



COMUNE DI VIGGIANO

Provincia di Potenza
Via Roma 51 – 85059 Viggiano (Pz)
Tel. +39 0975 61142 fax +39 0975 61137
protocolloviggiano@pec.it www.comuneviggiano.it

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIGGIANO.
ANNI SCOLASTICI 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.**

CIG: 7522547A28

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

INDICE DEGLI ARTICOLI

| | |
|--------------------|---|
| <i>Articolo 1</i> | Oggetto dell'appalto |
| <i>Articolo 2</i> | Durata dell'appalto |
| <i>Articolo 3</i> | Valore dell'appalto |
| <i>Articolo 4</i> | Esecuzione delle prestazioni del Servizio |
| <i>Articolo 5</i> | Concessione in uso dei locali delle attrezzature e degli impianti |
| <i>Articolo 6</i> | Norme procedurali |
| <i>Articolo 7</i> | Destinatari del servizio |
| <i>Articolo 8</i> | Calendario e orario |
| <i>Articolo 9</i> | Personale |
| <i>Articolo 10</i> | Ulteriori adempimenti |
| <i>Articolo 11</i> | Rapporti tra Appaltatore e Committente |
| <i>Articolo 12</i> | Finanziamento e pagamenti |
| <i>Articolo 13</i> | Controllo del servizio |
| <i>Articolo 14</i> | Divieto di cessione del contratto e subappalto |
| <i>Articolo 15</i> | Osservanza norme CCNL, previdenziali ed assistenziali |
| <i>Articolo 16</i> | Subentro alla ditta cessante – clausola sociale |
| <i>Articolo 17</i> | Obblighi ed oneri della ditta aggiudicataria |
| <i>Articolo 18</i> | Inadempienze e penalità |
| <i>Articolo 19</i> | Responsabilità |
| <i>Articolo 20</i> | Risoluzione dell'appalto |
| <i>Articolo 21</i> | Controversie |
| <i>Articolo 22</i> | Assicurazioni |
| <i>Articolo 23</i> | Cauzione definitiva |
| <i>Articolo 24</i> | Norme di sicurezza |
| <i>Articolo 25</i> | Spese |
| <i>Articolo 26</i> | Cessione di crediti |
| <i>Articolo 27</i> | Trattamento dei dati |
| <i>Articolo 28</i> | Allegati |

**Art. 1. OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto la gestione dell'asilo nido comunale sito al C/so Marconi, 91 del Comune di Viggiano. Il presente servizio verrà conferito mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) D.Lgs. 50/2016, da aggiudicarsi sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 D. Lgs n. 50/2016, così come dettagliatamente indicato nella documentazione di gara.
2. La capienza complessiva prevista è di 20 (venti) posti.
3. Il Comune, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, per cause rinvenienti da normative sopraggiunte, potrà variare il numero dei posti disponibili, tanto in aumento quanto in diminuzione.

Art. 2. DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà durata triennale, pari a tre anni scolastici a decorrere dal **primo di settembre 2018 e fino al 31 di luglio 2021**. Il servizio di cui al presente appalto è legato al calendario scolastico e quindi è richiesto per circa **11** mesi annui salvo il diritto di recesso anticipato da parte del Committente qualora alla scadenza del primo quadrimestre, da considerare come periodo di prova, il servizio risultasse, a giudizio motivato del Committente stesso, eseguito in maniera non soddisfacente.
2. In pendenza dell'aggiudicazione del nuovo appalto e nell'eventualità di recesso di cui al precedente comma 1, qualora l'Amministrazione lo richiedesse, l'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire, per periodo massimo di mesi quattro (tempo necessario alla definizione di nuova procedura di appalto), tutti i servizi che si rendessero necessari alle stesse condizioni del contratto originario.

Art. 3. VALORE DELL'APPALTO

L'ammontare del servizio, senza tenere conto del ribasso offerto in sede di gara, può presumersi nell'importo complessivo di € 193.500,00 al netto dell'IVA (5%), oltre ad € 1.500,00, al netto dell'IVA (22%) quali oneri per l'attuazione della sicurezza non soggetti a ribasso.

