

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA



COMUNE DI VILLABATE



CITTA' DI CORLEONE



COMUNE DI FICARAZZI

REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE
CITTÀ DI CORLEONE

La presente gara sarà espletata da:
C.U.C. DI VILLABATE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DI ASILO NIDO COMUNALE

Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento dei servizi inerenti il progetto denominato "Azioni a titolarità" Servizio di Asilo Nido, finanziato dal Piano di Azione e Coesione del Ministero dell'Interno, ADG, da svolgersi mediante RDO del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. **CIG: 71134930F4 - CUP: G67B17000100006**

DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.

Le condizioni generali del contratto che regolano le forniture del mercato elettronico della pubblica amministrazione relative alla prestazione di servizi oggetto del presente contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del fornitore sono integrate e/o modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del contratto, in particolare con quanto previsto dalle condizioni generali di contratto e con il contenuto nel catalogo elettronico.

ART. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dell'asilo nido comunale. Il servizio sarà effettuato presso la struttura Polo dell'Infanzia ubicata in C/da Punzonotto ed è previsto per 32 bambini di età compresa tra 0 ed i 36 mesi, lattanti, semi divezzi e divezzi, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

L'appalto comprende l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento del servizio sulla base di un progetto pedagogico che preveda attività educative, ludiche e di socializzazione, la cura e l'igiene personale del bambino, la fornitura e somministrazione dei pasti, il servizio di igiene, riordino e pulizia dei locali. Per gli aspetti normativi, organizzativi e gestionali del servizio si rimanda al Decreto Presidenziale 16 maggio 2013.

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie saranno consegnati al gestore nello stato in cui si trovano, per tutta la durata dell'appalto esclusivamente per la gestione dell'attività nei locali ad essa destinati. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo dell'immobile e dei beni mobili e del loro stato di conservazione in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il gestore è tenuto

a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. 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.

ART. 2

DURATA DELL'APPALTO ED ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto avrà la durata di 14 mesi, con esonero, per le parti, dell'obbligo di formalizzare disdetta o preavviso.

Il servizio è organizzato nel modulo di frequenza del tempo lungo, per otto ore giornaliere, dalle 7,30 alle 16,30. Questo modulo comprende il pasto e il posto letto per tutte le sezioni.

Il modulo di frequenza è di cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

L'Amministrazione appaltante si riserva la possibilità di variare in corso di contratto la fascia oraria giornaliera del servizio affidato in appalto qualora se ne presenti la necessità.

Le ore di servizio complessive nel periodo di affidamento saranno determinate per effetto del calendario e dell'orario di funzionamento.

L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 ed in considerazione di quanto previsto dal comma 1 lett. b) del menzionato art. 32, circa la non applicabilità del termine dilatorio di 35 giorni per gli acquisti effettuati tramite mercati elettronici, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'apposito anche in pendenza della stipulazione del contratto, nell'interesse pubblico di assicurare servizi diretti a particolari categorie di utenti e di evitare il pericolo di perdita dei finanziamenti.

E' escluso il rinnovo tacito.

Le attività avranno inizio previo formale affidamento con ordinativo dell'amministrazione appaltante.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno a nessun titolo essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

Tutte le sospensioni del servizio per qualunque motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune di Corleone ed indicate nelle schede mensili di monitoraggio.

Alla scadenza il servizio dovrà essere sospeso, salvo diversa disposizione del Comune di Corleone.

In caso di prestazioni di servizio di durata inferiore a quella prevista nel periodo di affidamento per obiettive esigenze sopravvenute, sia in fase di avvio e sia in fase di svolgimento, rispetto ai presupposti in base ai quali si è provveduto all'affidamento, l'aggiudicataria non potrà avanzare alcuna richiesta risarcitoria di nessun genere, neanche di mancato utile, né potrà ricorrere alla risoluzione del contratto.

ART. 3

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il nido infanzia è un servizio educativo e sociale rivolto ai bambini di età compresa tra i 0 e 36 mesi ed ha lo scopo di offrire loro un luogo di benessere psicologico e fisico di socializzazione, di stimolo delle potenzialità cognitive ed affettive. Il nido infanzia, inoltre, vuole collocarsi come punto di ausilio forte per le famiglie del territorio, per sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini ma anche come spazio di discussione e confronto per quanto attiene alle questioni relative all'infanzia. In particolare sono da conseguire i seguenti obiettivi: dare una risposta globale ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino; integrare la funzione educativa, formativa e di cura della famiglia; prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico – fisico e socio – culturale.

Il servizio deve rispettare i requisiti previsti dal Decreto Presidenziale 16 maggio 2013, per il Nido d'Infanzia.

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo che risponde ai bisogni dei bambini e delle bambine di età compresa tra i tre mesi ed i tre anni di età e garantisce, in collaborazione con la famiglia, le condizioni di un armonioso sviluppo psico – fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista.

