



**COMUNE DI RACCONIGI**  
**Provincia di Cuneo**

**U.M.D. 1**

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO PRESTAZIONALE D'APPALTO**  
**RELATIVO AL SERVIZIO DI BIDELLERIA, ASSISTENZA MENSA E SUPPORTO**  
**EDUCATIVO PER L'ASILO NIDO COMUNALE**  
**PER IL PERIODO DAL 01.09.2022 AL 31.07.2023**  
**CIG 9357470C84**

**ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto il Servizio di bidelleria, assistenza mensa e supporto educativo per l'Asilo Nido Comunale.

Scopo del servizio è garantire l'accoglienza dei bambini, la somministrazione della prima colazione, del pranzo, della merenda, l'intrattenimento, l'accompagnamento al sonno dei bimbi, il gioco guidato, provvedere al cambio del pannolino e al lavaggio delle mani, la dimissione dei bimbi, l'apertura della cucina, la preparazione dei cestini della frutta, l'areggiatura delle camere da letto, l'accoglienza dei bambini, la sterilizzazione di biberon e bicchieri in plastica, la pulizia delle sale da pranzo, dei bagni, dei saloni, delle camere da letto, del refettorio.

**ART. 2 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Per servizio di bidelleria, assistenza mensa e supporto educativo per l'Asilo Nido si intende:

-per quanto riguarda il servizio di supporto educativo: l'accoglienza dei bambini, il passaggio di informazioni con le famiglie, l'accertamento del loro buono stato di salute, la somministrazione della prima colazione, la preparazione e somministrazione della frutta e dei bicchieri per bere, il canto, il racconto di filastrocche e/o la lettura di libri, la preparazione ed esecuzione dell'attività didattica giornaliera, l'accompagnamento al sonno dei bimbi, il gioco guidato, provvedere al

cambio del pannolino e al lavaggio delle mani dei bambini, la somministrazione del pranzo, imboccando tutti i bimbi non ancora autonomi, ripulire i piatti dagli avanzi e convogliarli nel montacarichi, la dimissione dei bimbi, la consegna ai genitori degli indumenti sporchi e tutte le attività educative legate alla permanenza dei bambini presso la struttura;

-per quanto riguarda il servizio di bidelleria e assistenza mensa: l'apertura della cucina e la preparazione dei cestini della frutta, la loro collocazione sul montacarichi delle vivande, il controllo delle temperature dei frigoriferi, l'arieggiatura delle camere da letto, l'accoglienza dei bambini in salone e collaborazione con le educatrici nella sistemazione delle borse e dei cambi, la somministrazione della prima colazione, la sterilizzazione di biberon e bicchieri in plastica, la detersione, disinfezione e areazione delle sale da pranzo dopo il consumo della frutta, la preparazione dei lettini, il caricamento della lavatrice, la stenditura, la raccolta e sistemazione dei capi, la cucitura di cuscini, sacchi e giochi, la pulizia dei bagni, dei saloni, delle camere da letto, del refettorio, la somministrazione della merenda e tutte le attività legate alla permanenza dei bambini presso la struttura.

I servizi di cui sopra dovranno essere svolti durante gli orari scolastici concordati, nei mesi e nei giorni di effettiva attività dell'Asilo Nido, secondo quanto stabilito dal calendario scolastico Comunale, definito ogni anno, e/o secondo le esigenze del servizio.

### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di bidelleria, assistenza mensa per l'Asilo Nido prevede che gli assistenti incaricati svolgano le seguenti mansioni:

- apertura della cucina e preparazione dei cestini del pane e della frutta, con successiva loro collocazione sul montacarichi delle vivande
- arieggiatura delle camere da letto e accensione generatore a ozono
- preparazione dei lettini dei bambini con le loro lenzuola personali
- accoglienza dei bambini in salone e collaborazione con le educatrici nella sistemazione delle borse, dei cambi e delle bavaglie negli spazi del bagno dedicati individualmente a ciascuno di loro
- somministrazione della prima colazione ai bimbi che la richiedono
- disinfezione di tutti gli arredi e dei giochi utilizzati
- sterilizzazione dei biberon e bicchieri in plastica, riordino dispensa
- detersione, disinfezione e areazione delle sale da pranzo
- lavanderia: caricare lavatrice, stendere, raccogliere e piegare i capi

