

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI  
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE  
DELL’ASILO NIDOCOMUNALE  
PERIODO 3 ANNI**

**SOMMARIO**

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI .....	1
Art. 1 Oggetto della Concessione .....	2
Art. 2 Normativa Di Riferimento .....	2
Art. 3 Durata .....	2
Art. 4 Valore Della Concessione .....	2
Art. 5 Subconcessione .....	2
TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO .....	2
Art. 6 Oneri A Carico Dell’amministrazione Comunale .....	2
Art. 7 Oneri A Carico Del Concessionario .....	3
Art. 7.1 Responsabilità Civile E Polizza Assicurativa.....	3
Art. 7.2 Deposito Cauzionale .....	3
Art. 7.3 Servizio Di Refezione .....	4
Art. 7.4 Servizio Di Pulizia E Riordino Dei Locali.....	4
Art. 7.5 Manutenzione Ordinaria .....	4
Art. 7.6 Materiali E Attrezzature .....	5
Art. 7.7 Consegna Dell’immobile.....	5
Art. 7.8 Rette Di Frequenza .....	5
Art. 7.9 Personale .....	6
Art. 7.10 Rinuncia All’aggiudicazione .....	8
Art. 7.11 Interruzione Del Servizio.....	8
Art. 7.12 Licenze E Autorizzazioni.....	8
Art. 7.13 Spese.....	8
Art. 7.14 Altri Oneri .....	8
TITOLO III - DISCIPLINA DEL SERVIZIO .....	8
Art. 8 Gestione Del Servizio .....	9
Art. 9 Finalità Del Servizio.....	9
Art. 10 Organizzazione E Funzione Del Servizio.....	9
Art. 11 Iscrizioni .....	10
Art. 12 Servizi Integrativi .....	10
TITOLO IV - LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO.....	10
Art. 13 Progetto Educativo. ....	10
Art. 14 Orientamento Per L’elaborazione Del Progetto.....	10
Art. 15 Rapporti Con Le Famiglie .....	11
Art. 16 Verifica Qualità Di Gestione.....	11
Art. 17 Trattamento Dei Dati Personali.....	11
TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO.....	11
Art. 18 Diritto Di Controllo Da Parte Dell’amministrazione Comunale.....	12
Art. 19 Inadempienze E Penalità.....	12
Art. 20 Risoluzione Del Contratto – Recesso .....	12
Art. 21 Controversie.....	13

**TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI**

## **ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio dell'Asilo Nido comunale, situato in via Don Giuseppe Lavalle. Il Comune di Coreno Ausonio concederà la struttura, già arredata e funzionale in ogni sua parte. L'utenza dell'Asilo Nido sarà composta da un massimo di 15 bambini, di età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi.

## **ART. 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Normativa nazionale in materia di servizi alla prima infanzia;
- Legge regionale sulla prima infanzia e Asili Nido;
- Regolamento per la gestione dell'Asilo Nido comunale approvato con delibera di C.C. n. 23 del 29/07/2016.
- Eventuali nuove normative che entreranno in vigore in data successiva.

## **ART. 3 DURATA**

Il contratto avrà la durata di tre anni educativi, e precisamente dal **13/11/2017** al **15/07/2020**. Per l'anno educativo 2017/2018, il servizio inizierà il 13 Novembre 2017 e terminerà il 15 Luglio 2018; per l'anno educativo 2018/2019 e 2019/2020 il servizio avrà inizio il 15 Settembre e terminerà il 15 Luglio.

L'Amministrazione Comunale si riserva di:

- Prorogare il contratto, ai sensi dell'art 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 per il tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune;
- Rinnovare il contratto per anni uno, oltre la scadenza, qualora sussistano le condizioni e qualora l'Amministrazione e la Ditta appaltatrice siano in accordo, compatibilmente con la disciplina nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici. Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. In pendenza di stipulazione del contratto il concessionario dovrà dare avvio alla prestazione contrattuale garantendo la continuazione del servizio per il 13 Novembre 2017

## **ART. 4 VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il prezzo posto a base di gara è fissato in € 400,00 per ogni posto/bambino frequentante per un importo totale presumibile per la durata triennale della concessione pari a complessivi € 168.000,00 sulla capienza massima di 15 bambini, frequentanti il servizio, per 8 mensilità nell'anno educativo 2017/2018, e 10 mensilità negli anni educativi 2018/2019, 2019/2020.