All'Asilo Nido le attività vengono programmate dagli educatori attraverso:

- ✓ L'identificazione di obiettivi specifici

- ✓ La programmazione dei percorsi educativi e dei relativi interventi organizzativi
- ✓ L'osservazione dei processi di socializzazione e di apprendimento promossi nei bambini
- ✓ La loro documentazione
- ✓ La verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti

Il Nido è suddiviso in tre sezioni a seconda dell'età dei bambini:

- ✓ Lattanti: bambini da 3 mesi a 12 mesi
- ✓ Semi – divezzi: bambini da 13 mesi a 23 mesi
- ✓ Divezzi: bambini da 24 mesi a 36 mesi

Il servizio è organizzato nel modulo di frequenza del tempo lungo, per otto ore giornaliere, dalle 7,30 alle 16,30. Questo modulo comprende il pasto e il posto letto per tutte le sezioni.

Il modulo di frequenza è di cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

Il servizio prevede la chiusura per Natale e Pasqua, secondo il calendario scolastico.

Gli spazi sono organizzati per consentire la realizzazione delle diverse attività: movimento, psicomotricità, massaggio corporeo, pittura e grafica, manipolazione, gioco euristico o gioco di scoperta, atelier sonoro – musicale, gioco simbolico, atelier teatro – burattini, lettura di immagini, favole, costruzioni, travestimenti.

Il periodo di inserimento del bambino sarà particolarmente curato ed avverrà in maniera graduale.

La giornata al Nido:

- Accoglienza dei bambini dalle ore 7,30 alle ore 9,30
- Merenda a base di frutta
- Attività organizzate per piccoli gruppi
- Preparazione al pranzo e cambio
- Pranzo variabile dalle ore 11,30 alle ore 12,30 a seconda dell'età e della sezione
- Preparazione al riposo
- Riposo
- Merenda e gioco
- Uscita dalle ore 15,30 alle ore 16,30

Il Servizio di Asilo Nido comunale è rivolto a n. 32 bambini suddivisi per fascia di età nel modo seguente:

- ✓ 6 lattanti
- ✓ 16 semi – divezzi
- ✓ 10 divezzi

Impatto atteso del servizio

L'impatto del servizio è quello di favorire lo sviluppo delle capacità cognitive, motorie e relazionali dei bambini e delle bambine; aumentare forme diversificate di esplorazione e conoscenza dell'ambiente fisico, culturale e sociale; offrire opportunità d'integrazione per bambini in situazione di disagio e favorire processi di prevenzione; sostenere concretamente il nucleo familiare nella conciliazione dei tempi di vita e lavoro; incrementare la cultura del mutuo aiuto e della cooperazione nella condivisione di esperienze e prospettive educative atte a consolidare il ruolo genitoriale.

Profilo degli operatori richiesti per l'attuazione del servizio

Per le prestazioni sopra specificate dovrà essere utilizzato il seguente personale:

- Educatore Professionale – CCNL Cooperative – D2 – costo orario € 18.97/ora – ore complessive 9.705,92 - costo complessivo € 184.121,30;
- Ausiliario – CCNL Cooperative – B1- costo orario € 15.67/ora – ore complessive 7.279,44 – costo complessivo € 114.068,82;
- Responsabile Amministrativo – CCNL Cooperative – C3/D1 – costo orario € 17.94/ora – ore complessive 606,62 – costo complessivo € 10.882,76;
- Cuoco – CCNL Cooperative – C1 – costo orario € 16.89/ora – ore complessive 1.213,24 – Costo complessivo 20.491,62.

Grado di innovatività

Il servizio è avviato per la prima volta grazie al finanziamento delle "Azioni a titolarità" diretta dell'ADG, Servizi Infanzia, quindi il suo carattere innovativo è intrinseco nella progettazione, sia per quanto riguarda l'utilizzo dei locali comunali progettati per accogliere un Nido d'Infanzia, sia per l'organizzazione del progetto educativo.

Strumenti di valutazione del servizio

Al fine della rilevazione dei dati qualitativi del servizio l'impresa/l'associazione affidataria dovrà utilizzare strumenti tesi al monitoraggio degli obiettivi, programmi, soddisfazione dell'utenza, quali:

- appositi registri e schede di ingresso per verificare il numero dei partecipanti alle singole attività;
- diario di bordo dove si registrerà giornalmente l'attività svolta;
- questionario di gradimento;
- relazione e schede sintetiche su supporto cartaceo ed informatico sui risultati conseguiti.

L'utilizzo dei suddetti strumenti e la contestuale analisi dei dati rilevati costituiranno ulteriore elemento per attuare ed ottenere:

- flessibilità organizzativa nella gestione delle risorse e dei tempi, funzionale alle necessità e bisogni concreti;
- azioni di coinvolgimento di altre agenzie socio – educative del territorio non comprese nella rete eventualmente costituita in sede di partecipazione alla gara;
- esiti sull'utenza e l'ambiente sociale, attraverso la lettura e l'analisi dei risultati ottenuti;
- circolarità informativa dei risultati ad utenti e alle principali istituzioni territoriali e altri soggetti del territorio.