- cucito: all'occorrenza cucire cuscini, sacchi, giochi
  - pulizie: bagni, piastrelle, vetri, termosifoni, pavimenti, lavanderia, montacarichi per le vivande, lavello della cucina, tavoli,
  - pulizia dell'ingresso al piano terra, delle sale da pranzo, della stanza del montacarichi, della cucina, dei bagni e degli spogliatoi del personale, del corridoio a piano terra e della lavanderia
  - lavaggio e sterilizzazione delle posate e dei bicchieri
  - detersione e disinfezione degli arredi delle sale da pranzo, dei bagni dei bimbi
  - posizionamento dei cassoni termici sul carrello e suddivisione dei contenitori per le rispettive sezioni e aggiunta di mestoli e parmigiano
  - lavaggio e preparazione della frutta e degli yogurt per la merenda
  - riordino nelle sale da pranzo di sedie, seggiolini, posate, bicchieri;
  - detersione e sanificazione di tutti i giochi utilizzati al mattino nelle sezioni e nella bella stagione dei giochi esterni
  - allestimento dei saloni, delle sezioni con giochi e cuscini
  - collaborazione con le educatrici della sezione nel risveglio dei bimbi, aiutandole nel cambio dei pannolini e nella somministrazione delle merende
  - tutte le mansioni legate al servizio di bidelleria e assistenza mensa che si rendessero necessarie;
- Il servizio di supporto educativo per l'Asilo Nido prevede che gli educatori incaricati svolgano le seguenti mansioni:

- accoglienza dei bambini e passaggio di informazioni con le famiglie
- svestizione dei bimbi e collocazione dei relativi copriabiti e scarpe nelle loro buste e nei loro armadietti, provvedendo a infilare ad ognuno le proprie pantofoline o calzine antiscivolo
- sistemazione della borsa, dei cambi e della bavaglia con cui i piccoli arrivano quotidianamente negli spazi del bagno dedicati a loro
- somministrazione della prima colazione ai bimbi che ne necessitano
- preparazione e somministrazione della frutta e dei bicchieri per bere
- canto, racconto di filastrocche e/o lettura di libri
- preparazione ed esecuzione dell'attività didattica giornaliera
- accompagnamento al sonno dei bimbi che fanno il riposino al mattino
- gioco guidato in salone

- cambio del pannolino a tutti i bambini e collocazione degli indumenti sporchi nelle sacche personali di ciascuno
- somministrazione del pranzo, imboccando tutti i bimbi non ancora autonomi e fornendo stimoli e proposte di assaggi al fine di favorire il raggiungimento di tale autonomia
- preparazione e somministrazione dei bicchieri con l'acqua, ripulire i piatti dagli avanzi e a convogliarli nel montacarichi
- scaricare tutti i pasti dal montacarichi e provvede a metterli negli idonei contenitori, che verranno poi prelevati per il lavaggio dal personale della cucina della Scuola dell'Infanzia, pulizia del montacarichi
- addormentamento dei bimbi, in braccio oppure nel lettino o sul passeggino, in base alle loro abitudini
- presenza in camera da letto durante il sonno dei bimbi, per vigilare, cullare e riaddormentare nel momento del bisogno
- somministrazione della merenda
- dimissione dei bimbi, dopo aver rimesso loro i copriabiti e le scarpe con cui sono arrivati
- - tutte le mansioni legate al servizio di supporto educativo che si rendessero necessarie;

#### **ART. 4 – FUNZIONI IN CAPO AL COMUNE**

Al Comune compete la determinazione del monte ore annuale del servizio.

Il Comune può disporre, in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

#### **ART. 5 REQUISITI DEGLI OPERATORI**

La figura professionale minima richiesta per l'espletamento dei servizi di assistenza all'autonomia è quella di "*assistente generico*", in possesso di titolo di studio idoneo al conseguimento della qualifica di collaboratore scolastico, ai sensi della vigente normativa.

Il personale impiegato, fermo quanto ulteriormente previsto in sede di offerta tecnica:

- nell'ambito dell'attività svolta durante il servizio di refezione scolastica deve rispettare le norme igienico sanitarie vigenti e gli eventuali regolamenti adottati;

- deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- deve tenere un comportamento irreprensibile e agire in ogni circostanza con la massima diligenza e con la competenza professionale specifica richiesta;

La ditta si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso od altro con altro personale idoneo ed in possesso dei requisiti richiesti, in modo da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste.