Il corrispettivo mensile dovuto al concessionario sarà quello determinato dall'esito di gara e sarà commisurato al numero dei bambini iscritti e frequentanti che non hanno rinunciato ufficialmente al servizio. Con il corrispettivo sopra indicato si considerano remunerati tutti i servizi compresi nel presente Capitolato.

Si precisa che nella concessione in oggetto non sussistono rischi da interferenze con l'A.C. che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già in carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività; pertanto l'importo per gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, riferiti a rischi interferenziali è pari ad euro 0 (zero).

## **ART. 5 SUBCONCESSIONE**

Non è consentita la subconcessione nemmeno parziale del servizio pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

## **TITOLO II - ONERI INERENTI IL SERVIZIO**

### **ART. 6 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Comune oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili relativi all'Asilo Nido comunale, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- La manutenzione straordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del concessionario;

- La disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne ed interne;
- La manutenzione del verde delle aree esterne del Nido (sfalcio, potatura, piantumazione, ecc...);
- Lo svolgimento della funzione di controllo;
- Il pagamento delle utenze (acqua, luce, gas, ecc.)

## **ART. 7 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti all'Asilo Nido, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del regolamento Comunale e del Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gare.

È a carico del concessionario tutto quanto occorrente per l'ordinaria gestione del servizio, ivi comprese le pulizie e l'acquisto di tutti i prodotti all'uopo necessari.

### **ART. 7.1 RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

Il concessionario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale il Comune di Coreno Ausonio comunicherà l'avvenuta aggiudicazione della concessione in gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto della presente concessione. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone e cose che venissero arrecati dal personale del concessionario nell'espletamento dei servizi, dovrà avere un massimale pari a € 2.500.000,00.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo della concessione.

Il concessionario si impegna a presentare all'Amministrazione, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune di Coreno Ausonio a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico del concessionario.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta concessionaria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo della concessione. In particolare, il concessionario si assume la responsabilità derivante da avvelenamenti e/o tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti ed eventuali terzi, di cibi preparati con derrate alimentari contaminate e/o avariate forniti per l'espletamento del servizio.

Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

### **ART. 7.2 DEPOSITO CAUZIONALE**

#### ***Garanzia a corredo dell'offerta***

Per partecipare alla gara è prevista una quota pari al 2% dell'importo complessivo della concessione a base d'asta a titolo di cauzione provvisoria. Detta cauzione sarà restituita alla ditta concorrente dopo l'aggiudicazione ed all'aggiudicatario dopo la presentazione del deposito cauzionale definitivo.

#### ***Garanzie di esecuzione***

La cauzione definitiva, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso per inadempienze, è fissata in misura del 10% dell'importo netto globale del servizio (tre anni) e dovrà essere versata in uno dei modi stabiliti dall'art. 93 del D.Lgs.50/2016, con espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, 2° comma c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Le cauzioni saranno ridotte al 50% per le ditte in possesso della certificazione del sistema di qualità, conformemente alle norme europee UNI EN ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata contrattuale ed è svincolato e

restituito al contraente soltanto dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali della ditta aggiudicataria.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la revoca dell'affidamento e l'escussione della cauzione provvisoria.

### **ART. 7.3 SERVIZIO DI REFEZIONE**

Il Concessionario dovrà gestire la refezione comprensiva: di approvvigionamento, preparazione, somministrazione del pasto giornaliero ai bambini dell'Asilo Nido, in relazione al calendario di funzionamento; di pulizie cucina, locali annessi, refettori ed attrezzature. Il Concessionario potrà avvalersi della cucina interna alla struttura o alternativamente della mensa presente nella Scuola materna.