L'articolazione del Servizio, a carico dell'Ente Gestore, comprende:

- **Attività di Coordinamento organizzativo e pedagogico** - Il coordinatore è responsabile della struttura, dell'équipe degli operatori e del corretto funzionamento dei servizi oggetto del presente capitolato. Il coordinatore deve garantire il collegamento con i Referenti istituzionali e l'Ufficio di Gestione del Distretto, la conformità delle attività erogate dal Servizio, nel rispetto delle normative regionale e dei regolamenti comunali. Deve garantire la presenza giornaliera e la reperibilità.
- **Attività educativa** – Programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione e gestione del piano educativo, con attività di verifica e valutazione del percorso individualizzato di ogni minore, in rapporto costante con la famiglia.
- **Attività di Cura e Vigilanza**- Garantire, attraverso il personale preposto, l'attività di tutto il servizio di Asilo Nido.
- **Attività di mensa e gestione degli alimenti** – Preparazione, somministrazione dei pasti, mediante acquisto delle derrate alimentari da parte dell'Ente Gestore con fornitura di acqua minerale non addizionata. I pasti dovranno essere preparati nel rispetto delle tabelle dietetiche approvate dall'ASP, con la fornitura di generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta, conformi alle normative vigenti.
- **Attività di pulizia** – La pulizia dovrà essere seguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e gli arredi. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili. La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a) interventi giornalieri

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento dei cestini e dei contenitori vari in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti della pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere);

b) interventi quindicinali

- lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formate agli angoli delle pareti e dei soffitti, pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio;

c) interventi mensili

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

d) interventi annuali e alla consegna della struttura per fine attività

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e interventi generali di risanamento con prodotti idonei;

- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio;

L'elencazione che precede ha finalità esplicativa e non esaurisce gli oneri a carico dell'aggiudicatario, che comprendono comunque ogni intervento necessario alla regolare, continuativa e soddisfacente gestione del servizio affidato in appalto ed alla realizzazione del progetto pedagogico presentato in sede di gara.

ART. 4 MENSA

L'attività di mensae gestione degli alimenti prevede: preparazione, somministrazione dei pasti e acquisto delle derrate alimentari. I pasti dovranno essere preparati nel rispetto della tabella dietetica che sarà predisposta dalla ditta aggiudicataria ed approvata dall'autorità sanitaria competente.

L'affidataria dovrà provvedere alla fornitura di generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta, conformi alle normative vigenti. L'affidataria dovrà approvvigionarsi presso fornitori in possesso di idonee certificazioni. L'elenco dei fornitori dovrà essere prodotto congiuntamente alla fattura. Resta inteso che verranno liquidati solo i pasti effettivamente forniti sulla base delle presenze dei bambini.

La preparazione, fornitura e somministrazione dei pasti dovrà essere garantita nei locali cucina in dotazione dell'asilo e deve rispettare gli standard igienici previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs n. 557 e dal sistema HCCP e s.m.i., e dovrà altresì rispettare le vigenti normative in materia di salute pubblica ed in particolare le disposizioni del DPR n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e di altri alimenti destinati a lattanti e bambini" che prevedono l'esclusivo utilizzo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati.

Dovranno essere anche previsti menù specifici per soggetti intolleranti a particolari alimenti. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle scelte alimentari delle famiglie per menù alternativi dovuti a motivi religiosi e/o culturali. Per i pasti non potranno essere utilizzati generi precotti, liofilizzati, congelati o surgelati, fatta eccezione per le verdure (aromi esclusi) e per il pesce. L'aggiudicatario risponderà direttamente di ogni e qualsivoglia problematica e responsabilità connesse ad una inadeguata preparazione e o somministrazione dei pasti, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti dell'utenza o delle Autorità preposte al controllo. L'Aggiudicatario è tenuto ad approntare e formalizzare in apposito manuale il proprio piano di autocontrollo dell'igiene della produzione ai sensi del REG (CE) 852/2004 e del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni; deve inoltre presentare all'Ente Pubblico prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto dichiarazione attestante che il personale in servizio, addetto alla produzione e distribuzione dei pasti, manipolazione degli alimenti, alla pulizia e sanificazione degli ambienti, adibiti a tali attività, è in possesso degli attestati di partecipazione ai relativi corsi di formazione e addestramento, come prescritto dalla normativa vigente.

ART. 5 VALORE DELL'APPALTO

Ritenuto di fissare il valore complessivo dell'appalto a base d'asta in € 394.753,66 al netto dell'Iva calcolata al 5%, così distinto:

- € 329.564,50 costi per il personale
- € 26.365,16 costi di gestione
- € 38.824,00 costi dei pasti
- € 19.737,68 Iva al 5%

I costi del Personale sono fissi ed incomprimibili e pertanto non soggetti a ribasso. Sono soggetti a ribasso i costi di gestione ed il costo dei pasti.