Art. 4. ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria:
 - la gestione del servizio di cui trattasi secondo quanto indicato dalle norme vigenti in materia, dal presente capitolato, e dal Regolamento degli Asili Nido approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 30/09/2002;
 - l'elaborazione di un apposito Progetto di gestione tecnico-educativo per il Servizio, secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara e quale attuazione del Progetto Pedagogico redatto ai sensi della DGR Regione Basilicata n. 194/2017. In caso di aggiudicazione tale Progetto di gestione sarà vincolante per l'Aggiudicatario;
 - l'acquisizione delle ricevute di pagamento delle rette mensili, in anticipo, all'inizio di ogni mese, verificando che il pagamento corrisponda alla somme dovute dall'utente. Il versamento delle quote a cura dell'utente dovrà avvenire su apposito conto corrente intestato alla Tesoreria del Comune di Viggiano. Copia del versamento deve essere acquisita dal Coordinatore dell'Asilo Nido, che provvederà, mensilmente, a rendicontare al Comune gli incassi corrispondenti alle frequenze, oltre alle presenze degli utenti frequentanti, esonerati dal pagamento, per i quali la retta è a carico del Comune.
 - la segnalazione al Comune, mensilmente, gli utenti morosi, per l'avvio di tutte le azioni di recupero dei relativi crediti, e l'adozione di commisurate misure, fino all'eventuale allontanamento del bambino dal Servizio. L'Aggiudicatario non dovrà in nessun modo ostacolare eventuali azioni del Comune (acquisizione dei registri di presenza, richieste di informazioni dirette ai genitori degli utenti ecc.) tendenti alla verifica della veridicità delle rendicontazioni.
 - il personale qualificato sufficiente per garantire la corretta esecuzione del servizio in ottemperanza alle disposizioni dettate dalla D.G.R. Regione Basilicata n. 194/2017, come meglio specificato al successivo art. 9;



- la pulizia il riassetto dei locali adibiti ad asilo nido ed alla pulizia degli arredi e dei pavimenti al termine di ogni servizio (compresa la pulizia delle finestre, al bisogno);
 - la pulizia straordinaria dei locali ogni qualvolta l'Amministrazione o l'ASL ne facciano richiesta a giudizio insindacabile delle stesse;
 - rispetto della normativa in materia di vaccinazioni obbligatorie per l'accesso al servizio di asilo nido in vigore al momento dell'affidamento dei servizi (acquisizione ed esibizione agli uffici comunali dei certificati sanitari attestante l'avvenuta vaccinazione obbligatoria).
2. Il servizio non avrà luogo nei giorni in cui, per qualsiasi ragione, l'asilo nido comunale rimarrà chiuso (vacanze natalizie, pasquali, chiusura anticipata, scioperi, consultazioni elettorali, ecc.).

Art. 5. CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI DELLE ATTREZZATURE E DEGLI IMPIANTI

1. All'aggiudicatario saranno concessi in uso gratuito i locali adibiti ad Asilo nido comunale.
2. All'aggiudicatario saranno concessi in uso gratuito le attrezzature presenti presso l'asilo nido di proprietà comunale (lettini, fasciatoi, giochi, ecc.) senza che gli stessi possano essere diversamente utilizzati.
3. L'aggiudicatario dovrà prendere in carico, previo controllo, i predetti locali e impianti di proprietà comunale, sottoscrivendo il relativo verbale; alla scadenza del contratto l'appaltatore dovrà riconsegnare i beni liberi, in perfetto stato e perfettamente funzionanti, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso.
4. Sono ad esclusivo carico dell'appaltatore:
 - *l'ordinaria manutenzione dei locali;*
 - *la manutenzione delle attrezzature in uso;*
 - *tutti gli oneri inerenti la gestione del servizio compresi la pulizia di tutti i locali, delle stoviglie e delle attrezzature da eseguire nel più rigoroso rispetto delle norme sanitarie vigenti in materia;*
 - *l'acquisizione, a propria cura e spese, tutte le licenze, le autorizzazioni e nullaosta previsti dalla legge e dai regolamenti necessari per l'esercizio delle attività del servizio di asilo nido.*
5. L'assenza delle predette autorizzazioni comporta l'immediata revoca del servizio oltre il rimborso, per risarcimento danni, causato al Comune per gli atti e i provvedimenti posti in essere per l'effettuazione del servizio sostitutivo.
6. Rimangono a carico del Concedente i seguenti oneri:
 - *la fornitura di energia elettrica, acqua e gas e riscaldamento;*
 - *l'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti;*
 - *l'acquisto di attrezzature ritenute dall'Amministrazione necessarie alla corretta gestione del servizio di cui trattasi;*
 - *le operazioni di disinfestazione.*

