Città di Aprilia

III SETTORE
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO COMUNALE " *DOMENICO D'ALESSIO* "
CIG 82329751E6

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio di asilo nido comunale "*Domenico D'Alessio*", servizio socio-educativo d'interesse pubblico che accoglie bambini da 3 mesi fino a 3 anni di età, per un numero totale massimo di 49 bambini, presso la struttura di proprietà comunale sita in via Giustiniano, 04011 - Aprilia (LT).
L'espletamento del servizio di Asilo Nido dovrà avvenire secondo le modalità stabilite.
L'espletamento del servizio di Asilo Nido dovrà avvenire secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato speciale d'appalto, nel Disciplinare di gara e relativi allegati. Si richiama inoltre il Regolamento dell'asilo nido comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 30/5/2015.

ART. 2 - IMPORTO A BASE DI GARA

a) L'importo posto a base di gara per il triennio è pari a € **1.536.492,00** oltre gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (scaturenti da D.U.V.R.I.) non soggetti a ribasso (ammontanti ad € 780,00) per complessivi € **1.537.272,00**.
L'importo a base di gara comprende il costo della manodopera che, ai sensi dell'art. 23 comma 16 del codice viene stimato in € 1.342.992,00 (per il triennio).
Si precisa che:
- l'importo posto a base di gara per il triennio pari a € **1.536.492,00** è esente IVA ai sensi dell'art.10 punto 21 del D.P.R. n. 633/1972;
- gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (scaturenti da D.U.V.R.I.) non soggetti a ribasso ammontano ad € 780,00 (più Iva al 22%)
La Stazione Appaltante si riserva, la facoltà di rinnovare il contratto, agli stessi patti e condizioni, per un periodo di ulteriori 2 anni.
Pertanto l'importo complessivo presunto dell'appalto, a norma dell'articolo 35, comma 4, del D.Lgs 50/2017, comprensivo del periodo di eventuale rinnovo ammonta a € 2.560.820,00, oltre gli oneri per la sicurezza per rischi da interferenza (scaturenti da D.U.V.R.I.) non soggetti a ribasso (pari ad € 1.300,00) per un totale complessivo di **€ 2.562.120,00** .
Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato Speciale, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione dell'appalto.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata di 3 anni (33 mesi effettivi di servizio) decorrenti dalla data di avvio del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva, la facoltà di rinnovare il contratto, agli stessi patti e condizioni, per un periodo di ulteriori 2 anni (22 mesi effettivi di servizio).

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA DI GARA

Sono ammessi a partecipare alla gara tutti i soggetti di cui all'art. 45 del Codice dei Contratti Pubblici, purché in possesso dei requisiti indicati nel disciplinare di gara.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Finalità del servizio

L'asilo nido e' un servizio socio-educativo d'interesse pubblico che, nel quadro della politica generale educativa e formativa della prima infanzia, accoglie i bambini dai 3 mesi fino a 3 anni di età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione.
Non può costituire causa d'esclusione alcuna minorazione psico-fisica del bambino.
L'asilo nido persegue le seguenti finalità generali:

- sollecitare tutte le attività cognitive, affettive, personali e sociali del bambino, assicurandogli un adeguato sviluppo psico-fisico e garantendogli, nel contempo, una preventiva assistenza sanitaria e psico-pedagogica;
- collaborare con la famiglia al fine di favorire l'armonico sviluppo della personalità infantile;
- facilitare l'accesso dei genitori, o di chi ne fa le veci, al lavoro nonché l'inserimento sociale e lavorativo della donna.

La gestione sociale dell'Asilo Nido è attuata attraverso gli organismi della partecipazione: assemblea dei genitori, comitato di gestione, gruppo educativo.
Il servizio dovrà assicurare il conseguimento degli obiettivi e delle finalità indicati nel regolamento dell'asilo nido comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 30/5/2015.
Il servizio si articola in n. 3 sezioni, in relazione all'età ed allo sviluppo psico-motorio del bambino:

- sezione piccoli, da 3 mesi a 12 mesi;
- sezione medi, da 12 mesi e un giorno a 24 mesi;
- sezione grandi, da 24 mesi e un giorno a 36 mesi.

Sede di erogazione del servizio

Il Servizio dovrà essere erogato presso la struttura di proprietà comunale adibita ad asilo nido, sita in via Giustiniano, 04011 - Aprilia (LT). Tra la documentazione di gara è disponibile la "*scheda tecnica e pianta in scala - asilo nido comunale*".