Detto importo ha valore indicativo in dipendenza della durata dell'appalto, della particolare tipologia e necessità dell'utenza e nello specifico con riferimento alla richiesta dell'utenza medesima di avvalersi del servizio a domanda individuale asilo nido di cui al presente capitolato e dell'articolazione oraria prescelta.

Ai sensi dell'art. 51, c. 1 del D.Lgs. n. 50/2016 si precisa che l'appalto non è suddiviso in lotti poiché la suddivisione in lotti potrebbe essere di ostacolo alla corretta esecuzione dell'appalto.

Il corrispettivo è dovuto al numero delle ore di prestazioni effettivamente erogate ed all'avvenuta documentazione prodotta delle spese sostenute.

Questo servizio è finanziato con risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC) e, pertanto, l'Aggiudicatario è obbligato a fatturare e rendicontare secondo le direttive del Ministero dell'Interno, con appositi disposizioni anche a divenire.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, a seguito di Provvedimento Dirigenziale, con la presentazione di regolare fattura fiscalmente in regola, di rendicontazione e relativa documentazione esplicativa delle spese complessive effettivamente sostenute, relazione positiva delle attività firmata dal Referente del Progetto, individuato tra operatori in forza agli uffici di pertinenza.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione del Comune di Corleone.

Le fatture dovranno essere prodotte bimestralmente e riferirsi alle prestazioni effettuate nei due mesi precedenti.

Esse devono contenere:

- data e numero rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento;
- codice identificativo gara CIG;
- n. ore di servizio espletate dagli operatori, costo orario, qualifiche e nominativi degli operatori;
- n. ore pasti erogati nel bimestre;
- importo con la specifica delle spese sostenute;
- entità dell'utile rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel bimestre;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio,- Cod. CAB – ABI etc.)
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla Stazione appaltante e/o dal Ministero.

Acclusa alla fattura, l'affidatario dovrà produrre il rendiconto mensile delle prestazioni effettuate da ciascun operatore debitamente vistato a riscontro del servizio effettivamente reso. L'affidatario dovrà produrre relazione mensile per ciascun intervento e le schede di monitoraggio, nonché un report annuale dell'attività svolta.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute, da questa stazione appaltante, economie dell'appalto.

Ai fini del controllo della regolarità contributiva ed assicurativa, allegata ad ogni fattura emessa, per tutto il personale alle proprie dipendenze e comunque incaricato, l'affidatario dovrà inoltre produrre:

- una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.445/00, attestante l'elenco nominativo del personale utilizzato per l'esecuzione del presente progetto, con la relativa qualifica e tipologia del rapporto di lavoro, con la specificazione che ogni obbligo contributivo, previdenziale, assicurativo e antinfortunistico dovuto per legge, relativo a detti rapporti di lavoro, è stato assolto, nonché l'avvenuta regolare retribuzione, esclusivamente a mezzo di bonifico bancario, nel bimestre precedente del personale impiegato nello svolgimento del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL Coop. Soc.

In caso di accertata irregolarità contributiva o assicurativa, il Comune di Corleone, salvo quanto previsto dal presente Capitolato, potrà sospendere o ritardare i pagamenti senza che l'affidatario possa opporre eccezioni o aver titolo a risarcimento di danno né ad alcuna altra pretesa.

ART. 6 PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio, l'Ente affidatario dovrà fornire, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che in alcun modo si possa prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante:

Per la gestione degli Asili Nido dovrà essere garantita la presenza dei seguenti operatori, così articolata:

n. 1 Educatore con funzioni di Coordinatore – Il Coordinatore pedagogico, (livello D3/E1 del CCNL Coop. Soc.), in possesso di laurea con indirizzo pedagogico o psicologico, con esperienza nel ruolo di responsabile struttura e/o servizi socio-educativi non inferiore a due anni, chiamato a garantire il Coordinamento della struttura

n. ____ Educatori – Gli educatori, (livello D2 del CCNL Coop. Soc.), in possesso di laurea con indirizzo pedagogico o psicologico, con esperienza nel ruolo educativo svolto presso servizi socio-educativi non inferiore ad un anno. (Il numero di educatori deve rispettare gli standards minimi previsti per i servizi di prima infanzia)

n. ____ **Ausiliari** – Essi sono addetti ai servizi generali per la gestione degli Asili, con assolvimento della scuola dell'obbligo (livello B1 del CCNL Coop. Soc.), con esperienza nel ruolo presso servizi socio-educativi almeno semestrale. (Il numero di ausiliari deve rispettare gli standards minimi previsti per i servizi di prima infanzia)

n. ____ **Cuoco** – Il personale addetto alla cucina, deve essere in possesso dell'attestato di qualificazione secondo la normativa vigente in materia di igiene dell'alimentazione e preparazione pasti, con almeno una esperienza semestrale nell'ambito dei servizi socio-assistenziali (livello C1 del CCNL Coop. Soc.).

