numero di bambini effettivamente presenti. La comunicazione alla cucina deve essere effettuata entro le ore 9,30.

Il personale comunale si occupa, oltre che della produzione, anche della veicolazione dei pasti che avviene interamente nell'ambito dello stesso edificio.

La ditta si occupa delle seguenti fasi del processo produttivo/distributivo:

- a) porzionatura e distribuzione dei pasti nella zona alimentazione;
- b) allestimento dei tavoli e preparazione dei coperti;
- c) lavaggio e stivaggio di posateria e stoviglie; la posateria e le stoviglie, salvo casi eccezionali opportunamente comprovati e segnalati, non dovranno essere monouso;
- d) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- e) raccolta differenziata dei rifiuti in sacchi e conferimento degli stessi negli appositi cassonetti;
- f) gestione del sistema di autocontrollo igienico (HACCP), per la parte del processo distributivo di propria competenza, con identificazione delle seguenti attività minime:
  - analisi dei rischi del processo distributivo;
  - definizione e attuazione di un sistema di monitoraggio e controllo;
  - identificazione dei punti critici;
  - definizione dei limiti di accettabilità;
  - definizione e attuazione degli interventi in caso di perdita del controllo dei punti critici;
  - verifica del sistema di autocontrollo;
  - definizione e realizzazione della documentazione di supporto (elaborazione e/o aggiornamento dei piani di autocontrollo igienico, fornitura di tutta la modulistica necessaria alla realizzazione di un sistema di registrazione che dimostri la costante applicazione del piano di autocontrollo adottato).

Il responsabile dell'industria alimentare designato dalla ditta è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari per la parte del processo di somministrazione di propria competenza.

### **5.3 Locali e attrezzature**

Il Comune cede in uso al gestore, alle condizioni di cui ai successivi articoli, i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi necessari al funzionamento delle strutture, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

L'inventario analitico, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e degli arredi ed attrezzature, viene redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione.

Eventuali sostituzioni o reintegri di materiale che si rendessero necessari successivamente durante la gestione, a causa di usura, danneggiamento o furti, sono a totale carico del gestore che deve provvedere direttamente a riconsegnare al Comune, al termine della gestione, tutto il materiale elencato nei verbali.

In qualunque momento, su richiesta del Comune, le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'obbligo, per il gestore, di provvedere alla necessaria sostituzione dovuta ad usura entro i venti giorni successivi al riscontro. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore, il Comune provvede al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione ed addebitando a carico del gestore un importo pari alla spesa sostenuta.



Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare al Comune l'immobile, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna deve risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità della consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili devono essere riparati o reintegrati entro un termine che viene fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale ha titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

#### **5.4 Manutenzione dei locali e delle attrezzature**

La manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione dei piccoli interventi manutentivi ordinari relativi all'edificio e necessari al regolare funzionamento dell'asilo nido sono di spettanza della ditta. A puro titolo esemplificativo e, comunque, senza pretesa di esaustività, sono da considerare a carico della ditta i seguenti interventi:

- sostituzione di vetri rotti;
- sostituzione di lampadine non funzionanti;
- tinteggiatura locali;
- verniciatura attrezzature;
- lavori di falegnameria per riparazione arredi ed attrezzature;
- interventi sui serramenti;
- sostituzione di serrature, maniglie, avvolgibili, telai;
- taglio dell'erba, piantumatura, raccolta foglie.

Il Comune garantisce la manutenzione straordinaria dei locali.

#### **5.5 Pulizia dei locali e rifiuti**

La pulizia dei locali e la gestione dei rifiuti devono essere eseguiti a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti per la pulizia usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

La pulizia comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

##### **a) Interventi giornalieri**

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc... in appositi sacchetti e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc...), che dovranno essere forniti dalla ditta;
- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc...;

##### **b) Interventi quindicinali**

- deragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrellate;

- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

c) Interventi mensili

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc...;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa;

d) Interventi annuali

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle controsoffittature mobili insistenti sui locali oggetti del servizio.

La periodicità può variare a seconda delle necessità riscontrate e dello stato dei locali.