L'appaltatore deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento – da indossare durante il servizio – contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta.

Entro 10 giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore deve inviare al Comune l'elenco del personale operante, con l'indicazione del livello e delle mansioni e del curriculum vitae di ciascuno. Ogni variazione del personale impiegato dovrà essere comunicata entro sette giorni al Comune.

L'appaltatore deve garantire di aver fatto le verifiche necessarie sul proprio personale che sarà impiegato a contatto con i bambini ai sensi del D. Lgs. 39/2014.

Il personale impiegato svolge con cura e diligenza le proprie mansioni, rispetta la puntualità ed il segreto professionale, adotta un contegno decoroso e irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e con l'utenza, segue con attenzione le direttive ricevute.

In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti gravemente lesivi dell'ambiente di lavoro e dell'utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'appaltatore la sostituzione dell'unità di personale giudicata non idonea.

#### **ART. 6 - OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI**

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

L'appaltatore è pertanto obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore alla data di presentazione dell'offerta relativi al comparto di appartenenza.

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

#### **ART. 7 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'appaltatore provvede affinché, prima di iniziare il servizio, il proprio personale abbia ricevuto adeguata formazione in ordine alle seguenti materie: somministrazione alimenti (applicazione normative con riferimento anche alle diete speciali), sistema di autocontrollo di HACCP e sistema qualità ISO 9001/4001 (nozioni per la corretta applicazione delle procedure); utilizzo prodotti di pulizia (quantità e modalità d'uso, pericolosità, capacità di lettura delle schede di sicurezza. Dovrà inoltre avere frequentato il necessario corso per il Pronto Soccorso.

L'appaltatore è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale. L'appaltatore si impegna a far partecipare il proprio personale ai corsi di formazione permanente e ai progetti di qualificazione promossi eventualmente dal Comune, ad integrazione del piano della formazione predisposto dall'appaltatore stesso. Rimane per l'appaltatore l'obbligo formativo in materia di sicurezza ai sensi del d. lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 8 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'appaltatore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previste dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" a norma dell'art. 54 del D. lgs 30 marzo 2001 n. 165 di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Racconigi consultabile sul sito web comunale.

Il contratto sarà automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'art. 2 comma 3, del citato codice di comportamento.

#### **ART. 9 – NORME DI RELAZIONE**

L'appaltatore deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile unico dell'appalto, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente

riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del Servizio stesso.

L'appaltatore garantirà altresì almeno la reperibilità di tale responsabile durante gli orari di espletamento del servizio mediante numero di cellulare. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'appaltatore.

L'ufficio servizi scolastici è l'interlocutore istituzionale dell'appaltatore, al quale quest'ultimo dovrà rivolgersi per qualsiasi esigenza relativa all'appalto. Tale settore richiederà l'eventuale intervento degli altri Uffici Comunali (Ufficio Tecnico e Uffici Finanziari).

#### **ART. 10 - DUVRI - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE**

Ai fini di ottemperare a quanto disposto dall'art. 26 del D. Lgs 81/2008 la ditta aggiudicataria è tenuta a prendere visione e a ottemperare a tutte le disposizioni dei documenti Scheda di valutazione rischi relativa alle sedi delle Scuole e dovrà inoltre adeguare il proprio Piano Operativo di Sicurezza con particolare riferimento ai contesti in cui si opera, nonché consegnare il D.U.V.R.I. debitamente sottoscritto – documento che sarà allegato al contratto – e a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione durante la durata contrattuale, contestualmente al suo verificarsi. L'impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Per le attività oggetto del presente Capitolato l'impresa aggiudicataria si obbliga a coordinarsi e a cooperare con la stazione appaltante e ogni altro soggetto eventualmente coinvolto per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

#### **ART. 11 – ALTRO PERSONALE**

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere autorizzato dal Comune, previa richiesta scritta da presentarsi all'ufficio servizi scolastici, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

## **ART. 12 – NORME ANTI-INFORTUNISTICHE**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 s.m.i..

## **ART. 13 – DURATA DEL CONTRATTO**

La **durata** dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è dal **01.09.2022** (ovvero dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione), fino al **31.07.2023**.

