



# COMUNE di ROLETTO

Città Metropolitana di Torino

Via Costa n.1 - C.A.P 10060

TEL (0121) 542128 – email [protocollo@pec.comune.roletto.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.roletto.to.it)

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL  
SERVIZIO DI GESTIONE GLOBALE DEL MICRO  
NIDO COMUNALE “UCCELLINO CIPI”**

**PERIODO DAL 1.08.2018 AL 31.07.2021**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

CAPO I – INDICAZIONI GENERALI .....	3
ART. 1: ambito di applicazione.....	3
ART. 2: oggetto della concessione.....	3
ART. 3: durata e valore del contratto .....	3
ART. 4: carattere del servizio.....	4
ART. 5: sub concessione .....	4
ART. 6: corrispettivi.....	4
ART. 7: adeguamento dei prezzi e modifiche contrattuali.....	5
ART. 8: cauzione definitiva, spese contrattuali e stipulazione del contratto.....	5
CAPO II – CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 9: organizzazione del concessionario.....	5
ART. 10: organizzazione e caratteristiche del servizio .....	6
ART. 11: coinvolgimento delle famiglie.....	6
ART. 12: avvio del servizio .....	7
CAPO III – PERSONALE ADDETTO .....	7
ART. 13: personale.....	7
ART. 14: obblighi verso il personale .....	8
ART. 15: continuità degli addetti e clausola sociale .....	9
ART. 16: formazione permanente e supervisione .....	9
CAPO IV – ONERI, STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI.....	10
ART. 17: oneri a carico del Comune .....	10
ART. 18: oneri a carico del concessionario .....	10
ART. 19: locali e arredi .....	11
ART. 20: obbligo di verifica della dotazione.....	12
ART. 21: assicurazioni .....	12
ART. 22: normativa di riferimento .....	12
Art. 23 ulteriori oneri a carico del Concessionario.....	13
ART. 24: tutela della riservatezza.....	13
CAPO V – CONTROLLI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	14
ART. 25: controlli.....	14
ART. 26: penalità.....	14
ART. 27: risoluzione contrattuale .....	15
ART. 28: recesso.....	15
ART. 29: cessione del contratto e cessione dei crediti.....	16
ART. 30: controversie e foro competente.....	16
ART. 31: norme finali .....	16

## CAPO I – INDICAZIONI GENERALI

### ART. 1: ambito di applicazione

Al presente appalto devono intendersi applicate le disposizioni di cui al D.Lgs. 18/04/20016 n. 50, in seguito qui denominato per semplicità “Codice dei contratti”, pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10/L della Gazzetta Ufficiale n. 91 del 19/04/2016 ed in particolare alle norme contenute negli articoli 140 e seguenti dello stesso Decreto.

### ART. 2: oggetto della concessione

La presente concessione ha per oggetto la gestione del servizio di nido d'infanzia, utilizzando i locali di proprietà comunale, denominato “Asilo nido Uccellino Cipi”, sito in Via Roncaglia 1.

L'asilo nido ha la capienza massima di n. 24 bambini, di età compresa fra i 3 e 36 mesi.

La presente concessione tratta la gestione del servizio educativo, della cura e igiene personale del bambino, del servizio di refezione, del servizio di igiene e pulizia dei locali, di lavanderia e quant'altro connesso alla regolare gestione di un asilo nido.

La controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire e sfruttare economicamente il servizio ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. zz) e dell'art.165 del D.Lgs. 18/04/2016 n.50.

La presente concessione può essere stesa a eventuali servizi integrativi e/o accessori, proposti direttamente, anche in sede di gara, per rispondere a diversificati bisogni delle famiglie (ad es. spazi gioco, centri per bambini e famiglie, ecc.), purché compatibili con le caratteristiche tecnico/funzionali dell'immobile. Tali servizi aggiuntivi non dovranno interferire con il normale funzionamento della struttura. I costi dei servizi aggiuntivi proposti saranno interamente a carico degli utenti che intendono usufruirne.

### ART. 3: durata e valore del contratto

La presente concessione ha la durata di 3 (tre) anni e si riferisce al periodo dal 1.08.2018 al 31.07.2021. Qualora la procedura di gara si concluda in data successiva al 1.08.2018, l'avvio del servizio decorrerà dalla data del verbale di consegna del servizio e si concluderà al 31.07.2021.

Ai sensi dell'art. 32, comma 8 potrà essere richiesto all'aggiudicatario di dare avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto, alle stesse condizioni contrattuali, per un periodo massimo di un anno, considerata la necessità di garantire nell'anno educativo la continuità del personale a contatto con i bambini.

Il valore della concessione, IVA esclusa, ai soli fini della quantificazione dell'importo contrattuale, in relazione alle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti è pari ad € 192.000,00 (euro centonovantaduemila/00), determinato dall'importo degli incassi medi annui stimati in relazione alle rette e ai servizi aggiuntivi (entrambi a carico degli utenti), oltre al contributo annuo massimo a carico dell'amministrazione, per gli anni di durata della concessione. Ai soli fini del rispetto delle soglie di cui all'art. 35 sopra citato, si precisa che la determinazione del valore globale del contratto, ivi compreso l'importo della proroga massima di un anno è pari a € 256.000,00 (euro duecentocinquanasettemila/00).

Il valore posto a base di gara è meramente presuntivo e non vincola in alcun modo l'amministrazione, poiché l'ammontare effettivo della concessione dipenderà dalla remuneratività dei servizi gestiti dal Concessionario.

Gli oneri per la sicurezza sono stimati pari a euro 0,00 (euro zero/00), come previsto dal DUVRI predisposto ai sensi D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i..