Il concessionario deve:

- rispettare le indicazioni dietetiche valutate dall'Azienda Sanitaria Locale Frosinone – servizio Igiene Alimenti e Nutrizione del Distretto Sanitario di appartenenza e le procedure definite per le “diete speciali” e le
- “diete etico-religiose”, assicurando un'alimentazione diversificata e la gradibilità dei pasti, favorendo l'utilizzo di prodotti biologici e agroalimentari provenienti dal territorio (cd “a Km 0”);
- garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative 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;
- erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Le procedure di acquisto degli alimenti devono garantire il rispetto del D.P.R. n° 128/1999 “Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini”, che prevedono l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici;
- richiedere le autorizzazioni necessarie all'erogazione del servizio di refezione;
- acquistare le attrezzature conformi alle norme igienico sanitarie e di sicurezza vigenti in materia, necessarie per il buon funzionamento del servizio, che non siano già incluse nelle attrezzature messe a disposizione dal Comune concedente.

Il concessionario dovrà osservare tutte le norme in materia igienico-sanitaria attinenti alla detenzione, preparazione, conservazione dei pasti da somministrare ed essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria.

### **ART. 7.4 SERVIZIO DI PULIZIA E RIORDINO DEI LOCALI**

Il concessionario deve garantire il riordino, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda:

- le pulizie quotidiane e periodiche, indicando per ciascuna di queste modalità e procedure;
- la tipologia dei prodotti usati;
- le modalità d'uso dei detersivi e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale. Ad aggiudicazione avvenuta, il concessionario deve produrre le schede tecniche e/o sicurezza dei detersivi e detersivi indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno del Nido. Sono a carico del concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie. Queste possono essere svolte dal concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

### **ART. 7.5 MANUTENZIONE ORDINARIA**

Il concessionario deve:

- effettuare le riparazioni di manutenzione ordinaria;
- riparare i danni provocati dal proprio personale su impianti, arredi ed attrezzature;
- provvedervi con la massima sollecitudine, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi;

- avvalersi, per l'esecuzione di eventuali lavori, di aziende in possesso dei necessari requisiti richiesti dalla vigente normativa in tema di lavori pubblici;
- qualora il concessionario non adempia agli interventi di propria competenza, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente, incaricando un fornitore o un tecnico di fiducia, ed addebitando le spese sostenute al concessionario, fatta salva l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato. Il concessionario dovrà tenere un registro sul quale saranno registrate tutti gli interventi di manutenzione effettuati.

#### **ART. 7.6 MATERIALI E ATTREZZATURE**

Il concessionario deve:

- provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini, ad eccezione dei pannolini, bavagli e materiale per l'igiene personale;
- materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
- materiale didattico-pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti;
- provvedere direttamente alla fornitura di cancelleria e materiale d'ufficio;
- mantenere e implementare la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario, allegato al verbale di consegna di cui all'articolo successivo, provvedendo alla loro sostituzione, in caso di guasti o rotture, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche;
- mantenere gli arredi costantemente in buono stato e assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

#### **ART. 7.7 CONSEGNA DELL'IMMOBILE**

In seguito all'aggiudicazione definitiva, l'Impresa riceverà in consegna i locali destinati ad Asilo Nido comunale nello stato di fatto in cui si trova, esclusivamente per la gestione del servizio.

L'Amministrazione Comunale cederà in uso gratuito, alle condizioni del presente Capitolato, alla ditta aggiudicataria, i locali, gli impianti e le attrezzature necessarie al funzionamento del servizio, in stato di efficienza e rispondenti alle vigenti disposizioni di legge e di regolamenti in materia di sicurezza ed igiene.

L'inventario e la descrizione analitica dello stato dei locali e delle relative attrezzature saranno effettuate con appositi verbali redatti a cura delle parti contraenti. La consegna dei locali e dei beni predetti, nonché l'immissione nel possesso degli stessi avranno luogo, ad ogni effetto, contestualmente alla sottoscrizione di detti verbali. Al termine del contratto i locali e le relative attrezzature dovranno essere restituiti nelle medesime condizioni, fatta salva la normale usura del tempo. A fine concessione le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato. Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del gestore entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Amministrazione comunale provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale. Alla scadenza della concessione la ditta aggiudicataria dovrà procedere all'immediata riconsegna al Comune dello stabile in argomento con le relative pertinenze e attrezzature.