## **ART. 14 – SCIOPERI**

Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.

## **ART. 15 – IMPORTO A BASE D'APPALTO E CORRISPETTIVO**

L'**importo presunto** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a **€ 177.790,60** (euro centosettantasettemilasettecentonovanta/60) di cui **€ 1.745,97** (euro millesettecentoquarantacinque/97) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, tale valore massimo stimato della modifica comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 170.206,04** (euro centosettantamiladuecentosei/04).

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di quanto segue:

- un **costo unitario orario** per la figura di assistente generico avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 17,20** (euro diciassette/20) di cui **€ 0,22** (euro zero/22) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **3.240 ore** per il periodo di affidamento;

Considerato che il Comune mette a servizio dell'Asilo Nido Comunale un assistente generico con funzioni di personale ausiliario per un monte ore pari a 36 ore settimanali (attualmente ridotte part-time a 25 ore settimanali) occorrono n. 2 operatori a tempo



pieno pari a 36 ore settimanali, da impiegarsi come da disposizioni del Responsabile del Servizio;

Dovrà essere garantita la presenza minima sul servizio di un assistente con funzioni di personale ausiliario durante ogni momento della giornata, considerando sia l'operatore comunale che il personale ausiliario esterno di cui alla presente gara di appalto.

- un **costo orario unitario** per la figura di educatore professionale avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 18,92** (euro diciotto/92) di cui **€ 0,24** (euro zero/24) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **6.480 ore** per il periodo di affidamento;

Considerato che il Comune mette a servizio dell'Asilo Nido Comunale una propria dipendente con funzioni di puericultrice e coordinatrice del servizio per un monte ore pari a 36 ore settimanali, occorrono n. 4 unità di personale educativo, provvisto di qualifica/titolo come da normativa vigente, per un monte ore pari a n. 36 ore settimanali cadauna, da impiegarsi come da disposizioni del Responsabile del Servizio;

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi due anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento per una durata pari a **ulteriori undici mesi** (periodo dal 01.09.2023 al 31.07.2024) per un **importo presunto** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge non superiore a **€ 177.790,60** (euro centosettantasettemilasettecentonovanta/60) di cui **€ 1.745,97** (euro millesettecentoquarantacinque/97) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, tale valore massimo stimato della modifica comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 170.206,04** (euro centosettantamiladuecentosei/04).

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di:

- un **costo unitario orario** per la figura di assistente generico avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 17,20** (euro diciassette/20) di cui **€ 0,22** (euro zero/22) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **3.240 ore** per il periodo di affidamento;

- un **costo orario unitario** per la figura di educatore professionale avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 18,92** (euro diciotto/92) di cui **€ 0,24** (euro zero/24) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **6.480 ore** per il periodo di affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario – per un massimo di **mesi sei** (periodo dal 01/09/2024 al 28/02/2025) – alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni. Il **valore massimo stimato della modifica** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a **€ 97.270,80** (euro novantasettemiladuecentosettanta/80) di cui **€ 952,40** (euro novecentocinquantadue/40) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, tale valore massimo stimato della modifica comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 92.839,66** (euro novantaduemilaottocentotrentanove/66). Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di:

- un **costo unitario orario** per la figura di assistente generico avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 17,20** (euro diciassette/20) di cui **€ 0,22** (euro zero/22) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **1.767 ore** per il periodo di affidamento;
- un **costo orario unitario** per la figura di educatore professionale avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 18,92** (euro diciotto/92) di cui **€ 0,24** (euro zero/24) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **3.535 ore** per il periodo di affidamento.

Ai fini dell'art. 35, comma 4, del Codice, il **valore massimo stimato dell'appalto** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge è pari a **€ 453.930,00** (euro quattrocentocinquantatremilanovecentotrenta/00) di cui **€ 4.444,34** (euro quattromilaquattrocentoquarantaquattro/34) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato pari a **€ 433.251,74** (euro quattrocentotrentatremiladuecentocinquantuno/74).

Si dà atto che l'importo a base di gara sopra indicato è stato calcolato sulla base di:

- un **costo unitario orario** per la figura di assistente generico avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 17,20** (euro diciassette/20) di cui **€ 0,22** (euro zero/22) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **8.247 ore** per il periodo di affidamento;
- un **costo orario unitario** per la figura di educatore professionale avente importo al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge di **€ 18,92** (euro diciotto/92) di cui **€ 0,24** (euro zero/24) per oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso, per un **monte ore presunto** complessivo di n. **16.495 ore** per il periodo di affidamento.