Il ruolo dell'educatore professionale è centrato sulla gestione delle routines di cura e custodia del bambino, di situazioni e contesti ludico – sociali e sul gruppo nel suo complesso, oltre che sul bambino e sulla promozione del suo sviluppo. Le funzioni dell'ausiliario dovranno essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio ed all'entità dei bambini frequentanti: il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura. L'educatore professionale e l'ausilio impegnati nel servizio compongono il gruppo degli operatori; il suddetto gruppo è responsabile collegialmente dell'elaborazione e aggiornamento del progetto pedagogico.

Il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile. Gli operatori addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle di cui al presente capitolato.

Al momento dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice è tenuta a fornire per iscritto all'amministrazione comunale le seguenti informazioni:

- Nominativi del personale incaricato nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni, corredato dai relativi titoli di studio, qualifiche professionali etc...
- L'inquadramento normativo del personale nonché i contratti di lavoro stipulati;
- Numero giornaliero totale di ore e quello pro – capite che ciascun dipendente è obbligato ad espletare.

Durante l'espletamento dei servizi la ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità delle figure educative per l'intera durata dell'affidamento. Ogni variazione del personale che dovesse rendersi necessaria in corso di esecuzione del servizio per cause di forza maggiore dovrà essere motivata con documentazione probante e comunicata tempestivamente all'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale che a suo insindacabile e motivato giudizio dovesse risultare inadeguato alle mansioni assegnate. In tal caso l'aggiudicatario attiva la sostituzione entro 15 giorni dalla contestazione della condotta professionalmente non conforme.

La ditta appaltatrice è altresì tenuta a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile per assicurare il regolare funzionamento dei servizi. Il personale sostituito dovrà possedere i medesimi requisiti generali e professionali del personale titolare. Per le sostituzioni di breve durata (malattia, impedimento temporaneo) che comunque non superino i tre giorni è sufficiente comunicare all'ufficio comunale il solo nominativo e titolo di studio. Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio.

Regolamentazione del personale

Il personale impiegato deve essere munito di tessera distintiva riportante le generalità dell'addetto, la fotografia e la denominazione del soggetto aggiudicatario, la qualifica posseduta, nonché la timbratura e la sigla del legale rappresentante dell'aggiudicatario. Il tutto in coerenza con la normativa sulla privacy. Il succitato tesserino deve essere sempre visibile.

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra il Comune ed il soggetto aggiudicatario devono essere formalizzate attraverso i rispettivi protocolli ufficiali e comunicazioni in entrata ed uscita, via fax, e- mail, posta ordinaria.

Referente del soggetto aggiudicatario

L'organizzazione aggiudicataria dovrà individuare un referente che assicuri il coordinamento tecnico – organizzativo del servizio, quale figura di raccordo tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario.

Ulteriori obblighi del soggetto aggiudicatario

L'appaltatore è tenuto ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, relativamente alla specifica categoria, i cui costi orari sono stati sopra richiamati. E' tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza

sul lavoro ai sensi della normativa vigente in materia, nonché delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. E' tenuto, a seguito di formale richiesta avanzata dal Comune, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato. E' tenuto ad esonerare il personale impiegato per l'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato qualora quest'ultimo incorra in procedimenti penali che, a norma di legge, non siano compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione dello stesso. L'appaltatore è inoltre obbligato, in caso di nuova aggiudicazione con cambio di gestione, ad accogliere e a provvedere al passaggio delle consegne, prima della scadenza del presente appalto, all'eventuale successivo gestore di servizi.

Resta inteso che:

- ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme contenute nel presente articolo saranno a totale carico dell'appaltatore;
- l'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

In ogni caso, l'eventuale riduzione del prezzo, relativo all'offerta economica presentata in sede di gara, non può inficiare la qualità complessiva del servizio, né produrre una disapplicazione dei CC.CC.NN.LL., quanto ai compensi del personale e agli oneri contributivi previsti per legge, ai fini previdenziali ed assicurativi.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso. Sono a carico dello stesso, ogni responsabilità ogni onere conseguente al rispetto delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 7

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Comune corrisponderà al soggetto affidatario l'importo per lo svolgimento del servizio, previa acquisizione di coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato esclusivamente alle operazioni finanziarie relative al servizio, suddiviso in 14 rate mensili posticipate, da liquidarsi entro 60 giorni dalla ricezione di regolare fattura, previa acquisizione della documentazione prevista dalle direttive sulla rendicontazione emanate dall'Autorità di gestione del programma PAC - Azioni a titolarità diretta dell'ADG; pubblicate sul sito del Ministero dell'Interno all'indirizzo www.interno.gov.it

Il soggetto affidatario dovrà adempiere alle attuali norme di legge relative alla fatturazione elettronica.

ART. 8

RUOLI DELL'UFFICIO DI GESTIONE E DELL'AGGIUDICATARIO - OBBLIGO DI COORDINAMENTO

Compete all'Ufficio Sociale presso il Comune di Corleone l'ammissione al servizio e la comunicazione all'Ente Affidatario.