#### **ART. 7.8 RETTE DI FREQUENZA**

Le rette di frequenza, corrispondenti alla tariffa base effettivamente praticata dal Concessionario in sede di gara, saranno stabilite annualmente dal Comune di Coreno Ausonio; potranno essere previste differenziazioni in relazione alle condizioni socio-economiche dedotte in base al calcolo ISEE e all'orario di fruizione del servizio. Le rette di frequenza e le soglie ISEE di riferimento sono determinate o adeguate dal Comune ed adottate in concomitanza con il documento di bilancio preventivo.

Parte delle risorse spettanti al concessionario come retta per il servizio provengono dai fondi POR FSE Lazio 2014-2020. Alla parziale copertura della retta del servizio saranno inoltre destinati gli ulteriori eventuali contributi spettanti all'Ente per le annualità successive, ai sensi della L. R. 16 giugno 1980, n. 59 e della ulteriore legislazione vigente in materia ovvero in relazione ad eventuali altre iniziative avviate dalla Regione Lazio.

La Giunta comunale stabilirà con apposito provvedimento deliberativo le modalità di ripartizione delle risorse assegnate dalla Regione Lazio nonché la quota della retta che il concessionario dovrà riscuotere direttamente dagli utenti e quella coperta dai contributi assegnati dalla Regione Lazio, che sarà versata dal Comune di Coreno Ausonio, ad integrazione della retta versata dagli utenti sulla tariffa base proposta in sede di gara per otto mensilità e sulla base degli effettivi frequentanti. A tal fine il Concessionario dovrà garantire la corretta registrazione delle presenze giornaliere dei bambini, da trasmettere mensilmente al Responsabile comunale a giustificativo della fattura presentata. Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario, ma assicura la più ampia collaborazione per incentivare la regolarità dei pagamenti.

La tariffa massima prevista per la frequenza a tempo pieno dovrà essere applicata proporzionalmente per gli altri tipi di frequenza (part-time).

L'importo della tariffa indicato nell'offerta deve essere mantenuto invariato per tutta la durata della concessione. Dopo i primi due anni di durata della concessione, tale importo potrà essere rivalutato in base all'indice ISTAT, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 7.9 PERSONALE**

Il personale deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, perizia, prudenza, e rispettare il segreto d'ufficio.

L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro, comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.

Prima dell'inizio del servizio, il concessionario deve consegnare all'Amministrazione comunale:

- l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina, specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale, la tipologia contrattuale applicata, la mansione svolta all'interno del servizio e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo;
- gli attestati e/o le certificazioni di legge per il cuoco e il personale ausiliario che svolge e/o collabora all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento e/o scodellamento pasti;
- lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio (educatori, ausiliari, cuoco) che rimarrà per tutta la durata della concessione;
- coordinatore ed altre eventuali figure con relative compresenze;
- il piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, di quest'ultimo;
- la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, ovvero il documento unico di regolarità .

L'Amministrazione comunale si riserva di non accettare o chiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo, in presenza di gravi e validi motivi da comunicare al concessionario, che ha l'obbligo di provvedere alla sostituzione. Il personale impiegato deve essere in regola rispetto all'inquadramento del CCNL, sotto il profilo normativo e retributivo (trattamento economico, giuridico e previdenziale), sono escluse forme di contratti di prestazione d'opera.

Il concessionario è tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se Cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata della concessione. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Il concessionario deve altresì rispettare gli adempimenti di cui alla Legge 68/1999 "Diritto al lavoro dei disabili" e tutte le norme previste in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., liberando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che possa derivare dall'espletamento del servizio affidato.