#### ART. 4: carattere del servizio

Il servizio oggetto della concessione è da considerarsi, a tutti gli effetti, “servizio pubblico” e quindi per nessuna ragione può essere sospeso, interrotto o ritardato.

Gli standard minimi di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato. Tali standard sono da considerarsi minimi; essi vanno rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dall’Ente.

Pertanto il concorrente potrà presentare in fase di offerta proposte migliorative, che saranno oggetto di specifica valutazione, che non potranno comunque abbassare il livello degli standard minimi indicati.

#### ART. 5: sub concessione

Il concessionario presterà il servizio di cui alla presente concessione, con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare e che dovrà avere dichiarato all’atto della offerta, ai sensi dell’art. 174 del D.Lgs. 50/2016; non sono comunque subappaltabili il servizio educativo, ausiliario e di preparazione pasti.

Il subappalto senza consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, fa sorgere in capo al Comune il diritto di risolvere il contratto, senza messa in mora con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

#### ART. 6: corrispettivi

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato al concessionario è riconosciuta, per ogni mese di apertura del servizio di asilo nido, come da calendario concordato con la Giunta Comunale, la retta pagata dagli utenti nella misura di:

	<b>ORARIO</b>	<b>RETTA MENSILE (*)</b>
TEMPO PIENO (lun-ven)	ore 7.30 – 16.30	510 €
PART-TIME VERTICALE 3 gg.	ore 7.30 – 16.30	320 €
PART-TIME ORIZZONTALE (lun-ven)	ore 7.30 – 13.30 oppure ore 11.30 – 16.30	395 €
ORARIO PROLUNGATO (almeno 3 bambini iscritti)	ore 16.30 – 18.30	30 € (oltre tariffa mensile)

(\*) Gli importi indicati si intendono IVA inclusa.

- riduzione del 10% su ogni tariffa per i residenti nel Comune di Roletto;
- rimborso nella misura del 5% della retta in caso di assenza documentata per malattia, unicamente dopo un periodo continuativo di assenza di 10 giorni consecutivi (esclusi i festivi);
- pagamento di una tariffa di iscrizione di € 50,00, che sarà dedotta dal pagamento della retta, a partire dal terzo mese di iscrizione.

Fermo restando che il concessionario, in vigenza di contratto, sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi eventualmente imposti dalla sopravvenuta normativa, si precisa in particolare quanto segue:

- La retta, intesa quale compenso mensile unitario a bambino, dovrà essere versata direttamente al concessionario secondo le modalità dallo stesso indicate, purché nel rispetto della normativa;
- il concessionario dovrà provvedere ai conteggi mensili della retta a carico delle famiglie e dovrà provvedere, altresì, all’emissione di apposito documento fiscale alla famiglia;
- il concessionario dovrà provvedere alla trasmissione telematica all’Agenzia delle Entrate delle informazioni relative alle spese sostenute, nell’anno precedente, per il pagamento delle rette;
- il concessionario dovrà comunicare annualmente al Comune i dati relativi ai pagamenti delle rette da parte delle famiglie;

Il Comune non assume alcuna responsabilità, né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario. A seguito di mancato pagamento, da parte delle famiglie, di una retta, il concessionario sarà tenuto ad attivare tutte le procedure di recupero crediti previste dalla normativa.

Salvo il caso di malattia documentata, di cui sopra, la retta è dovuta dalla famiglia, dal momento di assegnazione del posto, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio, fino al mese in cui pervenga la eventuale rinuncia scritta. La cessazione dalla frequenza, indipendentemente dal momento in cui si verifica, non dà diritto al rimborso della quota mensile eventualmente già pagata.

Per eventuali servizi integrativi e accessori richiesti dalla famiglia gli importi saranno determinati dal gestore e direttamente allo stesso corrisposti.

Eventuali contributi pubblici per la gestione dell'asilo nido o per la manutenzione o adeguamento dell'immobile competono esclusivamente e per intero al Comune.

Poiché al concessionario viene imposto di praticare nei confronti degli utenti rette non autodeterminate, che potrebbero rivelarsi "prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla somma del costo del servizio e dell'ordinario utile di impresa", al fine di "consentire il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare" è fissato un contributo integrativo per la gestione del servizio, di importo variabile, fino ad un massimo di €. 9.000,00 (euro novemila/00) annui, oltre IVA se dovuta, a fronte di un rendiconto quadrimestrale relativo alle entrate e alle spese sostenute.

#### **ART. 7: adeguamento dei prezzi e modifiche contrattuali**

Con decorrenza dal secondo anno e con cadenza annuale, su motivata richiesta del concessionario, il Comune potrà variare la retta mensile applicabile alle famiglie, per un importo non superiore all'andamento degli indici ISTAT. Su motivata richiesta del concessionario, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, potranno essere previste altresì variazioni in relazione all'aumento di imposte/tasse a carico del concessionario.

Per le modifiche contrattuali si applica, in quanto compatibile, l'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 8: cauzione definitiva, spese contrattuali e stipulazione del contratto**

Il Concessionario dovrà costituire, prima della sottoscrizione della Concessione, la garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, a tutela dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto e dal presente capitolato e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché, del rimborso delle spese che il Comune avesse eventualmente sostenuto durante la concessione per inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Tale cauzione definitiva, è pari al 10% del valore contrattuale ed è costituita con le modalità previste dall'art.93 del Codice dei Contratti e delle Concessioni. La garanzia di cui sopra sarà svincolata al termine del servizio, dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione, in concomitanza al pagamento del saldo.

Le spese contrattuali sono a carico del concessionario, unitamente a tutti gli oneri, imposte diritti di segreteria e tasse di qualsiasi natura relative al contratto.