In caso di accertamento da parte del responsabile del Servizio Asili Nido del Comune del precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di richiedere alla società una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Esse non danno luogo ad alcun addebito aggiuntivo a carico del Comune.

e) Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti avviene nel rispetto delle norme e delle regole dettate dal comune in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

I rifiuti solidi urbani devono essere raccolti in sacchetti differenziati a seconda della natura degli stessi e depositati negli apposti contenitori della raccolta. L'appaltatore si impegna a gestire il servizio improntandolo ad una logica di essenzialità nella produzione di rifiuti dovuti ad imballaggi ingombranti. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandino, canaline di scarico, ecc).

## **6. Entità totale dell'appalto**

Il corrispettivo comprensivo dei costi previdenziali, assistenziali e assicurativi è integrato con gli oneri relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi dell'articolo 131, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i., quantificati in complessivi Euro 40.000,00.

Il prezzo offerto in sede di gara dal gestore del servizio aggiudicatario costituisce il corrispettivo contrattuale.

Il corrispettivo dell'appalto si intende immodificabile per il primo anno di validità del contratto.

Il canone mensile di ogni struttura è soggetto ad una riduzione dell'1,5% per ogni unità non raggiunta dalla media di frequenza dei bambini nel mese considerato, rispetto il valore limite di 3/5 (tre / quinti) della capienza massima delle strutture, calcolata sui posti a tempo pieno.

Non sono soggetti a detrazione i mesi da luglio a settembre concomitanti con il periodo di vacanze estive e caratterizzati dai percorsi di nuovo inserimento. Altresì non si dà luogo a riduzione nel caso di infruttuoso scorrimento della graduatoria di ammissione.

## **7. Carattere del servizio**

Il servizio oggetto dell'appalto è da considerarsi, a tutti gli effetti, «servizio pubblico» e, quindi, per nessuna ragione può essere sospeso, interrotto o ritardato (categoria del servizio: 24 – C.P.V.: 80000000).

## **8. Competenze e oneri a carico del Comune**

Sono riservate al Comune le seguenti competenze:

- formazione delle graduatorie ed ammissione dei bambini agli asili nido;
- determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
- competenze amministrative relative ai rapporti con la Regione Piemonte e con la Provincia di Cuneo;
- manutenzione straordinaria della struttura;
- spese per il riscaldamento dei locali durante il funzionamento (per tutte le strutture);
- spese per il gas uso cucina (solo per il Micro Nido 3);
- fornitura degli arredi e delle attrezzature di base;
- servizio di lavanderia e stireria (solo per il Micro Nido 3);
- eventuali disinfezioni, disinfestazioni o derattizzazioni di carattere straordinario.

## **9. Servizi aggiuntivi**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare alla ditta aggiudicataria, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi.

Per l'affidamento di tali servizi l'amministrazione comunale provvede a integrare il contratto con provvedimento dirigenziale contenente l'imputazione dei maggiori oneri previsti e le specifiche contrattuali necessarie, provvedimento che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante della ditta per accettazione.

I costi di tali servizi aggiuntivi mantengono le medesime condizioni contrattuali, estrapolati eventuali costi non pertinenti.

In particolare può essere affidata all'appaltatore la gestione di sezioni collegate a una delle strutture. L'importo offerto in sede di gara viene proporzionato, all'atto dell'affidamento, ai mesi per cui il servizio viene richiesto e viene annualmente rivalutato come previsto dall'art. 34.

## **CAPITOLO II**

### **OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

## **10. Cauzione definitiva**

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia fideiussoria ai sensi dell'articolo 113 — comma 1 — del Codice.

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

## **11. Domicilio e responsabilità**

L'appaltatore è sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio la civica amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto.

## **12. Norme di relazione**

L'aggiudicatario deve comunicare per iscritto, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile del servizio, diverso dai responsabili educativi delle tre strutture, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio stesso.

L'aggiudicatario garantisce altresì la reperibilità di un suo supervisore durante gli orari di espletamento del servizio. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'appaltatore.

## **13. Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

E' fatto obbligo all'impresa appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto.