A partire dal secondo esercizio, su richiesta della ditta appaltatrice, potrà essere applicato l'adeguamento dei prezzi con riferimento all'Indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati pubblicato dall'ISTAT.

#### **ART. 16 – PAGAMENTO**

Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, il Comune verserà all'appaltatore il corrispettivo mensile, oltre all'Iva nella misura di legge, che verrà determinato in relazione all'effettivo numero di operatori forniti nel mese e relative ore assegnate.

Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture riepilogative accompagnate dal prospetto delle ore svolte da ogni unità di personale, sulla base di 11 mensilità, (apertura del servizio fino al 30 giugno di ogni anno e attivazione di eventuali servizi estivi nel mese di luglio), considerata l'esclusione del mese di agosto (periodo di chiusura dei servizi), previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Ciascuna fattura dovrà riportare l'indicazione del CIG (codice identificativo di gara). La fattura dovrà essere intestata al Comune di Racconigi, e dovrà altresì riportare il numero di conto corrente dedicato, postale o bancario, dell'Istituto di credito (e relative coordinate bancarie) presso cui accreditare i pagamenti.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di protocollazione, salvo diversa indicazione di legge.

Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'appaltatore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente alla verifica di conformità effettuata dal direttore dell'esecuzione.

Prima di procedere al pagamento del corrispettivo dovrà essere verificata la regolarità contributiva, attraverso l'acquisizione d'ufficio da parte del Comune del DURC (documento unico di regolarità contributiva), anche attraverso strumenti informatici.

#### **ART. 17 - SERVIZI AGGIUNTIVI**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare all'appaltatore, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui ne sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi.

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

#### **ART. 18 – SOPRALLUOGO**

il sopralluogo sui locali che ospitano l'Asilo Nido Comunale siti in Racconigi (CN) in Via F. Ton n. 3, è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2, del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di **esclusione** dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni indicati dal Comune di Racconigi.

Tutte le operazioni relative al sopralluogo si terranno nel pieno rispetto della vigente normativa in materia di contrasto e di contenimento dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo PEC [comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it](mailto:comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it) e deve riportare i seguenti dati dell'operatore

economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico, indirizzo e-mail/ indirizzo pec; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

**La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 12:00 del giorno 12.08.2022.**

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. **Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.**

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c) del presente disciplinare, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) del presente disciplinare non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore.

La stazione appaltante accerta – mediante consultazione dei propri sistemi/registri – l'avvenuto sopralluogo da parte dei concorrenti.

## **ART. 19 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata

sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
<b>OFFERTA TECNICA</b>	<b>80</b>
<b>OFFERTA ECONOMICA</b>	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### **19.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

- **Elemento qualitativo A – Progetto gestionale del servizio – max punti 30;**
- **Elemento qualitativo B – Gestione delle emergenze e degli imprevisti – max punti 15;**
- **Elemento qualitativo C – Gestione del personale – max punti 10;**
- **Elemento qualitativo D – Attività di coordinamento e di monitoraggio – max punti 10;**
- **Elemento qualitativo E – Proposte migliorative e innovative – max punti 15.**

I criteri di natura qualitativa relativi all'offerta tecnica verranno valutati dalla Commissione sulla base dei seguenti fattori ponderali e criteri motivazionali, anche in considerazione del livello di dettaglio, adeguatezza, esaustività, concretezza, realizzabilità ed affidabilità di quanto proposto dal concorrente:

#### **Elemento qualitativo A – Progetto gestionale del servizio – max punti 30**

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- organicità e completezza della proposta metodologica;
- adeguate indicazioni metodologiche/educative;
- la presenza di supporti specialistici e qualificati di supporto al servizio educativo, in particolare di quello di assistenza per i disabili e per i soggetti fragili dal punto di vista sociale e/o familiare.

#### **Elemento qualitativo B – Gestione delle emergenze e degli imprevisti – max punti 15;**

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che prevedano procedure standard, conosciute da tutto il personale, in grado di consentire l'attivazione di soluzioni organizzative in tempi brevissimi dal verificarsi dell'evento imprevisto.