Orario di funzionamento e calendario di apertura

L'asilo nido ha carattere diurno e svolge attività per 5 (cinque) giorni settimanali (dal lunedì al venerdì).
Il servizio deve rispettare il calendario di apertura, 224 giorni l'anno, (escluso mese di agosto, festività natalizie, pasquali, sabato e domenica, ecc,). Il calendario delle aperture, che sarà definito annualmente d'intesa con il Comune di Aprilia ed approvato annualmente dal Dirigente del III Settore - Servizio Pubblica Istruzione, ha il seguente orario di funzionamento:

- dalle ore 07.00 alle ore 17.30 (tempo pieno);
- dalle ore 07.30 alle ore 13.30 (tempo parziale).

Per richiesta specifica e motivata dei genitori, o di chi ne fa le veci, e fermo restando le esigenze del servizio, la permanenza dei bambini al nido può essere ridotta posticipando l'orario di entrata o anticipando l'orario di uscita.

Modalità di ammissione alla frequenza

L'ammissione dei bambini alla frequenza verrà effettuata dal III Settore - Servizio Pubblica Istruzione, tenendo conto delle graduatorie di ammissione per il tempo pieno ed il tempo parziale al servizio asilo nido comunale.
La suddivisione tra posti a tempo pieno e a tempo parziale scaturisce dal riparto, in termini percentuali, indicato all'art. 23, comma 1, del vigente Regolamento comunale del servizio asilo nido comunale, il quale prevede che almeno il 55% dei posti disponibili sia destinato al tempo pieno.
In caso di ritiro di un bambino in corso d'anno, il III Settore - Servizio Pubblica Istruzione provvederà sollecitamente alla sua sostituzione attingendo il nominativo dalla graduatoria.
In caso di ammissione di bambini disabili, il rapporto educatore/bambino sarà ridotto in relazione alla gravità dei casi, mantenendo inalterato il compenso per l'impresa appaltatrice del servizio. Ai bambini disabili è garantito l'inserimento all'asilo nido, nel rispetto del rapporto bambini disabili/bambini normodotati previsto per le sezioni della scuola dell'infanzia.
L'elenco dei bambini verrà comunicato all'aggiudicatario entro la data di inizio del servizio e di ogni anno educativo.

ART. 6 – ULTERIORI ATTIVITA'

Ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento dell'asilo nido comunale, durante i periodi di chiusura del servizio nido (mese di agosto, giornate del sabato e della domenica, festivi, giornate di chiusura, eventuali ponti, ecc.), senza ulteriori oneri finanziari per l'Amministrazione, l'Ente potrà consentire all'appaltatore del servizio l'utilizzo del nido per:

- prolungamento delle attività del servizio nido, rivolte prioritariamente a favore di bambini iscritti e, in mancanza di richieste, a favore di altri richiedenti;
- svolgimento di attività ludico – ricreative - educative.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario si impegna a:

1. eseguire il servizio oggetto di appalto nel pieno rispetto del presente Capitolato, del vigente Regolamento dell'Asilo Nido Comunale approvato dal Comune di Aprilia ed in conformità all'offerta tecnica presentata in sede di gara**;**
2. assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'Asilo Nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e organizzativo;
3. attuare quanto previsto nel progetto pedagogico/educativo, organizzativo/gestionale e nelle proposte migliorative che hanno formato oggetto dell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
4. nominare un coordinatore del servizio che svolga le funzioni di cui all'art. 15 del regolamento dell'Asilo Nido Comunale, che assicuri l'attuazione del progetto pedagogico/educativo ed organizzativo/gestionale presentato in sede di gara ed il coordinamento con il responsabile del III Settore - Servizio Pubblica Istruzione.
   Il coordinatore dovrà essere in possesso della laurea quinquennale in psicologia (ed iscrizione all'Albo A) o scienze dell'educazione, o equipollenti ;
5. impiegare personale educativo in possesso dei prescritti titoli di studio richiesti dalle normative vigenti, in rapporto di 1 educatore per ogni 7 bambini (effettivamente presenti).
6. impiegare personale addetto ai servizi generali in rapporto di 1ausiliario ogni 15 bambini (effettivamente presenti), più il cuoco.
7. far precedere l'inserimento di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori e coordinatore e/o educatori affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
8. consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del piccolo e la conoscenza delle figure di riferimento;