## **CAPO II – CARATTERISTICHE E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 9: organizzazione del concessionario**

Il Concessionario dovrà fornire un recapito sul territorio del Comune di Roletto, eventualmente anche presso la struttura di Via Roncaglia 1, dotato di idoneo collegamento telefonico in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio.

Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, dovrà prestare attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito possono, altresì, essere eventualmente indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire al concessionario.

Il concessionario dovrà provvedere ad indicare un **Responsabile della concessione**, che risponda dei rapporti contrattuali fra concessionario e Comune; il concessionario designerà poi, almeno un **Coordinatore responsabile** del servizio dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza che potrà anche coincidere con la figura del Responsabile della concessione.

Dovrà essere designato, inoltre, un **Responsabile dei servizi** presso la struttura, scelto fra gli operatori, il quale potrà anche coincidere con la figura del Coordinatore, che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. In particolare, tale responsabile dovrà anche provvedere alla tempestiva segnalazione al Comune delle carenze di funzionamento e degli eventuali guasti degli impianti presenti nella struttura che necessitino di manutenzione a carico del Comune. Tale figura, sarà inoltre incaricata della tenuta della documentazione che le norme e il presente capitolato prevedano dover essere reperibili e presenti nel plesso in concessione.

Sarà necessario individuare un **sostituto** delle figure di cui sopra, che garantisca la continuità delle funzioni del Responsabile della concessione/Coordinatore responsabile/Responsabile dei servizi.

#### **ART. 10: organizzazione e caratteristiche del servizio**

Il servizio di asilo nido, deve essere attivato dall'inizio del mese di settembre e fino alla fine del mese di luglio, dal lunedì al venerdì, con possibilità di chiusura nei giorni festivi, nel periodo natalizio e comunque secondo il calendario delle attività concordato annualmente con la Giunta Comunale. A tal fine il calendario dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio delle attività, onde consentire in, accordo con l'amministrazione, eventuali variazioni.

Il concessionario potrà ampliare l'attività di funzionamento del servizio al sabato e/o nelle rimanenti settimane/giornate annuali, prevedendo le tariffe direttamente a carico delle famiglie.

Nel rispetto di leggi e regolamenti, previa presentazione di apposito progetto pedagogico ed organizzativo, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dalla presente concessione, nei limiti della capienza prevista e negli spazi inutilizzati nella fascia oraria pomeridiana, nei periodi di sospensione, nelle giornate di sabato e domenica e ad agosto, l'aggiudicatario potrà gestire autonomamente servizi integrativi, comunicandone numero, tipologia e destinatari al Comune. Qualora le attività proposte necessitino di specifiche autorizzazioni, resta in capo al concessionario l'onere di attivarsi per il relativo ottenimento; anche per tali servizi il relativo costo sarà sostenuto dalle famiglie.

Per i servizi integrativi e/o accessori, le tariffe applicate alle famiglie andranno comunicate al Comune.

La programmazione e la gestione delle prassi legate agli inserimenti dei bambini (iscrizioni/riconferme, graduatoria), la gestione amministrativa ordinaria del servizio (accettazione variazioni tempo di frequenza, rinunce, dimissioni e decadenze ecc.), è a completo carico del concessionario, mentre restano in capo al Comune le funzioni di vigilanza e controllo sulle attività.

Le ammissioni dei bambini, avvengono all'inizio di ogni anno scolastico ed ogni qualvolta si determini un posto vacante, rispettando il regolamento comunale in materia e l'ordine della graduatoria vigente, formulata dal concessionario stesso.

Costituisce vincolo inderogabile, il rispetto della capienza massima della struttura e la destinazione funzionale della stessa. Le prestazioni dovranno essere conformi a quanto previsto dai regolamenti comunali in materia, dal presente capitolato, dal progetto presentato dal concessionario in sede di gara ed anche alle indicazioni che potranno emergere nell'ambito delle riunioni degli organi collegiali previsti, secondo le rispettive competenze. È facoltà del Comune proporre indirizzi ed orientamenti.

#### **ART. 11: coinvolgimento delle famiglie**

Il coinvolgimento delle famiglie dovrà avvenire nel rispetto del vigente regolamento comunale in materia e delle proposte risultanti dalla presente gara.



Il concessionario ha, in ogni caso, facoltà di prevedere ulteriori forme di coinvolgimento delle famiglie, fatta salva la preventiva informazione al Comune.

In particolare, il concessionario si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini nuovi ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno scolastico, in cui viene presentato il programma e un'altra, a consuntivo, a conclusione dell'anno educativo.

Le modalità di coinvolgimento del personale devono essere definite dal concessionario.

È a carico del concessionario la produzione della carta dei servizi particolareggiata, relativa ai servizi di cui al presente capitolato.

#### **ART. 12: avvio del servizio**

In seguito all'aggiudicazione, prima dell'inizio dell'attività, il concessionario dovrà, in particolare, trasmettere al Comune:

- a) l'elenco nominativo del personale, corredato da curriculum vitae e qualifica posseduta, compresa l'indicazione del nominativo del coordinatore dei servizi e del responsabile dei servizi presso la struttura; qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del presente capitolato;
- b) elenco nominativo completo del personale, con adeguata formazione, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni; nominativo e recapito del Responsabile della concessione e del suo eventuale sostituto;
- c) apposito piano di evacuazione;
- d) elenco delle persone individuate come addette alla sicurezza;
- e) copia delle polizze e quietanza, che comprovi la regolare copertura assicurativa delle apposite assicurazioni di cui all'articolo 21;
- f) documento descrittivo delle modalità di pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi del servizio;
- g) manuale HACCP specifico del servizio di refezione dell'asilo nido in oggetto;
- h) copia della richiesta presentata all'Asl, di volturazione dell'autorizzazione sanitaria, per lo svolgimento del servizio di refezione scolastica presso i locali del nido.