#### **Elemento qualitativo C – Gestione del personale – max punti 10;**

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che presentino:

- strategie di contenimento del turn-over ed efficaci modalità di gestione delle sostituzioni

del personale;

- un piano aziendale di formazione e aggiornamento del personale;
- professionalità ulteriori del personale impiegato rispetto a quelle previste nel Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale.

**Elemento qualitativo D – Attività di coordinamento e di monitoraggio – max punti 10;**

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che prevedano:

- indicazioni puntuali sul coordinatore secondo le mansioni descritte nel Capitolato Speciale Descrittivo Prestazionale;
- individuazione di idonei strumenti e modalità per garantire il collegamento con il Comune e con l'istituto scolastico per tutta la durata del servizio;
- indicazione di criteri e metodologie di controllo e valutazione delle prestazioni, con particolare riferimento alle modalità di valutazione del personale impiegato, alla frequenza e periodicità dei controlli e alle modalità di individuazione e applicazione delle azioni correttive necessarie.

**Elemento qualitativo E – Proposte migliorative e innovative – max punti 15**

Saranno particolarmente apprezzate le offerte che forniscano un'indicazione precisa di caratteristiche, tempi, modalità di attuazione e risorse messe a disposizione per la concreta realizzazione delle proposte innovative e migliorative.

**19.2 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA**

A ciascuno degli elementi qualitativi di cui al precedente par. 18.1 della lettera d'invito è attribuito un coefficiente discrezionale sulla base del metodo del confronto a coppie.

La determinazione dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, per la valutazione di ogni elemento qualitativo delle varie offerte è effettuata mediante impiego della tabella triangolare, ove con le lettere A, B, C, D, E, F,....., sono rappresentate le offerte, elemento per elemento, di ogni concorrente. La tabella contiene tante caselle quante sono le possibili combinazioni tra tutte le offerte prese a due a due. Ogni commissario valuta quale dei due elementi che formano ciascuna coppia sia da preferire. Inoltre, tenendo conto che la preferenza tra un elemento e l'altro può essere più o meno forte, attribuisce un punteggio che varia da 1 (parità), a 2 (preferenza minima), a 3 (preferenza piccola), a 4 (preferenza media), a 5 (preferenza grande), a 6 (preferenza massima). In caso di incertezza di valutazione sono attribuiti punteggi intermedi. In ciascuna casella viene collocata la lettera corrispondente all'elemento che è stato preferito con il relativo grado di

preferenza, ed in caso di parità, vengono collocate nella casella le lettere dei due elementi in confronto, assegnando un punto ad entrambe.

Una volta terminati i “confronti a coppie”, si sommano i valori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari. Tali somme provvisorie vengono trasformate in coefficienti definitivi, riportando ad uno la somma più alta e proporzionando a tale somma massima le somme provvisorie prima calcolate.

Qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, i coefficienti **Cai** sono determinati con il seguente metodo:

- si calcola la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, secondo la seguente scala di valutazione:
  - Eccellente – 1,00;
  - Ottimo – 0,90;
  - Molto Buono – 0,80;
  - Buono – 0,70;
  - Discreto – 0,60;
  - Sufficiente – 0,50;
  - Parzialmente adeguato – 0,40;
  - Minimamente adeguato – 0,30;
  - Insufficiente – 0,20;
  - Gravemente insufficiente – 0,10;
  - Non valutabile – 0,00;
- una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procede a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Si precisa che, al fine di garantire il rispetto della proporzione stabilita dalla stazione appaltante tra i diversi elementi di ponderazione, si procederà alla riparametrazione dei punteggi relativi ai singoli criteri qualitativi sopra indicati. Si procederà altresì a un'ulteriore riparametrazione del punteggio complessivamente ottenuto in relazione alla parte tecnica (c.d. seconda riparametrazione), in modo tale da garantire il rispetto del peso effettivo ad essa attribuito (80 punti) nei confronti del peso attribuito (20 punti) alla parte economica.

Anche qualora le offerte da valutare siano inferiori a tre, la Commissione Giudicatrice procederà



alla c.d. seconda riparametrazione di cui sopra.