L'appaltatore è tenuto contrattualmente:

- ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite nelle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti in materia di lavori, servizi, forniture, nonché di quelle che potessero essere emanate nel periodo di validità del presente capitolato;
- a provvedere all'esecuzione dei lavori con personale idoneo, di provate capacità e adeguato qualitativamente e numericamente alle necessità connesse con l'esecuzione del servizio;
- ad applicare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabile ai sensi di legge, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori, nonché ad adempiere regolarmente agli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore.

L'impresa aggiudicataria, ove la Civica Amministrazione lo richieda, deve dimostrare di avere adempiuto alle disposizioni predette.

## **14. Competenze e oneri del gestore del servizio**

Oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti, la ditta aggiudicataria provvede ad ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune di Cuneo, e, in particolare, provvede a garantire:

- la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione dei piccoli interventi manutentivi ordinari relativi all'edificio e necessari al regolare funzionamento dei nidi;
- la fornitura degli arredi e delle attrezzature che dovessero risultare necessari, oltre quelli già forniti dal Comune di Cuneo, e che, al termine dell'appalto, resterebbero di proprietà del Comune, senza corresponsione di alcun indennizzo da parte di quest'ultimo.

Inoltre la ditta si impegna a:

- compilare giornalmente il registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti e l'avvenuto pagamento della retta di frequenza, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali e al responsabile del servizio;
- sollecitare gli utenti al pagamento, alle scadenze fissate, delle rette mensili dovute in base alle fasce di reddito e non ammettere alla frequenza dei nidi, su richiesta del Comune, i bambini, i cui genitori o rappresentanti legali persistessero nelle morosità, anche dopo gli inviti a regolarizzare;
- sottoporre ai controlli sanitari previsti dalla normativa le persone addette all'attività anche in modo temporaneo.

#### **15. Realizzazione delle proposte offerte in sede di gara**

L'appaltatore deve tenere conto che la realizzazione delle proposte offerte in sede di gara è dovuta per tutti i progetti autorizzati dall'amministrazione, a pena della risoluzione anticipata del contratto e delle penalità previste, e non deve comportare alcun onere aggiuntivo neppure indiretto per l'ente. La definizione degli arredi e delle attrezzature eventualmente offerte come aggiuntive in sede di gara, deve essere concordata con il Comune entro 3 mesi dall'aggiudicazione. Tali attrezzature rimarranno di proprietà del Comune al termine dell'appalto,

#### **16. Autorizzazioni, licenze e permessi**

La ditta aggiudicataria deve dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che il servizio oggetto del presente Capitolato e le normative vigenti richiedono. L'appaltatore deve comunicare per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità, il numero di recapito telefonico (telefonia fissa e mobile) ove l'amministrazione comunale possa comunicare sollecitamente, in caso di emergenza, con un responsabile della ditta stessa.

### **CAPITOLO III**

#### **RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **17. Vigilanza e controlli**

Al direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dall'amministrazione comunale, compete la vigilanza e il controllo sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario, mediante costante verifica sull'organizzazione e sullo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato, anche attraverso espliciti e formali strumenti di verifica e valutazione utili a un monitoraggio accurato dell'andamento dell'iniziativa.

Appartiene alla sfera di attribuzione del direttore dell'esecuzione del contratto indicare al coordinatore dell'impresa modalità operative e tempi di adeguamento rispetto alle non conformità rilevate.

L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio.

## **18. Garanzie e responsabilità**

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

E' a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposita polizza assicurativa di R.C. contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio appaltato.

L'impresa è tenuta, entro quindici giorni dalla stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente appalto.

Tale polizza, per la responsabilità civile per danni al personale, utenti o terzi che venissero arrecati dal personale dell'impresa nell'espletamento del servizio, dovrà avere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

La polizza deve specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio e i terzi.

La polizza deve coprire l'intero periodo del servizio affidato.

L'impresa si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia della polizza, e a presentare, a ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto di questo capitolato.

L'impresa aggiudicataria solleva il Comune di Cuneo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore del servizio e, in ogni caso, da questo rimborsate.