9. predisporre relazioni trimestrali sull'attività svolta e i risultati conseguiti, relativamente all'attività oggetto del presente appalto;
10. inviare mensilmente gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti unitamente alla relativa fattura;
11. preparare e somministrare i pasti, previo approvvigionamento delle materie prime necessarie, assicurando il rispetto delle tabelle dietetiche e i menù differenziati stagionalmente che dovranno essere presentati dall'impresa, ed approvati dal competente Servizio della ASL al fine di assicurarne la conformità con le disposizioni normative vigenti stabilite in materia dalla Regione Lazio;
12. osservare il piano di autocontrollo relativo al protocollo HACCP (Hazard analysis and critical control points - analisi del rischio igienico e punti critici di controllo), come previsto dal D.lgs.155/1997, predisponendo e compilando i moduli necessari per la registrazione delle verifiche quotidiane e periodiche;
13. garantire la perfetta tenuta igienico-sanitaria dei locali e della biancheria, impegnandosi ad acquistare tutti i prodotti ed i materiali necessari per la pulizia dei locali e della biancheria;
14. provvedere all'igiene personale dei bambini fornendo anche sapone liquido, creme antiarrossamento, materiale di piccolo pronto soccorso e quant'altro occorrente per l'igiene ed il benessere dei bambini; nonché provvedere a fornire i necessari pannolini per i cambi, i quali devono essere di comprovata qualità ed alto potere assorbente;
15. provvedere all'acquisto di materiale vario ad uso didattico, ad esempio carte, cartoncini, colori, colla, stoffe, scotch e quant'altro occorrente per lo svolgimento dei servizi educativi;
16. utilizzare prodotti conformi alla normativa vigente;
17. osservare le disposizioni del D. Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni ed assumere ogni responsabilità derivante dall'applicazione delle stesse ai fini del rispetto di tutte le misure di prevenzione e di protezione previste dal menzionato Decreto a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, impegnandosi inoltre a comunicare, prima dell'inizio del servizio, il nominativo del Responsabile e degli Addetti alla sicurezza;
18. prendere in esame le osservazioni, i suggerimenti ed i reclami che eventualmente perverranno da parte degli utenti e che siano inerenti al funzionamento dell'asilo nido, portandoli a conoscenza tempestivamente del Servizio competente dell'Ente;
19. trasmettere, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale utilizzato per la gestione dell'asilo nido e impegnarsi a tenere aggiornato detto elenco, tempestivamente e costantemente, in caso di avvicendamento del personale anche per sostituzioni brevi;
20. garantire idonea copertura assicurativa relativa alla responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero occorrere agli utenti del servizio, al proprio personale o a terzi nel corso dell'esecuzione dell'appalto, alla responsabilità per danni all'edificio, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature, nonché relativa ai rischi del servizio compreso furto, incendio, scoppio, intossicazione alimentare, inviando copia della polizza all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio;
21. tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa o azione di terzi derivante dall'esecuzione dell'appalto;
22. richiedere formale autorizzazione al Dirigente del III Settore – Servizio Pubblica Istruzione per l'espletamento di qualsiasi attività, che dovrà comunque avere carattere educativo, che si intenda svolgere al di fuori del servizio di Asilo Nido;
23. provvedere alla voltura e alle spese per le utenze telefoniche, idriche, elettriche dell'immobile e al pagamento della tassa annuale per lo smaltimento dei rifiuti;

24. provvedere all'espletamento dell'iter amministrativo necessario ad ottenere il titolo abilitativo per l'esercizio dell' attività;
25. comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione che interverrà negli assetti proprietari, nella struttura societaria e negli organismi tecnici ed esecutivi della stessa dalla data di aggiudicazione sino alla definitiva esecuzione del contratto d'appalto;
26. provvedere alla manutenzione ordinaria degli immobili, nella quale rientrano le seguenti operazioni:

- riparazione di parti di intonaci interni ed esterni e conseguente tinteggiatura, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
- sostituzione di vetri e riparazione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
- riparazione o sostituzione di tutti gli arredi dati in concessione d'uso;
- riparazione o sostituzione del materiale ludico e didattico dato in concessione d'uso;
- riparazione o sostituzione di sanitari e relative rubinetterie;
- riparazione o sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate;
- sostituzione di lampade, interruttori, punti presa, apparecchi di illuminazione;
- manutenzione ordinaria aree esterne, compreso il taglio del prato, potatura siepe, verniciatura di parti in ferro scrostate, ecc.;

27. riconsegnare al Comune di Aprilia, allo scadere del contratto, i locali, gli arredi e le attrezzature nelle stesse condizioni in cui erano stati affidati, salvo il normale deterioramento per l'uso;

ART. 8 - OBBLIGHI del Comune

Il Comune si impegna a:

1. mettere a disposizione i locali e l'area esterna e concedere in uso le attrezzature e gli arredi necessari al funzionamento dell'Asilo Nido dei quali, al momento della consegna dell'immobile all'aggiudicatario, verrà redatto, in contraddittorio, apposito inventario;
2. garantire gli interventi di straordinaria manutenzione dell'edificio e delle aree esterne che si rendano necessari;
3. attuare la verifica ed il controllo sull'erogazione del servizio affidato in gestione, come meglio descritto all'articolo "Controlli e verifiche";
4. pagare il corrispettivo del servizio erogato secondo le modalità indicate nel presente Capitolato.
5. Il Comune provvede inoltre a proprio carico a:
   • disciplinare le iscrizioni, autorizzare le ammissioni e le eventuali dimissioni;
   • determinare e riscuotere le rette a carico delle famiglie utenti del servizio;

ART. 9 – PERSONALE

La dotazione dell'organico dell'asilo nido è determinata dal rapporto tra bambini ed educatori previsti dalla normativa vigente ed è definita con riferimento all'attuazione del progetto educativo e alle fasce orarie di frequenza dei bambini.

L'organico del Nido è composto dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore del servizio;
- educatori;
- ausiliari;
- cuoco.

Il numero di educatori, ausiliari impiegati nel servizio dovrà rispettare le proporzioni di legge descritte ai punti 5 e 6 dell'art. 7 del presente Capitolato.

Prima dell'inizio del servizio l'impresa appaltatrice dovrà inviare al III Settore – Servizio Pubblica Istruzione l'elenco del personale impegnato stabilmente nel servizio, nonché di

quello adibito alle sostituzioni, con la corrispondente indicazione dei titoli professionali posseduti previsti dalla normativa vigente. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata entro, e non oltre, 7 giorni al III Settore – Servizio Pubblica Istruzione ma, al fine di garantire una continuità nel servizio, per il personale educativo non saranno tollerati, per tutta la durata del contratto, turnover superiori a 2/5 del personale inizialmente impegnato, se non per cause di forza maggiore oggettivamente giustificate.
Il personale addetto ai servizi oggetto d'appalto opererà sotto l'esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.
Al Comune compete la verifica della capacità professionale, dimostrata attraverso il possesso dei titoli di studio o abilitazioni eventualmente necessarie dalla normativa e l'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
Tutti i titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato o, nel caso di titoli di studio acquisiti all'estero, ne dovrà essere documentata l'equipollenza.
L'impresa appaltatrice è tenuto ad assumere il personale con regolare rapporto di lavoro subordinato, con divieto assoluto di impiegare addetti con contratti d'opera.
L'impresa appaltatrice è tenuta a verificare e a garantire che il personale impiegato presso l'asilo nido sia esente da condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies del codice penale.
L'impresa appaltatrice, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, è tenuto ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o nei confronti dei soci lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali di settore.
L'impresa appaltatrice è inoltre tenuto all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o dei soci lavoratori dipendenti.
Nessun rapporto di lavoro si instaura tra il Comune di Aprilia e il personale dell'aggiudicatario impiegato nel servizio oggetto dell'appalto.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione della retribuzione e dei versamenti contributivi.
La S.A. procede in corso di esecuzione del contratto alla verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore mediante acquisizione del D.U.R.C. .
In caso di ottenimento di un D.U.R.C. che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o piu soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del procedimento sospende i pagamenti fino alla regolarizzazione e trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali ed assicurativi (art. 30, comma 5 del D. Lgs. 50/2016).
Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto e tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del
D.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015.
Il Comune di Aprilia è sollevato da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, libretti sanitari nei confronti del personale dell'aggiudicatario utilizzato nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 10 - QUALITA' DEL SERVIZIO DI REFEZIONE E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, all'acquisto dei generi alimentari occorrenti, alla gestione della dispensa e alla preparazione dei pasti prodotti presso la cucina della struttura, con l'impiego degli impianti e delle attrezzature ivi presenti.
Dovrà garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare.
I Menù, differenziati stagionalmente, e le tabelle dietetiche presentati dall'impresa appaltatrice dovranno essere approvati dal competente Servizio della ASL al fine di assicurarne la conformità con le disposizioni normative vigenti stabilite in materia dalla Regione Lazio.
Il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.
E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.
Tutti i prodotti dovranno essere conformi alle normative vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio.
L'aggiudicatario del servizio si impegna, altresì, a preparare pasti secondo diete speciali, su specifica richiesta dell'utenza, in presenza di situazioni patologiche comprovate mediante presentazione di apposito certificato medico.