Art. 6. NORME PROCEDURALI

1. Costituiscono parametro di adeguamento del servizio di gestione dell'asilo nido il Manuale di cui alla Delibera della Giunta regionale della Basilicata n. 194/2017.
2. I menù predisposti dall'U.O.C. – Igiene degli alimenti e nutrizione dell'ASP, allegati al presente Capitolato, sono generalmente variati, bilanciati nell'apporto di nutrienti ed adeguati da un punto di vista calorico; essi sono strutturati per settimane e differenziati secondo una stagionalità specifica anche per i contorni e per la frutta. Per tale motivo, ma soprattutto per il perseguimento di obiettivi di educazione alimentare in età evolutiva, finalizzata alla prevenzione degli squilibri nutrizionali derivanti da diete incongrue molto diffuse nella popolazione, è necessario che il menù sia unico e non preveda alcun tipo di alternativa se non in casi di diete per situazioni speciali come: allergie/intolleranze alimentari, patologie che richiedano regimi alimentari specifici (*es. ipercolesterolemia, diabete, insufficienza renale, ecc.*), stati transitori di malessere e/o convalescenza di stati patologici, adeguatamente certificati dal medico curante.



Viggiano Grumento Nova Moliterno Montemurro Sarconi Spinoso

Art. 7. DESTINATARI DEL SERVIZIO

1. Possono iscriversi all'Asilo Nido i bambini residenti nel Comune di Viggiano, senza alcuna distinzione di nazionalità, sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali. L'età minima coincide con il compimento del terzo mese, quella massima con il terzo anno, fino alla copertura dei posti disponibili. I bambini che compiono il terzo anno di età nel corso dell'anno educativo conservano il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo stesso.
2. Le domande di iscrizione redatte su appositi modelli predisposti dal Comune, devono essere presentate all'ufficio comunale competente dopo la pubblicazione dell'apposito Bando comunale, ed entro i termini ivi stabiliti.
3. Il Comune provvederà a raccogliere le domande d'iscrizione per le singole strutture, a compilare la relativa graduatoria, nonché una eventuale lista d'attesa, disponendo appena possibile gli eventuali ulteriori ingressi laddove l'Aggiudicatario segnali posti disponibili per effetto di eventuali rinunce. L'Aggiudicatario provvederà alla tenuta e custodia della documentazione relativa a ogni bambino, dal momento dell'ammissione fino alla sua dimissione.

Art. 8. CALENDARIO E ORARIO

1. L'asilo nido dovranno attenersi al programma e agli orari di apertura, disposti, di anno in anno, dal Comune, ferma restando la sospensione delle attività educative nelle domeniche e nelle festività religiose e civili previste da calendario.
2. Il calendario delle attività dell'asilo nido di norma si articola con inizio il 1 settembre e chiusura il 31 luglio. Nel corso dell'anno scolastico sono previsti 15 giorni di chiusura nel periodo natalizio e 5 giorni di chiusura nel periodo pasquale.
3. L'orario di funzionamento del Servizio è articolato, di norma, dalle ore 7,30 alle 17,30, dal lunedì al sabato.

Art. 9. PERSONALE

1. Presso l'Asilo Nido opereranno stabilmente, ai sensi della L. R. Basilicata n. 4 del 14 febbraio 2007 e della D.G.R. Basilicata n. 194/2017, il coordinatore, il personale educativo ed il personale ausiliario e di cucina, come da tabella qui di seguito riportata:

| RISORSE UMANE | NUMERO | NOTE |
|----------------------|--|--|
| Coordinatore | 1 | tale ruolo può essere assunto da uno degli educatori |
| Educatore | - 1 unità ogni 5 iscritti di età inferiore a 1 anno, - 1 unità ogni 8 iscritti di età superiore a 1 anno. | |
| Personale ausiliario | 1 unità ogni 15 iscritti | |
| Cuoco | 1 | messo a disposizione dalla Stazione Appaltante |

2. Oltre alle figure sopra indicate, se necessario, l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione anche personale di assistenza ai bambini disabili.