### **19.3 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA**

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento prezzo un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la **Formula con interpolazione lineare**

$$C_i = R_a / R_{max}$$

dove:

$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente *i*-esimo;

$R_a$  = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente *i*-esimo;

$R_{max}$  = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

### **19.4 METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI**

La Commissione, terminata l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e quantitativi, procederà, in relazione a ciascuna offerta, all'attribuzione dei punteggi per ogni singolo criterio secondo il metodo aggregativo-compensatore di cui alle linee Guida dell'ANAC n. 2/2016, par. VI, n. 1.

Il punteggio è dato dalla seguente formula:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

dove

$P_i$  = punteggio concorrente *i*;

$C_{ai}$  = coefficiente criterio di valutazione *a*, del concorrente *i*;

$C_{bi}$  = coefficiente criterio di valutazione *b*, del concorrente *i*;

.....

$C_{ni}$  = coefficiente criterio di valutazione *n*, del concorrente *i*;

$P_a$  = peso criterio di valutazione *a*;

$P_b$  = peso criterio di valutazione *b*;

.....

$P_n$  = peso criterio di valutazione *n*.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale

per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 95, comma 9, del Codice, sommando i punteggi così attribuiti ai singoli criteri.

#### **ART. – 20 – REFERENTI**

L'appaltatore deve individuare e comunicare al Comune il responsabile unico dell'appalto.

La responsabile del procedimento per il Comune è la Sig.ra Luciana Fossati, cui competono tutti i compiti di verifica, controllo, coordinamento e istruttoria secondo quanto previsto dal d. lgs. 50/2016 ed è il referente comunale per l'appaltatore.

L'appaltatore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.

#### **ART. – 21 - CESSIONE DEL CREDITO – CESSIONE DEL CONTRATTO**

La cessione di ogni credito derivante dal presente appalto è ammessa in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

E' vietata la cessione del contratto.

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del. D. lgs 50/2016 s.m.i.

#### **ART. 22 – VERIFICA DI CONFORMITA'**

La verifica di conformità in corso di esecuzione e finale verrà svolta secondo le modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

#### **ART. 23 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore é sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'appaltatore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 1.600.000,00 per ogni sinistro, con il limite di

- € 1.600.000,00 per persona

- € 1.600.000,00 per danni a cose
- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.

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

#### **ART. 24 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il gestore è soggetto a penalità, qualora nell'esecuzione del servizio si verificassero inadempienze.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, sia direttamente sia a mezzo di propri incaricati, idonei controlli di tipo igienico-sanitario sui generi immessi al consumo e sulla gestione dell'appalto. Per i suddetti controlli, l'Amministrazione procederà direttamente o indirettamente, avvalendosi eventualmente della consulenza di esperti, effettuando anche i necessari prelievi. Nel caso che gli accertamenti rivelassero una qualunque difformità dalle prescrizioni contrattuali e dalle vigenti disposizioni di legge in materia, l'appaltatore sarà tenuto al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione e sarà oggetto all'applicazione delle penali di cui sotto.

Ogni violazione nell'esecuzione del presente appalto comporterà l'applicazione di una penale che potrà variare, a seconda della gravità della violazione stessa da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00.

In caso di mancato svolgimento del servizio, salva l'esecuzione in danno, verrà applicata una penalità compresa tra un minimo di € 500,00 ed un massimo di € 2.000,00 per ogni giorno di omesso servizio.

Tutto ciò, senza pregiudizio del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse incontrare per sopperire alle deficienze constatate.

Di ogni deficienza o mancanza, l'Amministrazione renderà informato l'appaltatore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec.

L'appaltatore non potrà addurre a propria giustificazione, in caso di mancata o parziale effettuazione del servizio, la momentanea deficienza di personale.

Il lavoro s'intenderà eseguito in danno dell'appaltatore, anche se espletato con personale dell'Amministrazione e il valore delle prestazioni sarà computato secondo i prezzi contrattuali.

Le penalità saranno contestate ed applicate con provvedimento del Dirigente competente.

#### **ART. 25 – MODALITA' DI APPLICAZIONE DELLE PENALITA'**

L'ammontare delle penalità potrà essere compensato con i crediti dell'appaltatore dipendenti dal presente appalto e, per l'eventuale eccedenza, con i crediti derivati da eventuali altri contratti in corso fra le parti ed, infine, con la cauzione. In quest'ultimo caso, l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro 15 giorni.