ART. 11 - SCIOPERI E DISSERVIZI

La gestione dell'Asilo Nido non può essere sospesa, interrotta o abbandonata per nessun motivo senza l'autorizzazione del Comune. In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, le famiglie dei bambini e delle bambine utenti dovranno essere informate quanto prima possibile, come disciplinato dalla Legge n. 146/1990 e successive modifiche ed integrazioni e dalle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previste dal C.C.N.L. di categoria del Soggetto Gestore.
Il Comune si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente il servizio, dandone preventiva comunicazione all'impresa appaltatrice, salvo i casi relativi ad igiene e pubblica incolumità nei quali la sospensione può essere disposta in via d'urgenza, anche senza preavviso.
Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 12 – OBBLIGHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

A) - Disposizioni in materia di sicurezza
È fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di sicurezza e di protezione dei lavoratori; il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.lgs. n.81/08 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.
Il personale educativo/assistenziale a contatto con i bambini dovrà rispondere ai requisiti di idoneità sanitaria e psico-fisica richiesta dalla legge e delle idoneità previste per lo svolgimento dell'attività a contatto con minori.

La Ditta Aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.
B) - Referenti della sicurezza
La Ditta Aggiudicataria deve comunicare alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
C) - Imposizione del rispetto delle norme e dei regolamenti
La Ditta Aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.
In particolare deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.
La Ditta Aggiudicataria è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze.
Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

ART. 13 - COSTO DEL SERVIZIO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per l'intero servizio è pari all'importo complessivo di aggiudicazione, risultante dal ribasso offerto in sede di gara dal soggetto aggiudicatario. Tale importo è esente IVA ai sensi dell'art. 10, punto 21, del D.P.R. n.633/1972.
Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere, inerente e conseguente al medesimo, espresso e non espresso dal presente capitolato.
Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato mensilmente, dopo l'effettiva erogazione del servizio, dietro presentazione di regolare fattura elettronica al III Settore – Servizio Pubblica Istruzione, Cod. Ipa I6HP5X, che, previa verifica della corrispondenza del servizio fornito alle caratteristiche previste nel presente Capitolato e della regolarità del D.U.R.C., predisporrà i conseguenti atti di liquidazione.
Poiché il servizio asilo nido sarà aperto all'utenza per 11 mesi all'anno (33 mesi nel triennio, escluso i mesi di agosto, secondo il calendario stabilito di 224 giorni di apertura l'anno), l'importo di ogni fattura mensile dovrà essere pari ad 1/33 del prezzo complessivo di aggiudicazione, salvo quanto di seguito precisato:
il corrispettivo da corrispondere mensilmente

- rimarrà invariato per oscillazioni del numero di iscrizioni nel mese di riferimento tra 47 e 49;
- diminuirà del 9% per iscrizioni nel mese di riferimento da 46 a 42 bambini;
- diminuirà del 18 % per iscrizioni nel mese di riferimento da 41 a 36 bambini
- diminuirà del 27% per iscrizioni nel mese di riferimento da 35 a 30 bambini;
- diminuirà del 36 % per iscrizioni nel mese di riferimento da 29 a 25 bambini.

Si precisa che **tali decurtazioni non si applicano** nel caso di bambini iscritti e che per qualsiasi motivo risultino assenti.
Eventuali ritardi nel pagamento, dovuti a fatti imputabili all'aggiudicatario o a impossibilità della prestazione derivante da causa non imputabile al Comune di Aprilia, non daranno luogo ad alcuna maturazione di interessi a favore dell'aggiudicatario e non potranno essere invocati come motivo di risoluzione del contratto.
Il prezzo determinato in sede di gara rimarrà invariato per il primo anno dell'appalto.

A partire dal secondo anno di durata del contratto, la stazione appaltante potrà riconoscere la revisione del prezzo contrattuale sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (F.O.I.), pubblica dall'ISTAT e riferito al mese di settembre.
Qualora la stazione appaltante, avvalendosi della facoltà di cui dell'art.106 D.Lgs. 50/2016, ritenga necessario procedere ad un aumento dei giorni di apertura dell'asilo nido (rispetto ai 224 giorni annui stabiliti da capitolato) dovrà darne preventiva comunicazione all'impresa aggiudicataria. Il corrispettivo dovuto per ogni giorno aggiuntivo di apertura richiesto (rispetto ai 224 giorni di apertura stabiliti da capitolato) sarà così calcolato: importo dovuto per 11 mesi, diviso 224 giorni.
L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13.08.2010 n. 136, anche nei confronti delle eventuali proprie controparti; a tal fine, l'aggiudicatario inserisce nei rapporti contrattuali con le proprie eventuali controparti l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART.14 - RESPONSABILITA' E GARANZIE

L'Impresa appaltatrice (I.A.) è direttamente responsabile sia civilmente che penalmente di ogni e qualsiasi danno derivante dell'espletamento del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento del danno, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante (S.A.).
L'I.A. stessa, pena la revoca dell'affidamento del servizio è tenuta a stipulare, per tutta la durata del contratto, con primaria compagnia di assicurazione apposite polizze assicurative che coprano ogni rischio di responsabilità civile per eventuali danni comunque arrecati a persone o cose nell'espletamento del servizio, con i seguenti massimali:
a) R.C.T (Responsabilita Civile verso Terzi):
- € 5.000.000,00 per sinistro;
- € 2.000.000,00 per persona;
- € 1.200.000,00 per danni a cose o animali.
b) R.C.O. (Responsabilita Civile verso i prestatori di lavoro):
- € 3.000.000,00 per sinistro;
- € 2.000.000,00 per persona.