3. Il coordinatore può essere nominato tra il personale educativo preferibilmente laureato, o con maggiore anzianità di servizio, ed assumerà anche il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo del Nido con compiti di:
- organizzazione delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido;
 - raccordo tra Comune e Aggiudicatario, per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
 - rapporto con le famiglie, con i soggetti sociali e territoriali e con gli altri servizi socio-assistenziali e sanitari.
4. Il personale educativo deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, o titoli equipollenti: Operatore socio assistenziale per l'infanzia; diploma di maturità magistrale; diploma di abilitazione all'insegnamento in scuole di grado preparatorio; diploma di dirigente di comunità; diploma di maturità rilasciato da liceo socio-psico-pedagogico; diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile; diploma di operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia; titoli equipollenti riconosciuti dal MIUR; diploma di laurea in pedagogia; diploma di laurea in scienze dell'educazione; diploma di laurea in scienze della formazione primaria; lauree equipollenti ai sensi del Decreto interministeriale del 5/05/2004; diploma di laurea triennale di classe 18 del D.M. 4/08/2000 pubblicato sulla GU n. 170/2000; titoli equipollenti o equiparati ai sensi di legge; tecnico del sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia.
- Sono possibili deroghe al possesso dei titoli sopra indicati solo nei casi e nei modi previsti dalla D.G.R. n. 194/2017 al punto M2.1.
- Gli standard da rispettare per tale personale sono i seguenti:
- 1 unità ogni 5 iscritti di età inferiore a 1 anno,
 - 1 unità ogni 8 iscritti di età superiore a 1 anno.
- L'elenco del personale educativo, con i relativi titoli di studio deve essere trasmesso dall'Aggiudicatario al Comune all'avvio del Servizio, e dovrà essere aggiornato in caso di variazioni.
- Tale personale educativo garantisce attraverso una programmazione collegiale, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli altri bambini e con gli adulti; provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti di cambio, di pasto e di sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino; mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi fra questi e il Nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto; realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in relazione alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.
5. Il personale ausiliario, da impiegare nella misura di 1 unità ogni 15 iscritti, coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido; in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido, collabora a turno alla preparazione dei pasti, al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba, presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e delle bambine. Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività di servizio.
6. Il personale di cucina, nella misura di una unità per ogni Asilo Nido, prepara le vivande, assicurando la predisposizione dei rifornimenti degli alimenti con l'osservanza della tabella dietetica, cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e delle posate. Il personale di cucina, nella misura di 1 unità, sarà messo a disposizione dell'aggiudicatario dalla Stazione Appaltante, selezionandolo tra i propri dipendenti e facendosi carico direttamente di tutti gli oneri salariali, fiscali e previdenziali.
7. L'elenco del personale con le rispettive qualifiche e mansioni dovrà essere trasmesso dall'Aggiudicatario al Comune prima dell'attivazione del Servizio. L'Aggiudicatario dovrà impiegare per la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire la massima continuità educativa. In caso di assenza di un titolare deve esserne immediatamente garantita la sostituzione con personale di pari qualifica e titolo di studio, rispettando il rapporto numerico tra educatore e bambini, dandone

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI :



Viggiano Grumento Nova Moliterno Montemurro Sarconi Spinoso

tempestiva comunicazione al Comune.