Dovranno essere predisposte:

- le condizioni igienico-sanitarie dei locali, prima dell'inizio dell'attività con l'utenza, occorrerà effettuare idonea pulizia dei locali;
- l'organizzazione pedagogico – didattica degli spazi;
- la fornitura del materiale di pulizia, sanitari, didattici e di pronto soccorso.

### **CAPO III – PERSONALE ADDETTO**

#### **ART. 13: personale**

Il personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. Il personale ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno 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 delle loro famiglie.

Il modello organizzativo proposto, dovrà prevedere un'articolazione dell'orario di lavoro tale, da assicurare un'adeguata compresenza nello svolgimento della giornata educativa.

Per la gestione del servizio, il personale deve essere assegnato almeno secondo il rapporto numerico previsto dalla normativa e dalle disposizioni regionali vigenti (in particolare D.G.R. 25 Novembre 2013, n. 20-6732).

In caso di assenza del personale addetto, la sostituzione deve avvenire entro tre ore dall'orario di apertura del servizio ed in ogni caso, in tempo utile per il regolare espletamento del servizio. Tutti i sostituti devono, a loro volta, possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito. Salvo modifiche normative (alle quali il concessionario sarà tenuto ad adeguarsi), il personale immesso in servizio dovrà possedere le seguenti qualifiche:

- **Educatore** (in possesso di uno dei titoli di studio previsti dal combinato disposto della D.G.R. 25 Novembre 2013, n. 20-6732, del D.Lgs. n. 65/2017 e della L. 205 del 27.12.2017, commi da da 594 a 601);
- **Operatore** (in possesso della licenza di scuola dell'obbligo e, per il personale addetto alla cucina, essere idoneo allo svolgimento della mansione secondo i riferimenti normativi dettati dal Regolamento (CE) n. 852/2004 in materia di igiene dei prodotti alimentari);
- **Coordinatore pedagogico**: oltre al titolo di studio richiesto per il personale educativo, deve avere un'esperienza di lavoro (come educatore/educatore-coordinatore/ coordinatore) in servizi analoghi, consolidata in almeno tre anni di documentato lavoro continuativo (intendendo per lavoro continuativo prestazioni non inferiori alle 30 ore settimanali per almeno dieci mesi nell'anno);

Copia dei titoli di studio, con elenco riepilogativo, dovrà essere trasmessa al Comune, prima dell'inizio della gestione.

Nel rispetto rapporto numerico previsto dalla normativa, resta ferma l'autonomia organizzativa del concessionario nell'espletamento del servizio, anche in funzione delle fluttuazioni dell'utenza.

Il concessionario dovrà, altresì, prevedere lo svolgimento di attività amministrativa, anche attraverso l'utilizzo di dotazioni informatiche, per le incombenze organizzativo-gestionali relative al servizio, che si configurano in sintesi come:

- situazione giornaliera delle presenze;
- elezione, convocazione, organizzazione e gestione di Commissioni consiliari in materia, ove istituite, con relativa verbalizzazione;
- conteggi mensili delle eventuali riduzioni della retta per assenze/chiusure, emissione della relativa fattura alle famiglie e incasso delle rette, con trasmissione telematica dei dati all'Agenzia delle Entrate;
- gestione degli arredi, mantenimento delle strutture e degli strumenti consegnati;
- predisposizione della documentazione da trasmettersi al Comune a corredo della fattura e per la verifica dei pagamenti effettuati dalle famiglie;
- cura della trasmissione delle informazioni all'utenza, al Comune;
- archiviazione e gestione di tutte le attività inerenti l'autocontrollo.

L'eventuale presenza all'interno del servizio di tirocinanti, deve essere preventivamente comunicata al Comune e comunque – rispetto ai rapporti numerici con l'utenza ed a quanto previsto dal presente capitolato- il loro inserimento non va inteso come sostituzione di personale, ma come presenza aggiuntiva. In tali casi deve, inoltre, essere prevista nel servizio la contestuale presenza di un tutor, responsabile dello svolgimento delle attività del tirocinante.

#### **ART. 14: obblighi verso il personale**

Tutto il personale utilizzato dal concessionario, a qualsiasi titolo, dovrà essere iscritto nel libro paga del concessionario.

Il concessionario è tenuto al rispetto del CCNL di categoria, sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, nonché ai trattamenti normativi, previdenziali ed assicurativi del settore e, a richiesta del Comune, ad esibire la documentazione che lo attesti e lo comprovi; per il personale e per le attività, per cui questa è obbligatoria, va assicurata inoltre la copertura INAIL.

Se il concessionario ha forma cooperativa, si obbliga ad applicare, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali.

Il concessionario deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati. Il concessionario opera nel rispetto del D.Lgs. n. 198/2006 sulle "Pari opportunità", nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

La concessione della gestione del servizio in oggetto, non instaura alcun rapporto di lavoro tra il Comune di Roletto e i singoli lavoratori e/o dipendenti del concessionario e dallo stesso impiegati per l'espletamento del servizio.



Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione dei salari nonché dei versamenti contributivi, pertanto, il concessionario si impegna a permettere la visione al Comune, del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci, impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli.

Il Comune è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune. A richiesta, il concessionario è pure tenuto a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte, che, in qualsiasi modo, forniscano servizi di cui al presente capitolato e nei limiti consentiti dallo stesso.

#### **ART. 15: continuità degli addetti e clausola sociale**

Il concessionario applicherà nei confronti dei lavoratori già adibiti al servizio, le norme previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, come già indicato nel secondo e terzo periodo del precedente Art. 14.