La polizza deve obbligatoriamente tenere indenne la S.A., nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve, ivi compresi i dirigenti, funzionari, dipendenti e collaboratori, nonchè i terzi per qualsiasi danno l'I.A. dovesse loro arrecare nella esecuzione di tutte le attività di cui al presente Capitolato Speciale d'Appalto.
La S.A. e, infatti, esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere a personale dell'I.A., agli utenti ed a terzi durante l'esecuzione del servizio.
Copia autentica delle polizze dovrà essere consegnata alla S.A. almeno 7 giorni prima della sottoscrizione del contratto o dell'attivazione del servizio.
L'I.A. e tenuta a presentare annualmente alla S.A., quietanza di avvenuto rinnovo della stessa polizza assicurativa.

ART. 15 - CONTROLLI E VERIFICHE

La stazione appaltante tramite il Direttore dell'Esecuzione ed il R.U.P. effettua, nei modi ritenuti più opportuni, verifiche e controlli sull'andamento dell'attività svolta dall'aggiudicatario in ordine alla gestione del servizio oggetto dell'appalto, per accertare il raggiungimento dei fini prefissati con l'istituzione del servizio stesso.
La stazione appaltante si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati all'espletamento del servizio, al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali, con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e a quanto altro previsto dal vigente regolamento dell'asilo nido comunale.
Qualora si verificassero deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, la S.A. ha facoltà, di ordinare e fare eseguire d'ufficio le conseguenti

attività nel modo che ritiene più opportuno, e a spese dell'affidatario. Il Direttore dell'Esecuzione sarà nominato dalla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio.
Il III Settore - Servizio Pubblica Istruzione si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio in relazione ai compiti propri dell'Ente.

ART. 16 - RITENUTE FISCALI OPERATE AI DIPENDENTI NELLA FILIERA DEGLI APPALTI E SUBAPPALTI.

L'impresa appaltatrice affidataria del presente appalto e le imprese subappaltatrici sono tenute a rilasciare alla stazione appaltante copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute di cui agli articoli 23, 24 del decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 1973, art. 50, comma 4, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, art. 1, comma 5, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, trattenute ai lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione del servizio.
Il versamento delle ritenute di cui al periodo precedente è effettuato dall'impresa appaltatrice e dall'impresa subappaltatrice, con distinte deleghe per ciascun committente, senza possibilità di compensazione.
Al fine di consentire alla stazione appaltante il riscontro dell'ammontare complessivo degli importi versati dalle imprese, entro i cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza del versamento di cui all'articolo 18, comma 1 del D.Lgs. 241/1997 (versamento entro il giorno sedici del mese di scadenza), l'impresa appaltatrice e le imprese subappaltatrici devono trasmettere alla stazione appaltate e, per le imprese su-bappaltatrici, anche all'impresa appaltatrice:
1) le deleghe di cui al comma 1 del presente articolo;
2) un elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati mediante codice fiscale, impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di servizi affidati dalla stazione appaltante, con il dettaglio delle ore di lavoro prestate da ciascun percipiente in esecuzione del servizio affidato;
3) l'ammontare della retribuzione corrisposta al dipendente collegata a tale prestazione;
4) il dettaglio delle ritenute fiscali eseguite nel mese precedente nei confronti di tale lavoratore, con separata indicazione di quelle relative alla prestazione affidata dalla stazione appaltante.