Le penalità saranno comunicate alla ditta in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. L'ammontare delle penalità sarà compensato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della prima fattura in scadenza ed introitato in apposito capitolo.

#### **ART. 26 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, potrà sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'appaltatore, in caso di contestazione di inadempienze dell'esecuzione del servizio, fino a che non sia posta in regola con obblighi contrattuali. La sospensione non potrà avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa comunicazione, che avverrà in forma amministrativa e non giudiziale.

## **ART. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c., e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni in caso di gravi inadempienze da parte della ditta.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'appaltatore abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti fino il giorno della risoluzione.

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

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

## **ART. 28 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- b) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- c) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, c. 9-bis, della Legge n. 136/2010;
- d) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
- e) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune nell'esecuzione del contratto;
- f) la violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- g) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- h) subappalto non autorizzato;

- i) ingiustificata sospensione del servizio;
- l) ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletamento del servizio;
- m) mancato pagamento degli stipendi per due mensilità consecutive e mancata regolarità del durc per due mensilità consecutive;
- n) frequenti e reiterati ritardi significativi nei pagamenti degli stipendi;

2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata al gestore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite mail pec dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

#### **ART. 29 – RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

#### **ART. 30 – SPESE CONTRATTUALI**

Faranno parte del contratto, anche se non materialmente allegati allo stesso, il presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale nonché l'offerta tecnica ed economica dell'aggiudicatario.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica.

Tutte le spese relative al contratto, che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell'appaltatore.

#### **ART. 31 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La ditta, ai sensi della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari" dovrà indicare il numero di conto corrente "dedicato" su cui avverrà obbligatoriamente il pagamento delle somme dovute oggetto del presente contratto ed altresì le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate a operare su tale conto. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente articolo comporta la nullità assoluta del contratto.

#### **ART. 32 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (RGPD 679/2016), con riferimento all'erogazione del servizio di cui in premessa, il soggetto committente, cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali di cui è Titolare, designa il soggetto appaltatore quale Responsabile dei trattamenti dei dati personali effettuati in relazione al servizio affidato. Il committente affida all'appaltatore tutte le operazioni di

trattamento dei dati personali necessarie per dare piena esecuzione al servizio. Inoltre, si definisce che:

La durata del trattamento coincide, salvo diverse disposizioni, alla durata dell'appalto cui si fa riferimento.

La natura e la finalità del trattamento sono insite nell'esecuzione del servizio descritto nel capitolato di gara.

I dati personali coinvolti nel trattamento sono dati anagrafici e sanitari relativi a minori che usufruiscono dei servizi oggetto dell'appalto.

Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo, anche il presente articolo verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il soggetto appaltatore non sarà più legittimato a trattare i dati del cliente. Tuttavia, sarà tenuto, su richiesta dell'Ente, a:

- ← Restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure
- ← Provvedere alla loro integrale distruzione salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini (contabili, fiscali, ecc.).

In entrambi i casi il soggetto appaltatore provvederà a rilasciare al Titolare, dietro sua richiesta, apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso di essa non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare.

### **ART. 33 - CONTROVERSIE**

Ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Cuneo.

### **ART. 34 – ADOZIONE DI MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DI EMERGENZE EPIDEMIOLOGICHE**

L'appaltatore è tenuto all'adozione di tutte le misure per la prevenzione, il contrasto e il contenimento delle emergenze epidemiologiche che si dovessero verificare, compresa la dotazione di idonei dispositivi e prodotti per gli operatori, nel rispetto scrupoloso della normativa vigente in materia.

### **ART. 35 – SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' IN CONSEGUENZA DI PROVVEDIMENTI DI AUTORITA' PUBBLICHE**

Non verranno riconosciuti all'appaltatore, qualora venisse disposta in conseguenza di provvedimenti di Autorità Pubbliche la sospensione totale o parziale delle attività oggetto dell'appalto, eventuali indennizzi e/o ulteriori importi a qualsiasi titolo o causa, fermo restando il

pagamento delle prestazioni che verranno effettivamente rese.

#### **ART. 36 – CLAUSOLA SOCIALE**

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, e dagli eventuali accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria, nonché a rispettarne norme e procedure alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza del CCNL di riferimento e fino al rinnovo seguente.

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 sarà tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.