Il concessionario è tenuto a limitare il più possibile le sostituzioni del personale, al fine di evitare un elevato turn-over sull'utenza. Il concessionario deve impiegare il personale, in modo continuativo e secondo le esigenze dei servizi oggetto del presente capitolato e deve comunicare entro due giorni, motivandola con idonea documentazione, ogni variazione che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione degli stessi. Il personale di cui al presente articolo, potrà essere sospeso o allontanato dal servizio per le ordinarie cause fissate dal contratto collettivo di lavoro.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, il concessionario si impegna a:

- informare il Comune e le famiglie con un preavviso di almeno 5 giorni;
- assicurare con i propri operatori, le prestazioni previste dalla normativa e dai contratti di categoria vigenti, per la copertura dei servizi minimi essenziali.

Le vertenze sindacali del personale dipendente, devono avvenire nel rispetto della L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e comunque nulla è dovuto al concessionario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Trattandosi di servizi ad alta intensità di manodopera, con riferimento all'art. 50 del D.Lgs. n. 50 del 2016, è richiesta l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Al fine di garantire la continuità del servizio e dei livelli di occupazione, il concessionario dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze del concessionario uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal nuovo concessionario.

A tal fine si precisa che il servizio è attualmente svolto dal seguente personale, al quale è applicato il CCNL cooperative sociali:

- n. 1 dipendente a tempo indeterminato, part-time 79,85% (30 ore/sett.) con qualifica di educatore professionale, liv. D2;
- n. 1 dipendente a tempo indeterminato, part-time 79,85% (30 ore/sett.) con qualifica di educatore, liv. D1;
- n. 1 dipendente a tempo indeterminato, part-time 79,85% (30 ore/sett.) con qualifica di educatore, liv. D1;
- n. 1 dipendente a tempo determinato, part-time 39,47% (20 ore/sett.) con qualifica di educatore, liv. D1;

#### **ART. 16: formazione permanente e supervisione**

Il concessionario dovrà prevedere iniziative di formazione permanente e supervisione del personale, come da progetto presentato in sede di gara, o successivi ampliamenti concordati con il Comune.

Le attività di formazione del personale, devono essere comunicate con congruo anticipo al Comune, che ha la facoltà di parteciparvi. Su richiesta del Comune possono partecipare alle attività formative, organizzate dal concessionario, operatori di altri servizi all'infanzia presenti sul territorio.

## **CAPO IV – ONERI, STRUTTURE, ATTREZZATURE ED ARREDI**

### **ART. 17: oneri a carico del Comune**

Sono a carico del Comune:

- la messa a disposizione, secondo il canone risultante dalla procedura di gara, al concessionario, per tutta la durata del contratto, dell'immobile sito in Via Roncaglia 1 e degli arredi ed attrezzature in esso contenuti;
- il pagamento delle utenze relative a: riscaldamento, luce, acqua, gas, per un importo stimato di € 6.000,00 (euro seimila/00) annui;
- il versamento di un contributo integrativo, al concessionario, di importo variabile fino ad un massimo di € 9.000,00 (euro novemila/00) annui, oltre IVA se dovuta, al fine di garantire, assieme alla retta dell'utente, la sostenibilità del servizio, a fronte di un rendiconto quadrimestrale relativo alle entrate e alle spese sostenute;
- il pagamento della TARI;
- la copertura assicurativa degli immobili per il rischio incendio;
- la derattizzazione periodica, manutenzione impianto antincendio, verifica messa a terra e verifica caldaia;
- la gestione calore, sulla base delle indicazioni orarie del concessionario;
- la manutenzione del verde e della recinzione dell'area gioco esterna;
- la sostituzione, in caso di guasto non riparabile, degli elettrodomestici in dotazione alla cucina (forno, lavastoviglie, frigorifero ecc.) e alla lavanderia (lavatrice, asciugatrice ecc.);
- la manutenzione ordinaria dei grandi elettrodomestici;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti;
- in caso di inserimento di bambini diversamente abili, in base a valutazione di apposita commissione multidisciplinare dell'ASL competente, ai sensi della normativa vigente, saranno definite congiuntamente dal Concessionario, le modalità di inserimento di ogni singolo bambino. Qualora fosse necessario un supporto specialistico individuale, il Concessionario dovrà provvedere a reclutare idoneo personale e il concedente provvederà al riconoscimento del relativo corrispettivo, in base agli interventi specialistici valutati e congiuntamente concordati tra le parti, anche secondo quanto previsto dal Regolamento comunale sul funzionamento del micro nido comunale.

### **ART. 18: oneri a carico del concessionario**

Sono a carico del concessionario tutte le spese legate al funzionamento e alla gestione del servizio e al mantenimento della struttura quali ad esempio:

- ogni spesa inerente al personale;
- le assicurazioni di cui all'articolo 22;
- le spese di telefonia;
- la gestione di tutti gli adempimenti inerenti le nuove iscrizioni/riconferme, la formazione della graduatoria, l'accoglimento delle richieste di variazione di tempo di frequenza, le eventuali rinunce e le eventuali dimissioni/decadenze dal posto assegnato;
- l'applicazione e la riscossione delle rette, le relative eventuali procedure di recupero crediti e, quale rischio di impresa, le eventuali morosità;
- tutti gli oneri relativi alla gestione del servizio, secondo quanto indicato nel presente capitolato fatto salvo quanto specificato nel precedente articolo 17;
- tutti gli oneri relativi alla gestione del servizio, secondo quanto indicato nel progetto educativo e tecnico presentato dal concessionario in sede di gara;
- la realizzazione di un piano di emergenza, che preveda anche specifici addestramenti per il personale nell'eventualità di calamità quali: terremoti, incendi ed allagamenti, conforme a tutte le norme in materia di evacuazione e di messa in sicurezza di tutte le persone presenti nella struttura a qualsiasi titolo;