Sono comunque a carico del gestore del servizio tutte le responsabilità e le incombenze inerenti alla gestione delle tre strutture. Eventuali danni derivati a personale, utenti e terzi, causati dalla struttura possono essere posti a carico della ditta qualora la stessa non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio usando della normale diligenza. Sono a carico del gestore del servizio i danni all'immobile ed alle attrezzature causate dalla gestione del servizio, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo.

## **19. Penalità**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, il responsabile del Settore Socio Educativo contesta gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultassero sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 300,00 e € 5.000,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

All'impresa è applicata una penalità fissa di € 5.000,00 per interruzione, anche parziale, del servizio, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Dopo n. 3 (tre) contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità avvenuti nel corso di n. 3 (tre) anni di gestione del servizio, ovvero a seguito della contestazione di n. 1 (uno) inadempimento di straordinaria gravità, il Comune di Cuneo ha la facoltà di risolvere il contratto stipulato con l'impresa, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, la mancata prestazione del servizio, anche solo per un giorno, addebitabile alla responsabilità dell'impresa. In caso di risoluzione del contratto, al Gestore del servizio è corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte degli utenti (genitori o altri soggetti interessati), il Comune di Cuneo sente informalmente le ragioni del Responsabile preposto dall'impresa e qualora non le ritenga sufficienti a giustificare i fatti, procede alla contestazione formale dell'inadempimento, con le modalità sopra indicate.

Il pagamento delle penalità non libera l'impresa aggiudicataria dalla eventuale responsabilità per ulteriori danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

Il dirigente del Settore Socio Educativo ed Affari Demografici potrà comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

- interruzione anche parziale del servizio (€ 5.000,00);
- infrazioni di carattere igienico-sanitario (fino a € 500,00);
- numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato (€ 400,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza);
- mancata sostituzione, entro 2 ore dall'inizio del servizio, del personale assente (€ 150,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza);
- mancata attuazione di attività previste nel Capitolato Speciale d'Appalto e/o nel progetto-offerta presentato in sede di gara e successivamente concordate con il responsabile del Servizio o suo delegato (€ 350,00 per ogni giorno di inadempienza)
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente Capitolato (fino a € 1.000,00);
- ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'Amministrazione (€ 500,00 per ogni giorno di ritardo)
- utilizzo da parte del personale di indumenti inadatti (€ 100,00);
- inadempienza pulizia locali ed impianti (€ 150,00)
- ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio (fino a € 500,00).

Le irregolarità e le inadempienze devono essere previamente contestate per iscritto con l'imposizione di un termine non superiore a 24 ore per la presentazione delle eventuali giustificazioni che sono valutate per comminare le penali.

## **20. Esecuzione d'ufficio**

In caso di interruzione totale o parziale del servizio di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere alla gestione del servizio medesimo, sino a quando saranno cessate le cause che hanno

determinato la circostanza, sia direttamente che indirettamente, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'impresa e ferme restando a carico della stessa tutte le responsabilità derivanti dall'avvenuta interruzione.

## **CAPITOLO IV**

### **PERSONALE**

#### **21. Subentro nei contratti di lavoro**

L'affidatario dell'appalto ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario; in ogni caso il loro numero e la loro qualifica devono armonizzarsi con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante.

#### **22. Personale impiegato nel servizio**

Per l'esecuzione del servizio in oggetto il soggetto aggiudicatario mette a disposizione un gruppo di lavoro, meglio indicato in sede di offerta, i cui requisiti minimi devono essere in conformità con la normativa vigente in particolare:

Legge Regionale L.R. 3/1973 *"Criteri generali per la costruzione, l'impianto, la gestione ed il controllo degli asili-nido comunali costruiti e gestiti con il concorso dello Stato di cui alla Legge 6 dicembre 1971, n° 1044 e con quello della Regione"* e successive modifiche ed integrazioni;

DGR 8 marzo 2004, n. 20-11930 *Modifiche ed integrazioni dell'Allegato A) "Standard minimi dei micro-nidi" alla D.G.R. n. 28-9454 del 26 maggio 2003 "L. 448/2001 art. 70 - Micro-nidi - Individuazione dei requisiti strutturali e gestionali"*.