8. L'Aggiudicatario ha il compito di provvedere alla formazione e aggiornamento del proprio personale, predisponendo un Piano Annuale della Formazione di almeno 20 ore annue per ciascun operatore e organizzando a proprio carico corsi annuali specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza. Sarà necessario comunicare preventivamente al Comune la data, il luogo, l'argomento dei corsi, i curricula dei formatori e, in sede consuntiva, anche una relazione sugli esiti conseguiti. Per lo svolgimento dei corsi di formazione sarà ammesso l'uso fuori dell'orario di apertura della sede dell'Asilo Nido. Alla formazione potrà prendere parte anche un rappresentante del Comune.
9. L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.
10. L'aggiudicatario è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.
11. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
12. La ditta aggiudicataria dovrà adottare nel corso dell'esecuzione dei servizi tutti gli accorgimenti, cautele e provvidenze necessarie atte a garantire la sicurezza e l'incolumità del proprio personale, di quello del Committente e di terzi eventualmente presenti nei luoghi di lavoro, nonché ad evitare danni ai beni pubblici e privati.
13. L'aggiudicatario sarà responsabile, penalmente e civilmente, di tutti i danni di qualsiasi natura che dovessero prodursi a persone o cose in dipendenza dell'esecuzione del presente appalto, sia nel corso del servizio e dopo la sua ultimazione che nel caso di mancato o tardivo espletamento degli interventi previsti.
14. Il personale, sue retribuzioni, contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie, oneri fiscali e sociali, diretti ed indiretti, assicurazioni varie, vestiario e quant'altro previsto dai contratti collettivi di lavoro o da norme integrative regionali, provinciali o locali, si intendono a totale carico dell'Appaltatore, che ha l'obbligo di utilizzare ed impiegare, per l'espletamento del servizio, personale regolarmente assunto e retribuito.
15. La ditta assuntrice si obbliga a compensare il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria, vigente per la Provincia di Potenza e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi territoriali competenti, ai sensi di legge.
16. Tutto il personale, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta appaltatrice, dovrà mantenere in servizio un comportamento irreprensibile e decoroso, uniformandosi a tutte le disposizioni, presenti e future, emanate dal Committente; inoltre il personale è tenuto al segreto su quanto venga a sua conoscenza, durante l'espletamento del servizio, riguardo le attività dell'ente.
17. Il personale, nell'ambito della reciproca collaborazione, ha l'obbligo di segnalare ogni guasto, manomissione, alterazione od altro, che dovesse riscontrare durante l'espletamento del servizio.
18. Il Committente è sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'Appaltatore ed i propri dipendenti.
19. Il personale, infine, deve essere di gradimento del Committente il quale ha diritto di ottenere su semplice richiesta, l'allontanamento dal luogo di lavoro e l'immediata sostituzione di qualunque dipendente dell'impresa, qualora il comportamento non sia adeguato al contesto lavorativo.
20. Deve ritenersi escluso ogni vincolo di rapporto di lavoro subordinato tra il personale



dell'Aggiudicatario e il Comune.

Art. 10. ULTERIORI ADEMPIMENTI

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario i seguenti oneri:
 - oneri per l'Assicurazione dei bambini contro gli infortuni, la cui documentazione in originale dovrà essere trasmessa al Comune entro trenta giorni dall'inizio del Servizio;
 - oneri contrattuali derivanti dall'impiego di personale educativo in grado di seguire in modo appropriato anche l'inserimento di bambini disabili e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti sopraindicati;
 - oneri relativi all'acquisto dei generi alimentari e alla preparazione dei pasti per i bambini, secondo il menù e le tabelle dietetiche in vigore;
 - oneri relativi agli acquisti di eventuali stoviglie, piatti, bicchieri, pentole ecc. necessari per il servizio mensa, conformi all'uso alimentare e adatti all'età degli utenti;
 - oneri per l'acquisto del materiale ludico di consumo, dei pannolini, degli arredi, dei prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini;
 - oneri per la pulizia e igienizzazione degli ambienti, delle apparecchiature, dei giochi, degli spazi esterni, delle stoviglie, della biancheria, ecc.
 - oneri per l'acquisto del materiale per lavori di manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e degli impianti, degli spazi esterni di pertinenza delle strutture.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di esercitare un controllo tramite personale all'uopo incaricato, e procederà alla gestione dei reclami da parte degli utenti e delle non conformità rispetto alle clausole del capitolato.

Art. 11. RAPPORTI TRA APPALTATORE E COMMITTENTE

1. Oltre alle norme contenute nel presente capitolato d'appalto, l'Impresa ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente a qualsiasi richiesta scritta che le pervenga dal Committente in relazione al servizio oggetto del presente appalto.
2. In fase di liquidazione delle fatture saranno detratti gli importi relativi ad eventuali sanzioni pecuniarie comminate per inadempienza (penali) e quelli relativi ad eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per effetto di inadempienze dell'impresa.
3. Qualora il Committente riscontrasse o gli venissero denunciati da parte dell'Ispettorato del lavoro, I.N.P.S., I.N.A.I.L., violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali ecc., si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del lavoro, I.N.A.I.L., I.N.P.S., non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto, ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Art. 12. FINANZIAMENTO E PAGAMENTI