- la formazione del proprio personale per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza antincendio e gli altri adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e il mantenimento in efficienza dei dispositivi di sicurezza individuali previsti dallo stesso Decreto legislativo;
- la formazione del proprio personale, per assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene degli alimenti;
- il riconoscimento al personale delle eventuali ore di partecipazione a momenti formativi ed incontri, anche proposti dal Comune;
- il servizio di lavatura e stiratura della biancheria, assicurando quotidianamente l'adeguatezza igienico-sanitaria e la corretta dotazione, nonché il ricambio ordinario e straordinario della biancheria stessa;
- il servizio di refezione dell'asilo nido e le eventuali migliorie proposte dal concessionario in sede di gara;
- la realizzazione, la stampa e la diffusione della carta dei servizi oggetto di concessione;
- l'invio al Comune, con cadenza quadrimestrale, di un rendiconto dettagliato relativo alle entrate e ai costi di gestione sostenuti;
- la presentazione semestrale di una dettagliata relazione in ordine all'andamento del servizio, con particolare riferimento alle attività, alle eventuali riunioni degli organi collegiali e, alla fine di ogni anno scolastico, di una relazione dettagliata sull'attività complessiva svolta, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
- il materiale didattico compreso quello specifico per disabili, se necessario;
- il materiale di ufficio e di cancelleria;
- il materiale sanitario per l'igiene dei bambini, fatto salvo i pannolini, che sono a carico delle famiglie, i materiali igienici di pulizia dei locali e di pronto soccorso;
- la biancheria: tovaglie, lenzuola, federe, asciugamani, manopole, coperte, il vestiario e le calzature del personale (se necessario integrare quella in dotazione);
- le stoviglie e i piatti e i bicchieri, che dovranno essere in melamina (se necessario integrare quelle in dotazione);
- i piccoli elettrodomestici;
- la pulizia e il riordino di tutti i locali in uso e delle aree esterne;
- la cura e la piccola manutenzione dei beni mobili;
- la raccolta e lo smaltimento differenziato dei rifiuti, secondo le modalità che verranno indicate dal Comune.

Tutti gli interventi sopra indicati, che non comporteranno oneri aggiuntivi al Comune, devono essere effettuati con la massima tempestività.

Gli eventuali danni ai beni mobili e gli eventuali ammanchi di beni (rispetto a quanto riportato nel verbale di consegna iniziale), dovuti ad un uso improprio, dovranno essere riparati o reintegrati entro il termine di 15 giorni o, inferiore, se necessario ai fini di garantire la sicurezza. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. Il materiale acquistato dal concessionario durante la vigenza del contratto, rimarrà di proprietà di quest'ultimo. Eventuali donazioni di beni mobili da parte di privati verranno acquisiti al patrimonio comunale al termine della concessione.

#### **ART. 19: locali e arredi**

Il Comune mette a disposizione i locali e gli impianti, nello stabile di via Roncaglia 1, individuati nella planimetria di cui all'allegato n. 1 al presente capitolato. Il Concessionario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza previa autorizzazione dell'amministrazione.

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature di proprietà comunale, vengono concessi in uso per tutta la durata della concessione, nello stato in cui si trovano.

Il concessionario si impegna a consentire al Comune e alle ditte da esso incaricate l'accesso all'impianto fotovoltaico posto sulla falda del tetto dell'immobile via Roncaglia 1.

#### **ART. 20: obbligo di verifica della dotazione**

I locali e i beni mobili inventariabili, dovranno essere mantenuti nella condizione, forma, dimensione e struttura così come all'atto della concessione e riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovavano al momento dell'aggiudicazione, potendosi rivalere, il Comune, per gli eventuali danni riscontrati. Gli stessi non potranno essere destinati ad altre attività se non a quelle previste dal presente capitolato e dal progetto presentato.

Prima dell'inizio della concessione, verrà sottoscritto analitico elenco descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e dei beni mobili in contraddittorio tra le parti.

La riconsegna, al termine della concessione, dovrà risultare da apposito verbale redatto con le medesime modalità. Sarà a carico del concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato, con esclusione di quanto oggetto di normale usura, dovuta al corretto utilizzo. Gli eventuali danni all'immobile ed ai beni mobili in esso contenuti, di proprietà del Comune, dovuti ad un uso improprio, nonché gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati con altri beni di pari qualità entro un termine da stabilirsi nel verbale di riconsegna; trascorso inutilmente tale termine il Comune potrà rivalersi incamerando dalla cauzione, un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o mancanti.

Nei periodi di sospensione delle attività oggetto di concessione, il concessionario è responsabile ad ogni effetto della tenuta dei locali.

#### **ART. 21: assicurazioni**

Il concessionario è pienamente responsabile, ai sensi di legge, delle attività richieste dal capitolato; a tal fine ha l'obbligo inderogabile di stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, con sede nell'Unione Europea e sottoposta ai controlli IVASS, apposita **polizza assicurativa di R.C.T./R.C.O.** nella quale venga esplicitamente indicato, che il Comune e gli utenti devono essere considerati "terzi" a tutti gli effetti.

Il concessionario dovrà produrre, all'atto della stipulazione del contratto la polizza R.C.T/R.C.O. e idonea quietanza, che comprovi il regolare pagamento dei premi annui.