Il soggetto aggiudicatario non può apportare modifiche alle professionalità dichiarate al momento della presentazione dell'offerta. L'eventuale defezione di una o più professionalità deve essere adeguatamente sostituita con una di equivalente valore e competenza o più qualificata rispetto a quella sostituita, fermo restando che la sostituzione deve essere comunque preventivamente valutata e autorizzata per iscritto dall'Amministrazione.

E' cura dell'impresa aggiudicataria presentare i soggetti che sono concretamente adibiti allo svolgimento del servizio.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti devono essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale è totalmente responsabile l'impresa, con esclusione dei comportamenti dolosi.

In caso di sciopero è compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

#### **23. Assenze e sostituzione del personale**

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste dal presente capitolato.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in rapporto ai bambini presenti.



L'amministrazione comunale può richiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato qualora ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

In tal caso l'impresa provvede a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

In caso di sciopero del personale o di altra causa di forza maggiore (escluse ferie, aspettative, infortuni, malattie) l'appaltatore deve comunque garantire un servizio di emergenza tale da rendere possibile la normale esecuzione del servizio per gli utenti.

Il concedente si riserva la facoltà di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nei servizi nel caso di mancanza dei requisiti professionali o in caso di gravi inadempienze o comportamento scorretto nei confronti degli utenti.

#### **24. Gestione del turnover**

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro e dovrà in ogni caso comunicare al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo previsto dal presente affidamento.

La ditta aggiudicataria si impegna a mantenere stabile il più possibile il personale educativo e ausiliario adibito al servizio, riconoscendo che la continuità di azione del personale costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

L'impresa si impegna altresì a rispettare una percentuale annua di turnover di personale in misura non superiore a 2/5 delle forze totali presenti: il superamento di tale limite può costituire motivo di risoluzione del contratto con l'affidamento del servizio alla seconda ditta in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione.

#### **25. Infortuni, danni e responsabilità**

L'impresa risponde in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

#### **26. Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali**

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'Amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso CCNL (art. 86 D. Lgs 163/2006 così come modificato dall'art. 8 L. 123/2007).

I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso in cui questa non sia aderente ad una delle parti stipulanti il contratto ovvero receda da esse.

## **27. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

La ditta appaltatrice deve inoltre garantire la formazione del personale incaricato della prevenzione incendi e del primo soccorso.

L'impresa deve comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvede alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto viene predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

## **28. Requisiti degli operatori**

I servizi a carattere educativo sopra descritti sono garantiti da personale di età non inferiore a 18 anni, idoneo a svolgere i compiti assegnati ed in possesso di uno dei seguenti titoli di studio avente valore legale:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e lauree con contenuti formativi analoghi,
- diploma di puericultrice,
- diploma di maestra di scuola d'infanzia,
- diploma di maturità magistrale,
- diploma di liceo psico-pedagogico;
- diploma di vigilatrice di infanzia (nel rispetto dell'art. 1 della L. R. 16/80),
- attestato di qualifica di educatore per la prima infanzia o equivalenti,
- diploma di liceo psico-pedagogico,
- diploma di dirigente di comunità,
- attestato di qualifica di educatore professionale,
- diploma di tecnico dei servizi sociali,
- altri diplomi di scuola media superiore dai cui provvedimenti istitutivi si riconosca un profilo professionale adatto per svolgere attività educativa negli asili nido.

La ditta garantisce, altresì, la presenza di un responsabile educativo per ciascuna struttura adeguatamente qualificato e di un coordinatore pedagogico referente sotto il profilo educativo in possesso di un diploma di laurea specifico ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico.

I servizi a carattere ausiliario devono essere garantiti da personale di età non inferiore a 18 anni, idoneo a svolgere i compiti assegnati ed in possesso del titolo di scuola dell'obbligo.

L'aggiudicatario si impegna ad assumere il personale già in servizio, mantenendo inalterato il livello giuridico ed economico.