Nel caso in cui alla data di cui al comma 3 sia maturato il diritto a ricevere corrispettivi dall'impresa appaltatrice e questa o le imprese subappaltatrici non abbiano ottemperato all'obbligo di trasmettere alla stazione appaltante le deleghe di pagamento e le informazioni relative ai lavoratori impiegati di cui al medesimo comma 3 ovvero risulti l'omesso o insufficiente versamento delle ritenute fiscali rispetto ai dati risultanti dalla documentazione trasmessa, la stazione appaltante sospenderà, finché perdura l'inadempimento, il pagamento dei corrispettivi maturati dall'impresa appaltatrice o affidataria sino a concorrenza del 20 per cento del valore complessivo del servizio ovvero per un importo pari all'ammontare delle ritenute non versate rispetto ai dati risultanti dalla documentazione trasmessa, dandone comunicazione entro novanta giorni all'ufficio dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente nei suoi confronti. In tali casi, è preclusa all'impresa appaltatrice ogni azione esecutiva finalizzata al soddisfacimento del credito il cui pagamento è stato sospeso, fino a quando non sia stato eseguito il versamento delle ritenute.
Gli obblighi previsti dal presente articolo non trovano applicazione qualora le imprese appaltatrici o subappaltatrici comunichino al committente, allegando la relativa certificazione, la sussistenza, nell'ultimo giorno del mese precedente a quello della scadenza prevista dal comma 3, dei seguenti requisiti:
a) risultino in attività da almeno tre anni, siano in regola con gli obblighi dichiarativi e abbiano eseguito nel corso dei periodi d'imposta cui si riferiscono le dichiarazioni dei redditi

presentate nell'ultimo triennio complessivi versamenti registrati nel conto fiscale per un importo non inferiore al 10 per cento dell'ammontare dei ricavi o compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
b) non abbiano iscrizioni a ruolo o accertamenti esecutivi o avvisi di addebito affidati agli agenti della riscossione relativi alle imposte sui redditi, all'imposta regionale sulle attività produttive, alle ritenute e ai contributi previdenziali per importi superiori ad euro 50.000, per i quali i termini di pagamento siano scaduti e siano ancora dovuti pagamenti o non siano in essere provvedimenti di sospensione. Le disposizioni di cui al periodo precedente non si applicano per le somme oggetto di piani di rateazione per i quali non sia intervenuta decadenza.
La certificazione di cui art. 1, comma 5, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, è messa a disposizione delle singole imprese dall'Agenzia delle entrate e ha validità di quattro mesi dalla data del rilascio.

ART.17 – GARANZIA DEFINITIVA
Dopo l'aggiudicazione definitiva ed efficace, prima della stipulazione nella forma pubblica amministrativa del contratto di appalto, l'aggiudicatario, entro il termine indicato dalla Stazione appaltante tramite apposita comunicazione, dovrà provvedere alla costituzione della " garanzia definitiva" ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 18 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE
L'I.A. che receda dal contratto incorre nella perdita della cauzione provvisoria, senza poter elevare pretese o eccezioni.

ART. 19 - VARIANTI AL CONTRATTO
La S.A. si riserva la facoltà di richiedere la variazione al contratto stipulato comunque autorizzate dal R.U.P. ai sensi dell'art.106 D.Lgs. 50/2016.
L'Impresa dovrà, qualora richiesto, eseguire le variazioni richieste nei termini stabiliti.

ART. 20 - SUBAPPALTO
E' ammesso il ricorso al subappalto nei termini di legge, secondo quanto disciplinato all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e possono essere subappaltate solo le seguenti prestazioni specialistiche o accessorie:
- manutenzione ordinaria della struttura gestita;
- manutenzione delle attrezzature;
- servizio di lavanderia e pulizie straordinarie:
Il concorrente - ai sensi dell'art. 105 comma 4, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 - deve indicare all'atto dell'offerta (modello DGUE, sezione dedicata al subappalto) le prestazioni che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto non sarà autorizzato.

ART. 21 - CESSIONE DEL CREDITO
L'I.A. non può cedere il credito se non nei limiti di quanto previsto dall'art.106, comma 13 del D.lgs 50/2016 e s.m.i..

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

ART. 23 - INDAMPIENZE E PENALI
La Stazione appaltante a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle disposizioni di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso

di verificata violazione di tali disposizioni, fatta salva la possibilità di risolvere il contratto per i casi previsti dall'art. 24 del presente capitolato.
L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, all' l'Impresa appaltatrice la quale avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni o giustificazioni scritte e documentate, entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione della contestazione.
Qualora l'Impresa appaltatrice non presenti le controdeduzioni o le stesse non siano definite esaurienti dalla S.A., si procede alla comminazione della penalità e al conseguente recupero dell'importo (da parte della stessa S.A. mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale e stato assunto il provvedimento ovvero mediante escussioni di quota parte della cauzione definitiva.
L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla Amministrazione comunale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.
Le penalità, e ogni altro genere di provvedimento della S.A., sono notificate all'Impresa per mezzo di PEC.
La S.A. a tutela delle norme contenute nel capitolato , si riserva di applicare le seguenti penalità, secondo la seguente articolazione esemplificativa:
a) mancata osservanza degli orari previsti per l'apertura e la chiusura della struttura, per ogni giorno di inadempienza € 500,00;
b) mancato rispetto degli standard minimi di dimensionamento dell'organico, per ogni violazione rilevata € 1.000,00;
c) comportamenti del personale non rispettosi della privacy degli utenti e delle loro famiglie: sanzione da € 500,00 ad € 1.500,00 Euro;
d) mancato mantenimento delle condizioni igienico sanitarie standard dei locali: secondo la gravità, fino a un importo massimo di € 2.000,00;
e) mancato mantenimento di condizioni igienico sanitarie standard sull'igiene personale dei bambini: secondo la gravità, fino a un importo massimo di € 3.000,00;
f) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla preparazione e
distribuzione, dei pasti - Euro 1.000,00
g) impossibilità a contattare il Coordinatore dei servizi: Euro 250,00;
h) inadempienze o ritardi nell'attuazione di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata dall'I.A. in fase di gara: sanzione da € 500,00 ad € 3.000,00;
i) per ogni ulteriore infrazione alle prescrizioni previste dal Capitolato speciale, e relativi allegati a seconda della gravità – sanzione da € 500,00 ad € 3.000,00;

La stazione appaltante, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'aggiudicatario, graduerà l'entità della penalità da applicare, potendo giungere anche a non applicarla qualora venga accertato che l'inadempimento sia stato di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Ente e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione appaltante ha la facoltà di risolvere il contratto qualora ricorra una o piu delle condizioni indicate all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.
L'ente procede invece alla risoluzione del contratto, nelle ipotesi di cui all'art. 108 comma 2 del D.Lgs. 50/2016.
Oltre a quanto e genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile le seguenti ipotesi:

a) mancato avvio del servizio per cause non imputabili al Comune;

b) interruzione protratta ed ingiustificata del servizio salvo i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
c) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonchè delle norme del presente capitolato in materia igienico sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminati dall'I.A., anche a seguito di diffida della S.A.;
d) cumulo di cinque sanzioni pecuniarie per inadempienze al contratto;

In tali ipotesi l'amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'Impresa per iscritto di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, indicando il termine dal quale la risoluzione produrrà i propri effetti.
La risoluzione del contratto comporta l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune, salvo il risarcimento del maggior danno eventualmente subito dal medesimo, con eventuale rivalsa anche sui crediti dell'aggiudicatario inadempiente
In caso di risoluzione del contratto, di fallimento o di procedura concorsuale dell'appaltatore ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 11, comma 3, d.p.r. 3 giugno 1998, n. 252, come sostituito dal d.lgs. n. 159/2011, l'amministrazione potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura, risultanti dalla relativa graduatoria a partire dal primo migliore offerente, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

ART. 25 - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO EUROPEO UE 2016/679.

Il Comune di Aprilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in Aprilia (LT) – Piazza Roma n. 1, procede al trattamento dei dati personali per le finalità espresse nell'informativa sulla tutela dei dati personali disponibile sul sito del Comune, comunque in modo lecito, secondo correttezza nel rispetto del Regolamento Europeo UE2016/679.
Il trattamento è eseguito anche con l'utilizzo di procedure informatiche.
L'interessato può esercitare in qualunque momento i diritti previsti dagli artt. 15-16- 17-18-19-20-21-22 del Regolamento UE 2016/679, inviando una comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), Avv. Edda Canale edda.canale@mrlex.it.
L'informativa ai sensi dell'articolo 13 del regolamento UE n. 679/2016 è disponibile sul sito www.comune.aprilia.lt.it., sezione amministrazione trasparente - altri contenuti.
L'impresa aggiudicataria che sarà incaricata della gestione del servizio asilo nido, in relazione alle attività che dovrà svolgere per l'esecuzione del contratto, sarà nominata dal Comune di Aprilia, Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679.

ART. 26 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", la ditta appaltatrice si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.
Per la partecipazione alla gara i concorrenti dovranno compilare e sottoscrivere il protocollo di legalità è sicurezza.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra la S.A. e l'I.A., in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato, verrà deferita all'autorità giudiziaria ordinaria.

ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI

Qualora ricorranno cause di forza maggiore (legate ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid 19) che richiedano modalità diverse di espletamento del servizio, rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, le modalità di svolgimento del servizio e le disposizioni contrattuali potranno subire modifiche, previo accordo tra le parti.
Per i casi di forza maggiore sopra indicati, o per le ragioni di necessità o di pubblico interesse, resta salva la facoltà per la stazione appaltante di avvalersi della sospensione del contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 107, commi 2, 3 e 7 del D.Lgs. 50/2016.

Il Dirigente del III Settore
Dott. Vincenzo Cucciardi