1. L'appalto è finanziato con i mezzi ordinari di bilancio.
2. Il pagamento delle fatture, che dovranno riportare il seguente codice identificativo gara, **CIG 7522547A28**, avrà cadenza mensile e sarà effettuato solo a seguito di verifica del perfetto e puntuale svolgimento del servizio e della regolarità contributiva entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
3. Il pagamento avverrà con bonifico su conto corrente bancario dedicato i cui estremi saranno comunicati dall'aggiudicatario mediante apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della L. n.136/2010 e s.m.i..
4. L'aggiudicatario è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art.3 della L. n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. e ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente capitolato il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 13. CONTROLLO DEL SERVIZIO

1. La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in



Viggiano Grumento Nova Moliterno Montemurro Sarconi Spinoso

appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei. L'Amministrazione Comunale potrà conseguentemente disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione dei locali al fine di accertare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato ed alle normative vigenti in materia.

2. Periodicamente, in base alle esigenze dell'Amministrazione, un responsabile del servizio incaricato dal soggetto aggiudicatario e un referente incaricato dall'Amministrazione Comunale effettueranno un'ispezione a campione in una delle strutture oggetto dell'appalto al fine di verificare la corretta esecuzione dei servizi espletati.
3. Qualora dall'esito del suindicato sopralluogo risultasse che il servizio non è stato reso a regola d'arte saranno applicate le penalità di cui all'art. 18.

Art. 14. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione del contratto, pena la risoluzione immediata del contratto e l'incameramento della cauzione. L'Amministrazione si riserva di richiedere in tal caso il rimborso anche di eventuali danni arrecati.
2. Il subappalto non è consentito. E' consentito il solo subappalto dei servizi accessori quali quello della pulizia. Detti servizi non possono comunque essere subappaltati senza preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante.

Art. 15. OSSERVANZA NORME CCNL, PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI

1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali, sulla prevenzione infortuni, sulla tutela dei lavoratori, sull'igiene del lavoro ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto, restando, fin d'ora, l'ente committente esonerato da ogni responsabilità al riguardo e ciò senza diritto ad alcuno speciale compenso. L'Appaltatore è, inoltre, obbligato ad attuare nei confronti dei propri dipendenti addetti al servizio oggetto del presente appalto e, se cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti per la provincia di Potenza, nonché a corrispondere nella misura, nei termini e con le modalità stabilite dalle leggi e dai contratti collettivi, i dovuti contributi previdenziali.
2. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della ditta e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.
3. L'Appaltatore dovrà dimostrare di avere adempiuto alle disposizioni sopra richiamate, anche al fine del pagamento del corrispettivo dovuto, così come previsto dall'art.5 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82 e s.m.i..
4. In caso di violazione degli obblighi di cui sopra accertata dal Committente, lo stesso si riserva la facoltà di effettuare un'adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, nel limite massimo del **20%**, previa diffida all'Appaltatore a corrispondere, entro un breve termine, quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata dall'Appaltatore stesso alcuna pretesa a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo ovvero per qualunque altra ragione o causa.
5. In caso di inottemperanza accertata e/o segnalata dagli organi competenti delle disposizioni concernenti il personale, in materia contributiva, assicurativa, infortunistica, mancato rispetto del CCNL e degli accordi integrativi locali il Committente può provvedere, in via cautelativa, all'immediato blocco dei pagamenti in corso relativi alle spettanze mensili per un valore pari al **50%** dell'importo in contenzioso, quindi successivamente, ad infrazione accertata, direttamente alla retribuzione del personale, impiegando le somme del canone d'appalto, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo al risarcimento danni.
6. La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'Ispettorato del Lavoro e/o gli istituti competenti avranno



dichiarato che la ditta si sia messa in regola a norma di legge.

7. Per tali inadempienze il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 16. SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE – CLAUSOLA SOCIALE

1. Visto quanto disposto dall'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, dalla delibera n. 32/2016 dell'ANAC e dalla Legge Regionale 24/2010, è fatto obbligo all'aggiudicataria di assumere, compatibilmente con la propria organizzazione, per la durata pari a quella dell'affidamento, le unità lavorative che attualmente prestano la loro opera presso l'affidatario uscente del servizio.
2. L'aggiudicataria, pertanto, si avvarrà prioritariamente del personale attualmente in servizio, verso il quale sarà responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali, con obbligo altresì al rispetto dei parametri salariali dovuti per le qualifiche ricoperte. Per le società cooperative il parametro di riferimento è il CCNL delle cooperative sociali, ex art.1 L.8/11/1991 n. 381; qualora la cooperativa utilizzi soci lavoratori, essa dovrà attestare sotto la propria responsabilità che il trattamento applicato agli stessi non sarà economicamente inferiore a quello previsto dalla sopracitata norma e sarà riferito all'ultimo Decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Direzione generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro – Div. IV per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo - cooperative sociali.