Entro 60 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto per l'anno educativo corrente ed entro 10 giorni dall'avvio del servizio per gli anni successivi, la ditta deve inviare al Comune l'elenco del personale educativo ed ausiliario impiegato nel servizio, con l'indicazione del livello, delle mansioni e del curriculum vitae di ciascuno, che devono essere rispondenti ai requisiti minimi richiesti dalla legge, ove previsti, e agli eventuali maggiori standard formativi e di esperienza dichiarati in sede di gara. Ogni variazione del personale impiegato deve essere comunicata entro sette giorni al Comune.

Il personale impiegato svolge con cura e diligenza le proprie mansioni, mantenendo un corretto comportamento con i minori affidati e con le famiglie; si attiene ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori; rispetta la puntualità ed il segreto professionale; adotta un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e con l'utenza; possiede spirito di iniziativa nell'ambito della programmazione stabilita e segue con attenzione le direttive ricevute.

Il personale è tenuto ad indossare – mantenendola sempre in perfetto stato – la divisa di dotazione fornita dalla ditta con esclusione di abbigliamento di diverso tipo. Le divise devono garantire, per pulizia, ordine ed igiene, il decoro del personale in servizio e la garanzia di un corretto rapporto con l'utenza.

In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti gravemente lesivi dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere alla ditta la sostituzione dell'unità di personale giudicata non idonea. La ditta può presentare le proprie controdeduzioni che, se ritenute non sufficienti, possono condurre all'applicazione delle penalità previste ed, eventualmente, all'apertura di una controversia.

### **29. Formazione del personale**

La formazione del personale è a carico della ditta appaltatrice e deve essere effettuata per almeno 8 ore annuali per ciascuna figura educativa.

### **30. Altro personale**

L'inserimento di tirocinanti può essere autorizzato dal Comune, a condizione che l'inserimento non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative correnti e con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

<b>CAPITOLO V</b> <b>NORME RELATIVE AL CONTRATTO</b>
---

### **31. Spese contrattuali**

Le spese di contratto — che viene stipulato con atto pubblico informatico in modalità elettronica, ai sensi dell'articolo 11, comma 13, del Codice — e di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio Contratti e Appalti.

Il soggetto che sottoscrive il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Sono pure a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione<sup>1</sup>.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 118 — comma 1 — del Codice.

---

<sup>1</sup> articolo 139 — comma 3 — del Regolamento

L'amministrazione si riserva peraltro la facoltà di cessione del contratto in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzione, Fondazione, Società a partecipazione comunale per le quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi istituzionali.

### **32. Modalità di pagamento**

Il corrispettivo del servizio è liquidato di norma con le seguenti modalità: è liquidato in 60 rate mensili posticipate ed è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emette l'attestazione di regolare esecuzione del contratto. A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura.

I pagamenti sono effettuati entro 30 (trenta) giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180), dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento è comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali ed accessorie, dirette ed indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato, e qualunque altro onere, espresso o non dal presente capitolato, inerente o conseguente allo stesso.

### **33. Sospensione dei pagamenti**

L'amministrazione comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti all'impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

### **34. Adeguamento ai prezzi**

L'adeguamento ai prezzi avviene con le modalità di cui all'articolo 115 del Codice.

A decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale, e, cioè, dal 1 settembre 2016, il valore del canone mensile, così come determinato in sede di gara, può essere aggiornato, su istanza di parte, nei limiti della variazione assoluta in aumento dell'indice dei prezzi al consumo, accertato dall'Istat per le famiglie di operai e degli impiegati, verificatasi con riferimento al mese di agosto dell'anno precedente.

La disposizione trova applicazione sino al momento di avvenuta costituzione dell'Osservatorio dei contratti pubblici, di cui all'articolo 115 del Codice.

### **35. Subappalto**

Il subappalto è ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 118 del Codice.

Ai sensi dell'articolo 118 — comma 2 del Codice il subappalto per i servizi e le forniture è

consentito nel limite del 30% dell'importo complessivo del contratto.