Il Monitoraggio e la Valutazione delle attività e dei risultati, sia in stato di avanzamento che finale, sono a cura del Comune di Corleone.

In fase di avvio del progetto gli Indicatori utilizzati per il Monitoraggio e per la Valutazione saranno concordati e definiti dall'Ufficio Sociale del Comune di Corleone.

Compete al Comune di Corleone, il Monitoraggio, la verifica degli interventi effettuati, la Valutazione complessiva del servizio rispetto all'integrazione con le risorse del territorio, all'effettiva partecipazione dei nuclei familiari e agli effetti prodotti dal servizio sulle rispettive famiglie, la valutazione sull'armonico sviluppo psico-fisico del bambino.

L'Affidatario è tenuto a nominare un Responsabile del progetto, professionalmente qualificato, addetto alla gestione del servizio ed al coordinamento dello stesso.

Il Responsabile del servizio dovrà risultare reperibile nei giorni di funzionamento del servizio presso la sede dell'Affidatario per le esecuzioni delle prestazioni oggetto del presente Capitolato e dovrà partecipare alle ~~necessary verifiche periodiche programmate dal Comune di Corleone.~~

La relativa verifica di congruità, i progetti operativi ed i piani di intervento dovranno essere redatti e firmati dal referente dell'Ente affidatario del servizio.

ART. 9

ALTRI OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

L'Aggiudicatario dovrà garantire, senza eccezione alcuna, l'adempimento di tutte le clausole contrattuali riportate nel presente capitolato.

Il Servizio sarà svolto dall'affidatario mediante propri operatori, che dovranno essere adeguatamente preparati per le specifiche mansioni da svolgere.

Tutti gli operatori dovranno aver assolto l'obbligo scolastico ed essere in possesso del titolo di studio specifico per i compiti da espletare.

Entro 30 giorni dall'affidamento, l'Ente contraente, dovrà inviare all'Ufficio di Gestione l'elenco del personale operante, come specificato nella scheda tecnica allegata.

L'elenco sopramenzionato dovrà essere corredato dai relativi titoli di studio, curriculum e rapporti di lavoro.

Ogni variazione del personale, dovrà essere comunicata entro dieci giorni all'Ufficio di Gestione.

L'Affidatario si impegna inoltre:

- a fornire a tutti gli operatori un tesserino di riconoscimento;
- a garantire la non interruzione del servizio;
- a sostituire il personale assente per qualsiasi motivo o che dovesse risultare non idoneo a giudizio concorde delle parti (Ufficio di Gestione/ Affidatario) con tempestività, con altro di pari professionalità, tenuto conto della vulnerabilità ed indifendibilità dei bambini, dandone comunicazione e indicandone le generalità all'Ufficio di Gestione;
- a dare immediata comunicazione all'Ufficio di Gestione di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio, nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra Aggiudicatario/famiglie;
- a fornire gli operatori di tutti i materiali e presidi di autotutela da rischi professionali in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs 626/94;
- a facilitare, in generale, il passaggio delle informazioni riguardanti l'utente e/o il servizio, in coerenza con gli obiettivi del servizio in oggetto;
- il rispetto degli orari stabiliti e della durata dell'intervento; il tempo di spostamento degli operatori non è compreso nella durata effettiva dell'intervento e dovrà essere a carico dell'Aggiudicatario;
- la riservatezza dell'informazione riferita a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, da qualsiasi fonte provengano;
- assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per tutto il personale impiegato. L'Aggiudicatario si impegna ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, ad assolvere ogni obbligo contributivo, previdenziale, assicurativo e similari dalla data dell'affidamento e per tutta la durata del progetto. L'obbligo permane anche a seguito della scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione, sollevando il Comune di Corleone da ogni obbligo e responsabilità per: retribuzione; contributi previdenziali e assicurativi; assicurazione infortuni; disposizioni in materia sanitaria.

L'Aggiudicatario gestisce in modo del tutto autonomo il proprio personale che risponde gerarchicamente e funzionalmente ai suoi responsabili, i cui nominativi verranno segnalati tempestivamente all'ufficio di gestione.

ART. 10

ASSICURAZIONI

La ditta aggiudicataria dovrà stipulare a proprie spese le seguenti polizze:

RCT/O

Apposita polizza assicurativa Responsabilità Civile per danni a persone e/o cose a tutela di tutti i rischi derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, con i seguenti massimali minimi:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): € 2.000.000,00 unico per sinistro;
- Resp. Civile verso i Prestatori d'Opera (RCO): € 1.500.000,00 unico per sinistro.

Tale polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- danni derivanti da somministrazione di cibi e bevande;
- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;

- danni ai locali e alle cose nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto,
- danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- rinuncia alla rivalsa nei confronti della Stazione appaltante.

Il Comune deve essere considerato Terzo così come i suoi Amministratori e dipendenti.

Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente appaltante e degli utenti del servizio, pertanto l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati.

L'Ente appaltante sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa, ed inoltre le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

INFORTUNI

L'aggiudicatario dovrà inoltre stipulare apposita polizza infortuni, per tutta la durata dell'affidamento, a favore dei bambini utenti del servizio che dovranno essere assicurati durante tutto il periodo in cui sono in consegna o custodia all'aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi a cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa durante tutte le attività programmate.

Le somme assicurate per ciascun bambino dovranno essere:

€ 100.000,00 per caso morte,

€ 200.000,00 per invalidità permanente,

€ 2.500,00 per spese mediche e farmaceutiche da infortunio.

Il contratto potrà essere soggetto a regolazione premio (a fine anno assicurativo) in base al numero effettivo degli assicurati.

Il soggetto aggiudicatario del servizio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

Al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, l'aggiudicatario si obbliga ad esibire in qualsiasi momento, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

ART. 11

RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice di recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, salvo il pagamento a favore dell'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eventualmente eseguite ed un corrispettivo pari al 10% dell'importo contrattuale annuo a titolo di mancato guadagno e di risarcimento del danno. Il recesso deve essere comunicato al soggetto aggiudicatario mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata ed ha effetto decorsi trenta giorni dalla sua notificazione.

ART. 12

VINCOLO GIURIDICO E COSTITUZIONE CAUZIONE DEFINITIVA

Il soggetto aggiudicatario potrà svincolarsi dall'offerta decorsi i 60 giorni dalla data della gara. Successivamente all'esecutività dell'atto di aggiudicazione, e al perfezionamento, della documentazione circa l'inesistenza di motivi ostativi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, si stipula specifico contratto relativo alla causale del presente capitolato ed a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, il soggetto aggiudicatario deve provvedere al versamento della cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo di aggiudicazione.

La cauzione, costituita secondo le norme specifiche di legge vigenti al momento dell'appalto, è a garanzia del corretto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'appalto, del risarcimento dei danni, nonché

delle spese che eventualmente l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse sostenere a causa di inadempimento od inesatto adempimento degli obblighi del soggetto aggiudicatario.

Resta salvo per l'Amministrazione aggiudicatrice, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il deposito cauzionale deve essere mantenuto inalterato nel suo ammontare per tutta la durata del contratto. Potrà essere costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa (rilasciata da impresa di assicurazioni, debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della vigente normativa). In tal caso l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di aver preso visione del presente capitolato e degli atti in esso richiamati;
- di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957, 1° comma, cod. civile;
- di obbligarsi a versare all'Amministrazione aggiudicatrice, su semplice richiesta dello stesso, senza eccezione o ritardi, la somma garantita o la minor somma, senza opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- di considerare valida la fideiussione fino a svincolo espresso dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- l'inefficacia nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice garantita dall'omesso versamento dei premi.

In caso di irregolarità delle dichiarazioni sopra indicate, l'Amministrazione aggiudicatrice inviterà il soggetto aggiudicatario interessato a regolarizzarle fissando un termine congruo; qualora quest'ultimo non abbia provveduto entro detto termine e non abbia addotto valide giustificazioni, si procederà a revoca della aggiudicazione. In tal caso al soggetto aggiudicatario saranno addebitate le spese sostenute dall'Amministrazione aggiudicatrice per l'affidamento dell'appalto a terzi.

Detta cauzione è restituita al termine del contratto, previa attestazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, circa il regolare svolgimento dello stesso e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

ART. 13

VERIFICHE, CONTROLLI E PENALITÀ

L'Ufficio Sociale, in sinergia con gli uffici di pertinenza, esercita la vigilanza ed il controllo sulle attività svolte dall'Aggiudicatario, tenuto conto degli obiettivi generali del servizio. L'azione di vigilanza viene altresì esercitata sulle attività per quanto riguarda la qualità e quantità, continuità e durata delle prestazioni.

Sono riconosciute all'Ufficio Sociale ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso di tutti gli obblighi previsti dal presente Capitolato.

Ai fini dell'applicazione delle penali e/o dell'eventuale revoca dell'affidamento le responsabilità riguardanti le inadempienze saranno attribuite all'impresa aggiudicatrice anche se sono riferite al personale utilizzato.

Si elencano le principali inadempienze sanzionabili all'Aggiudicatario:

- a) carenze organizzative e gestionali del servizio comportanti disservizi : penale di € 100,00 per ogni giorno di inadempienza;
- b) inadempienze degli operatori nel comportamento e nel servizio : penale di € 100,00 per ogni giorno di inadempienza;
- c) comportamento scorretto sotto il profilo relazionale deontologico degli operatori nei confronti degli utenti o di altri operatori : penale di € 200,00 per ogni volta che si dovesse verificare l'inadempienza;
- d) inadempienze sulla trasmissione dei dati e l'implementazione delle attività di monitoraggio.