Il massimale di copertura dovrà essere almeno pari a:

- R.C.T. massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000,00, con il limite di € 2.500.000,00 per danni ad ogni persona e ad € 2.500.000,00 per danni a cose e/o animali;
- R.C.O. massimale per sinistro non inferiore a € 2.500.000,00, con il limite di € 2.500.000,00 per singolo infortunato.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere le seguenti estensioni di garanzia:

- danni da incendio;
- danni da interruzioni o sospensioni (totali o parziali) di attività;
- smercio prodotti, ovvero i danni cagionati, entro un anno dalla consegna e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati o venduti, esclusi quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi. Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione dovrà comprendere anche i danni dovuti da vizio di origine del prodotto.

Il concessionario dovrà, inoltre, stipulare **polizza Infortuni** a favore degli utenti con i seguenti requisiti:

- a) in caso di morte, massimale di Euro 50.000,00=;
- b) in caso di invalidità permanente, massimale di Euro 100.000,00 senza applicazione di franchigie;
- c) diaria da ricovero, minimo Euro 50,00= al giorno;
- d) rimborso spese di cura, Euro 2.500,00= senza franchigie o scoperti, compreso rimborso rottura occhiali – lenti e montatura – o altre protesi, da infortunio con ulimito di Euro 500,00;

L'assicurazione dovrà, inoltre, prevedere le spese di trasporto al più vicino pronto soccorso, con un limite di indennizzo per a Euro 500,00 per sinistro.

#### **ART. 22: normativa di riferimento**

Il concessionario, a proprie spese, si impegna all'osservanza delle leggi, decreti e regolamenti di carattere normale e/o eccezionale, vigenti o emanati, anche in corso di servizio, da autorità competenti e relativi a questioni amministrative, assicurative, sociali, fiscali o sanitarie ed in particolare:

- il D.Lgs. 09/04/2008 n.81 e s.m.i., in termini di ottemperanza a tutti gli obblighi previsti per tutte le figure aziendali: datore di lavoro, RSPP, addetti all'emergenza, stesura del Documento di valutazione dei Rischi, redazione del piano di Gestione delle Emergenze e del Piano di Evacuazione, formazione e aggiornamento del personale, etc.;
- la Legge 283/1962 e il suo regolamento di esecuzione D.P.R. 327/1980 e i Regolamenti UE 852, 853 e 854 del 2004, relativamente alla somministrazione dei pasti nell'ambito del servizio di refezione scolastica: rispetto ed attuazione del manuale di autocontrollo, formazione ed aggiornamento del personale per quanto riguarda l'HACCP;
- la Legge 136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei pagamenti agli operatori economici;
- il D.Lgs. 30/2005 e s.m.i.: Codice della proprietà industriale;
- la normativa relativa al divieto di fumo: Legge 3/2003, art. 51 – D.P.C.M. 23/12/2003.
- il vigente Regolamento comunale per il funzionamento del micro-nido comunale.

#### **Art. 23 ulteriori oneri a carico del Concessionario**

Sono a carico del concessionario l'acquisizione di autorizzazioni o concessioni previste dalle vigenti norme, per l'attività che viene svolta ai sensi del presente capitolato.

Ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs 81/2008, nell'ambito dello svolgimento delle attività della concessione il personale occupato dall'impresa concessionaria, dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente, saranno a carico del contravventore, sollevando da ogni responsabilità il Comune.

Il concessionario dovrà inoltre comunicare:

- il numero telefonico ed il numero di fax e indirizzo di posta elettronica certificata della propria sede legale e il recapito fissato nel Comune di Roletto;
- numeri di posizione INPS e INAIL, indicazione delle sedi zionali di competenza degli Enti Previdenziali e dell'Agenzia delle Entrate. In caso di più posizioni INPS e INAIL, occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa, nonché il contratto di lavoro applicato ai propri dipendenti ed il loro numero;
- numero della partita IVA;
- il codice IBAN e i soggetti abilitati ad operare sul conto, ai sensi delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ART. 24: tutela della riservatezza**

La titolarità del trattamento dei dati personali spetta al Comune, che nomina il concessionario quale responsabile esterno del trattamento dei dati stessi ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il concessionario si impegna ad effettuare il trattamento, nel pieno rispetto della citata normativa ed in particolare con le modalità di cui all'art. 11 del D.Lgs. suddetto.

Il concessionario si impegna, inoltre, ad effettuare tutte le attività di informazione all'interessato, di cui all'art. 13 e ad adottare tutte le misure di sicurezza di cui all'art. 31 del D.Lgs.196/2003. Sono a carico del concessionario gli oneri derivanti dai danni cagionati per effetto del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 2050 del C.C. .

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti, devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 es.m.i. .

Il concessionario si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio. Il concessionario ha l'obbligo di rispettare le normative vigenti in tema di trattamento dei dati sensibili e delle immagini, anche in considerazione della documentazione delle attività educativo – didattiche del servizio, nel rispetto delle procedure autorizzative dei genitori.



## **CAPO V – CONTROLLI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **ART. 25: controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare e disporre, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli qualitativi e quantitativi, per verificare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente, al progetto presentato in sede di gara ed alle prescrizioni del capitolato.

Il concessionario è, a tal fine, tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli presentando, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie, compresa l'indicazione degli utenti ai quali vengono erogate le prestazioni ed i nominativi dei soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nella struttura.

Il concessionario, rispetto ai servizi oggetto di concessione e ai servizi aggiuntivi ed innovativi attivati, dovrà:

- ogni quattro mesi, trasmettere un rendiconto dettagliato delle spese di gestione sostenute e delle entrate accertate;
- alla fine di ogni anno scolastico, trasmettere una relazione dettagliata sull'attività complessiva svolta, ove devono essere specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica, in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio;
- trasmettere semestralmente, una dettagliata relazione in ordine all'andamento del servizio, con particolare riferimento alle attività e alle eventuali riunioni degli organi collegiali;
- per i servizi oggetto di concessione, il concessionario avrà l'obbligo di compilare e conservare apposito registro presenze, nel quale andranno annotati i singoli nominativi dei bambini insieme a quello di un parente di riferimento, con il relativo recapito telefonico. Tale registro deve essere aggiornato quotidianamente entro le ore 11,00, consultabile in sede di verifica del servizio, con i nominativi dei singoli utenti presenti o assenti;

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza. Detta attività di controllo è preliminare e strumentale all'applicazione delle penali per i pagamenti. Il Comune si riserva di delegare a personale specializzato, la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Ordinariamente, i funzionari delegati dal Comune possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio dato in concessione.