I pagamenti relativi alle prestazioni svolte dal subappaltatore o cottimista vengono effettuati dall'affidatario che è obbligato a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute e garanzie operate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari.

### **36. Risoluzione del contratto - Sostituzione del comune**

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 135 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- eventi di frode o sentenze passate in giudicato, accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione del servizio, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno un giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i..

### **37. Fallimento, successione e cessione dell'impresa**

La stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta o concordato preventivo dello stesso o di risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 135 e 136 del Codice o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 11 — comma 3 — del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 s.m.i., potranno interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria

procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

L'appalto si intende risolto in caso di fallimento, anche a seguito di concordato preventivo, dell'impresa aggiudicataria. In caso di decesso del titolare dell'impresa aggiudicataria l'amministrazione può consentire la prosecuzione del rapporto contrattuale da parte degli eredi e dei successori oppure, a suo insindacabile giudizio, dichiarare con provvedimento amministrativo risolto l'impegno assunto dal de cuius. Il consenso scritto dell'amministrazione è analogamente necessario per il prosieguo del rapporto contrattuale in caso di cessione, fusione, incorporazione, trasformazione dell'azienda.

Nei raggruppamenti di imprese, nel caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, di interdizione o inabilitazione del titolare, l'amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto o di proseguirlo con altra impresa del gruppo o altra impresa, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, alla quale sia stato conferito, con unico atto, mandato speciale con rappresentanza da parte delle singole imprese facenti parte del gruppo risultato aggiudicatario della gara e designata quale capogruppo.

Tale mandato deve risultare da scrittura privata autenticata; la procura è conferita al legale rappresentante dell'impresa capogruppo.

Si applica l'articolo 116 del Codice nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

### **38. Recesso**

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sul servizio oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvedono di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

### **39. Divieti**

E' fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria ed agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato.

E' fatto divieto alla Ditta affidataria, sotto pena di risoluzione del contratto, perdita della cauzione e del risarcimento di tutte le maggiori spese e danni che derivassero in conseguenza al Comune per la risoluzione contrattuale anticipata, di cedere, subappaltare in tutto o in parte i servizi a carattere educativo oggetto del presente appalto.

### **40. Avvio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto**

Successivamente all'aggiudicazione si addiviene alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'adozione di apposito provvedimento dirigenziale anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale.

### **41. Controversie**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice Ordinario — Foro competente di Cuneo.

Come previsto dall'articolo 241 — comma 1bis — del Codice, il contratto non contiene la clausola compromissoria.

### **42. Novazione soggettiva**

All'infuori di quanto previsto dall'articolo 116 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

### **43. Inefficacia del contratto**

Il contratto si considera inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

### **44. Varianti**

Le offerte migliorative formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 114 — comma 2 — del Codice e dell'articolo 311 del Regolamento.

## NORME FINALI

### **45. Riferimenti normativi**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

### **46. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;
- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente coinvolto nel procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.; 4) altri soggetti del Comune;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.;
- titolare del trattamento è il Comune, legalmente rappresentata dal Sindaco. Responsabili sono i dirigenti dei settori interessati.

### **47. Obbligo di riservatezza**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

### **48. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.



L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

#### **49. Obblighi in tema di “Legge Anticorruzione”**

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

#### **50. Codice di comportamento**

L'appaltatore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*», a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165” di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Fa carico inoltre all'impresa ogni e qualsiasi adempimento inerente l'osservanza degli obblighi di cui al D.Lgs. 4 marzo 2014, n.39 (abusi su minori e pedofilia).

Il contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del citato Codice.

#### **51. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione**

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'articolo 10 del Codice e degli articoli 272 e 273 del Regolamento, è la signora Rosalba Bramardi, funzionario del Settore Socio Educativo e Affari Demografici - tel. 0171 444.514 - fax 0171444.420 - email: [rosalba.bramardi@comune.cuneo.it](mailto:rosalba.bramardi@comune.cuneo.it) .

Il Direttore dell'esecuzione, ai sensi dell'articolo 300 — comma 2, lettera a) è il signor Biga Ivano.

#### **52. Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato in materia di appalti di servizi, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.