Art. 17. OBBLIGHI ED ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La ditta aggiudicataria si obbliga:
 - a procedere alla stipula del contratto entro il termine fissato dall'ufficio competente;
 - ad assicurare l'esecuzione del servizio anche nelle more della stipula del contratto;
 - a comunicare preventivamente al Committente tutti i dati degli addetti al servizio essendo facoltà dell'Ente stesso chiedere in ogni momento con comunicazione motivata la sostituzione di uno o più addetti, senza diritto da parte della ditta a reclamare compensi od indennità di alcun genere;
 - a dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite;
 - ad adottare gli opportuni provvedimenti per le sostituzioni del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo, dandone contestuale comunicazione al responsabile dell'ente incaricato della gestione dell'appalto in oggetto;
 - a far tenere ai dipendenti, durante lo svolgimento del servizio, un contegno corretto sotto ogni aspetto;
 - a dotare il personale di un visibile segno di riconoscimento (cartellino o marchio sulla divisa di lavoro) onde evitare che persone non autorizzate possano accedere agli edifici comunali;
 - ad attenersi a tutte le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., per quanto applicabili all'appalto in oggetto ed alla fornitura di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni previsto dalle vigenti normative;
 - a dare immediata e puntuale esecuzione alle direttive di servizio eventualmente impartite dal Committente.

Art. 18. INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. In caso venissero rilevate irregolarità nell'esecuzione del servizio il Responsabile del Servizio, comunque, prima di procedere all'interruzione o sospensione dello stesso, totale o parziale, a causa di disfunzioni nell'organizzazione, a seguito dei controlli, o su segnalazioni fatte dagli utenti, dagli operatori, dagli uffici comunali e dall'ASP, accertata l'esistenza e la gravità delle disfunzioni applicherà le seguenti **sanzioni**:
 - a. alla 1a segnalazione di prestazioni insufficienti o scadenti, rilevate o contestate,: una penale € **100,00**;
 - b. alla 2a e successive segnalazioni di prestazioni insufficienti o scadenti, rilevate o contestate: una penale € **200,00**;
 - c. in caso di mancato espletamento del servizio anche per un solo giorno, non giustificato o non



concordato: € 200,00 al giorno.

2. Delle applicazioni delle penalità e dei motivi che le hanno determinate il Responsabile del Servizio renderà tempestivamente informato l'Appaltatore con lettera raccomandata A.R. ovvero fax o PEC.
3. Le penalità saranno prelevate dalle competenze dovute all'Appaltatore con detrazioni sulle fatture mensili emesse dallo stesso o sulla cauzione depositata.
4. Dopo la quarta inadempienza il Committente si riserva la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'Appaltatore e conseguentemente di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo, all'incameramento del deposito cauzionale ed all'esecuzione dei lavori in danno alla ditta, a carico della quale resterà l'onere dell'eventuale maggiore prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi.
5. Nel caso che l'Appaltatore sospenda arbitrariamente il servizio, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto per colpa della ditta e conseguentemente di adottare le misure indicate nel comma precedente.

Art. 19. RESPONSABILITÀ

1. L'appaltatore è direttamente responsabile, della sua disciplina in servizio, dei suoi rapporti con i dipendenti dell'Amministrazione e con il pubblico.
2. L'Appaltatore si obbliga a sollevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi pretesa che sia inoltrata da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali assunti, derivante da mancato o scorretto svolgimento del servizio.
3. L'Amministrazione potrà rivalersi sull'Appaltatore in caso di condanne. Nel caso in cui l'Ente dovesse sostenere spese in proposito, queste saranno addebitate al medesimo Appaltatore e recuperate in fase di liquidazione del canone mensile successivo.
4. Per i danni ai beni di proprietà dell'Amministrazione, l'Appaltatore dovrà provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate. In difetto vi provvederà l'Ente direttamente od a mezzo di altra impresa addebitandone l'importo, maggiorato del 5% a titolo di spese generali, all'Appaltatore.