Qualora l'Ufficio riscontrasse omissione o difetto nell'adempire agli obblighi di cui al presente Capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto con lettera raccomandata A.R.

Avverso la contestazione l'Aggiudicatario avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro dieci giorni dalla notifica della stessa.

In assenza di risposta, nei tempi ivi indicati, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, l'Ufficio, procederà alla comminazione della penalità, ovvero alla sospensione o del contratto.

ART. 14

RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO – POTERI DI AUTOTUTELA – DECADENZA - REVOCA

E' comunque fatto salvo quanto dispone l'art. 1662 cod. civ. e dunque quando, nel corso del contratto, l'Amministrazione aggiudicatrice accerta che l'esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, la

stessa può fissare un congruo termine entro il quale l'aggiudicatario del servizio si deve uniformare a tali condizioni.

Trascorso inutilmente stabilito, il contratto è risolto di diritto, salvo il diritto al risarcimento del danno.

Avendo il presente affidamento natura di fattispecie complessa e collegata formata da una parte negoziale e da una parte provvedimentale pubblica, sono fatti salvi, in presenza dell'interesse pubblico concreto ed attuale prevalente, i poteri di autotutela decisoria e sanzionatoria previsti dall'ordinamento, in attuazione dei principi di continuità e di accelerazione dell'azione pubblica.

E' pronunciata la decadenza della gestione, previa diffida a provvedere, nei seguenti casi:

- reiterata violazione degli obblighi assunti con la concessione, risultante da contestazioni dell'Amministrazione aggiudicatrice;
- mancato reintegro della cauzione nei casi di incameramento della stessa;
- per gravi ed accertate contravvenzioni degli obblighi di cui al presente atto.

Il Comune, inoltre, avrà la più ampia facoltà di revocare in tutto o in parte l'affidamento in concessione del servizio, senza che nulla possa pretendere o eccepire a qualsiasi il concessionario, nei seguenti casi:

- per rilevanti motivi di pubblico interesse;
- per gravi motivi di ordine pubblico;
- per il mancato rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

ART. 15

OSSERVANZA DELLA NORMATIVA – OBBLIGHI E ONERI

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con il presente capitolato; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente sono a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione aggiudicatrice.

Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Il soggetto aggiudicatario riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'aggiudicatario presentare le osservazioni che ritenesse opportune, entro 3 giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

Oltre alle norme precisate nel presente capitolato, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare costantemente ai propri dipendenti, durante l'espletamento del servizio, tutte le leggi, regolamenti e provvedimenti di ambito statale, regionale e comunale sia in vigore all'atto dell'affidamento dell'appalto che promulgati durante la durata del rapporto contrattuale.

Oltre a quanto prescritto nel presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a proprie cure e spese, a provvedere:

- al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire, in qualsiasi momento, l'aggiudicataria appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
- all'obbligo di comunicare all'Amministrazione aggiudicatrice e agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento dello stesso;
- all'obbligo di sollevare l'Amministrazione aggiudicatrice da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che l'Amministrazione aggiudicatrice dovesse eventualmente sostenere a tale titolo sono dedotte dai crediti dell'aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

E' fatto altresì, obbligo all'aggiudicataria di condividere e mettere a disposizione del Comune, tutti i dati sensibili e non, rilevati durante lo svolgimento delle attività connesse all'appalto: analisi, report, letture dei bisogni inerenti il servizio appaltato, eventuali banche dati, studi svolti, anche in tempo reale. Le pubblicazioni relative alle attività del servizio saranno diffuse come pubblicazione del Comune di Corleone.

Art.16

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA LEGALITÀ E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE

In conformità a quanto prescritto dal protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale predisposto dalla Prefettura di Palermo e approvato con deliberazione commissariale n. 59 del 22/12/2016, che prevede fra l'altro, gli accertamenti preliminari sulle imprese da parte degli U.T.G., così come previsto dall'art. 83 del D. Lgs. n. 159/2011 si dà atto che:

- a) La sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. n. 159/2011, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che si procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;
- b) L'aggiudicatario si obbliga a comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture e ai servizi di cui ai settori di attività a rischio indicati del predetto protocollo nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- c) L'aggiudicatario si obbliga ad inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente. Tale clausola dovrà espressamente essere accettata dall'impresa subcontraente;
- d) Si procederà alla risoluzione del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- e) Sussiste il divieto di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione. L'aggiudicatario dovrà dichiarare di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità accettandone incondizionatamente il contenuto e gli effetti, allegato "Clausole contrattuali" al predetto protocollo.

Art. 17

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

ART. 18

FORO COMPETENTE

Il foro competente, per eventuali controversie, è quello di Termini Imerese.

ART. 19

RIFERIMENTI NORMATIVI

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla normativa di legge in materia.

Le parti faranno, altresì, riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e Servizi alla Comunità e alla Persona
(Dott. Vincenzo Mannina)

Il Responsabile della CUC
(Arch. G. Giordano)