### **ART. 26: penalità**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di norme o regolamenti o del presente capitolato, che possano condurre a disservizio o, qualora si accertino anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato, il Comune, ferma restando la facoltà di procedere alla quantificazione e richiesta di risarcimento del danno, procederà all'applicazione di penalità dopo aver comunicato formale contestazione al concessionario.

Qualora il concessionario non provveda entro ventiquattro ore dall'invio tramite posta elettronica certificata, delle contestazioni, a rendere il servizio conforme al capitolato, il Comune ha la facoltà di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ed al contestuale diritto al risarcimento dei danni.

L'applicazione delle penali, non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

Il Comune applicherà le seguenti penali:

- utilizzo da parte del personale di indumenti e calzature inadatte: € 100,00 per ciascuna violazione;
- mancata sostituzione del personale assente: € 200,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
- mancata attuazione nei tempi previsti delle "Migliorie proposte" in sede di gara: fino a € 200,00 per giorno di inadempimento, da formale richiesta di provvedere;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza e degli operatori coinvolti nel servizio: € 300,00 per ciascuna violazione;
- inadempienza della pulizie dei locali ed impianti: € 300,00 per giorno di inadempienza;



- mancata attuazione di attività previste nel presente capitolato e nel progetto presentato in sede di gara dal concessionario: € 350,00 per ogni giorno di inadempienza;
- numero personale assegnato, non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato: € 400,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza;
- per ogni fornitura di prodotti/derrate/arredi di tipologie diverse o non conformi rispetto a quelle previste dal presente capitolato, o offerte in sede di gara: € 500,00 per ciascuna violazione;
- reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 500,00 ogni due violazioni;
- mancato rispetto di quanto previsto dal Manuale di Autocontrollo (Haccp): fino a € 800,00 a infrazione;
- infrazioni di carattere igienico-sanitario: fino a € 800,00 a infrazione;
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente capitolato: fino a € 1.000,00 per ogni addebito;
- per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia: € 1.000,00;
- interruzione, anche parziale, del servizio o ritardi nell'avvio: € 1.000,00 al giorno;
- per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: € 1.500,00;

#### **ART. 27: risoluzione contrattuale**

È facoltà del Comune procedere alla risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. clausola risolutiva espressa, con proprio provvedimento comunicato al concessionario, tramite PEC nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività del concessionario;
- c) impiego di personale non dipendente del concessionario;
- d) ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure richieste dal capitolato;
- e) inosservanza delle prescrizioni del Capitolato Speciale, volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) sublocazione in tutto o in parte dell'immobile, o concessione gratuita dell'immobile e/o dei relativi arredi e dotazioni a terzi senza consenso scritto del Comune;
- h) interruzione o sospensione non motivata del servizio;
- i) subappalto del servizio in violazione di quanto disposto dall'art. 5;
- j) comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- k) mancata attuazione di quanto indicato nel progetto tecnico;
- l) mancata presentazione in servizio del personale con grave disagio per il servizio;
- m) nel caso in cui il concessionario abbia commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza;
- n) nel caso di inadempimenti che abbiano determinato l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale.

La risoluzione del contratto fa sorgere, a favore del Comune, la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con aggiudicazione alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra impresa, a spese del concessionario inadempiente, con diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 a titolo di penale.

Il Comune si riserva di non ammettere alla partecipazione a successive gare analoghe, le imprese che si sono rese responsabili di gravi inadempienze in danno dello stesso a norma di Legge.

#### **ART. 28: recesso**

Il Comune, nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari, in base ai quali si è proceduto alla concessione del servizio, nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità organizzative del servizio oggetto del presente capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto, in qualsiasi momento e con

semplice preavviso di giorni 90, senza che il concessionario possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, diversi da quelli previsti dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

A partire dal secondo anno di esecuzione del servizio, è possibile il recesso da parte del concessionario, previa comunicazione scritta al Comune a mezzo lettera raccomandata o pec. La comunicazione dovrà essere inviata entro il 31 dicembre ed avrà efficacia a partire dal 1 agosto dell'anno successivo.

In caso di recesso il concessionario ha il dovere di pagare al Comune i canoni annuali corrispondenti al periodo di servizio effettivamente prestato.

#### **ART. 29: cessione del contratto e cessione dei crediti**

Il concessionario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena della risoluzione immediata del contratto, fatta salva, l'applicazione della normativa civilistica che disciplina la cessione di rami d'azienda.

La cessione del credito é regolata da quanto previsto all'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e dalla Legge 21/02/1991 n. 52.

#### **ART. 30: controversie e foro competente**

Per ogni controversia derivante da interpretazione o esecuzione del contratto che regola il rapporto di concessione, la competenza è demandata all'Autorità del Foro competente per territorio, rispetto alla sede del Comune di Roletto.

Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e smi il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

Durante il giudizio e fino alla pronuncia della sentenza, il concessionario non può esimersi, se richiesto dal Comune, dal continuare le sue prestazioni contrattuali e deve assicurare la perfetta regolarità del servizio.

#### **ART. 31: norme finali**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura della concessione in oggetto.