Art. 20. RISOLUZIONE DELL'APPALTO

1. Il Committente può richiedere la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e in uno dei seguenti casi:
 - a. gravi e frequenti infrazioni agli obblighi contrattuali, in seguito a diffida dell'Amministrazione comunale;
 - b. arbitrario abbandono, da parte dell'Appaltatore, del servizio oggetto della concessione;
 - c. quando l'Appaltatore si renda colpevole di frode e quando venga dichiarato fallito;
 - d. quando l'Appaltatore avesse ceduto, in tutto o in parte, i diritti e gli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del contratto, o qualora non vi sia stata la dichiarazione di subappalto in fase di partecipazione alla gara, o qualora non sia stato preventivamente autorizzato al subappalto;
2. In caso di risoluzione dell'appalto per i casi sopra contemplati, l'Amministrazione comunale procederà ad incamerare la cauzione definitiva e si rivarrà sull'Appaltatore per le spese necessarie al riappalto del servizio e all'eventuale risarcimento di danni patiti a causa della risoluzione del contratto.

Art. 21. CONTROVERSIE

1. Per le controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato e sino al termine dello stesso trovano applicazione le norme vigenti e le disposizioni del codice dei contratti pubblici, in quanto pertinenti.
2. Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Committente e l'Appaltatore in riferimento alle norme contenute nel presente capitolato ed alla corretta esecuzione del servizio, è competente il Foro di Potenza.
3. E' esclusa la competenza arbitrale.



Art. 22. ASSICURAZIONI

1. L'Appaltatore solleva e garantisce il Committente da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi comunque derivante dagli obblighi da essa assunti, ivi compresi danni a cose e persone, in dipendenza del servizio e del suo svolgimento.
2. Ai fini della sicurezza reciproca e per la tutela dei danni eventualmente arrecati, l'Appaltatore dovrà stipulare, a sue spese, una polizza assicurativa con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione), rispettivamente per sinistro, per persone e per cose, che garantisca ogni attività comunque inerente al servizio svolto, con particolare riferimento a quanto previsto nell'articolo 11, comma 1, di questo capitolato. Copia della polizza assicurativa dovrà essere consegnata all'atto della stipulazione del contratto.

Art. 23. CAUZIONE DEFINITIVA

1. Ai fini della stipulazione del contratto, l'Appaltatore dovrà prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.
2. Resta salvo per il Committente l'esperimento di ogni altra azione a tutela dell'interesse dell'Ente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni posti a carico dell'appaltatore; l'appaltatore resta altresì obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Nel caso che quanto sopra non avvenga, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio prelevandone l'importo dal canone di appalto.
3. La cauzione resterà vincolata anche dopo la scadenza dell'appalto, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

Art. 24. NORME DI SICUREZZA

1. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di:
 - fornire copia del proprio DVR/autocertificazione;
 - rendere edotti i dipendenti addetti al servizio dei rischi specifici presenti presso la committenza;
 - disporre ed esigere che i lavoratori osservino le norme di sicurezza nell'ambiente di lavoro in cui sono chiamati a prestare servizio, dotandoli all'occorrenza di dispositivi di protezione individuale, ai sensi del Testo Unico (L.n. 81/2008 e s.m.i.).

Art. 25. SPESE

1. Tutte le spese per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi sono a carico della ditta aggiudicataria.
2. Tutte le spese relative alla stipula del contratto, inerenti e conseguenti, nessuna eccettuata o esclusa, saranno per intero a carico della ditta aggiudicataria, senza diritto di rivalsa, così come tutti gli altri oneri, imposte e tasse che graveranno sui prodotti forniti ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) che farà carico al Comune di Viggiano.

Art. 26. CESSIONE DI CREDITI

1. La cessione di crediti e qualunque procura dell'appaltatore sono vietate qualora non sono riconosciute dall'Amministrazione.

Art. 27. TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR n. 679/16 si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Viggiano.
2. La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui all'art. 19 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 28. ALLEGATI

1. Sono allegati al presente capitolato, per formarne parte integrante e sostanziale :

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DEI COMUNI DI :



Viggiano Grumento Nova Moliterno Montemurro Sarconi Spinoso

– *Menù tipo predisposti dalla Dietista dell' U.O.C. "Igiene degli alimenti e nutrizione" dell'ASP di Potenza.*