Il concessionario deve comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Prevenzione e Protezione. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione comunale di dichiarare la risoluzione del contratto per fatto e colpa del

concessionario. Il concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

### **Personale educativo:**

Il concessionario deve garantire tutto il personale educativo previsto dalla vigente normativa regionale. Il personale educativo addetto all'esecuzione del servizio deve essere professionalmente qualificato, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente per l'accesso ai posti di educatore dei servizi per la prima infanzia; deve inoltre aver svolto attività lavorativa presso Asilo Nido, o comunque avere un'esperienza educativa analoga, per un periodo non inferiore a due anni, accertata mediante apposito attestato.

Il concessionario assicura la continuità del personale educativo, fatte salve le sostituzioni dovute per malattia e ferie e/o eventuali dimissioni, al fine di mantenere la qualità del servizio reso all'utenza e per assicurare figure stabili di riferimento per i bambini; in caso di sostituzione definitiva, deve garantire l'affiancamento del nuovo personale per almeno una settimana. In caso di assenze del personale titolare deve comunque essere sempre garantito il rapporto numerico educatore/bambini.

Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale vigente, e deve possedere idonee conoscenze sociopsicopedagogiche, atte ad individuare e soddisfare i complessi bisogni dei bambini, favorendone lo sviluppo affettivo e cognitivo.

In particolare svolge le seguenti attività:

- elabora in gruppo, con la collaborazione del Coordinatore, il progetto educativo del Nido;
- elabora, adottando una metodologia di lavoro in equipe, il piano annuale di lavoro, e lo verifica iniziando individuando eventuali correttivi;
- predispone, insieme al Coordinatore, la formazione dei gruppi dei bambini;
- realizza le attività previste per l'attuazione del progetto educativo, curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi a disposizione, nella prospettiva di favorire lo sviluppo di ogni singolo bambino in relazione all'età ed al percorso di crescita personale;
- cura l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino, nel rispetto dei suoi ritmi e dei bisogni psicologici e fisiologici, vigilando altresì sulla sua sicurezza;
- propone le attrezzature ed il materiale didattico necessario;
- stabilisce corretti rapporti con le famiglie utenti anche prima dell'ambientamento;
- garantisce e sostiene il rapporto genitori-educatrice-bambino, attraverso scambi di informazioni sull'esperienza del figlio e ne valorizza i momenti di vita quotidiana con colloqui individuali ed incontri di sezione;
- partecipa a corsi di aggiornamento allo scopo di approfondire la propria professionalità;
- documenta le attività svolte fornendone copia all'Amministrazione Comunale.

Ogni educatore deve avere a disposizione un monte ore mensile per le attività non frontali con i bambini.

### **Personale ausiliario (incluso il cuoco):**

Il concessionario deve garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa. Il personale ausiliario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado. Il cuoco deve essere in possesso dello specifico titolo professionale e deve avere comprovata esperienza formativa e professionale in materia.

Ogni operatore ausiliario deve avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni. In particolare, il concessionario deve garantire al personale ausiliario (incluso il cuoco), nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica insieme al personale educativo.

### **Coordinamento del servizio:**

Deve essere prevista una figura di Coordinatore Responsabile del Nido in possesso di laurea in campo pedagogico (laurea in scienze dell'educazione, laurea in pedagogia, e/o titoli similari).

Il Coordinatore, deve aver maturato un'esperienza, almeno triennale, nella medesima funzione.

Il Coordinatore svolge, in generale, compiti di coordinamento, formazione e ricerca, consulenza e sostegno a favore del personale operativo e delle famiglie degli utenti.

Più in particolare:

- tramite il Gruppo di lavoro collabora con il personale educativo per la formulazione e la realizzazione del progetto educativo, programmando e documentando le attività e le modalità di funzionamento del servizio;
- gestisce il personale operante nel Nido, relativamente sia agli aspetti organizzativi (ferie, turni, orari) che di gestione (controllo elenco presenze del personale e dei bambini, controllo delle risorse materiali ed economiche in dotazione, ecc.);

- mantiene i rapporti con gli Uffici comunali, ed in particolare relaziona almeno trimestralmente al Responsabile individuato dall'Amministrazione Comunale sull'attività svolta e sul funzionamento del Nido;
- è referente dei genitori per informazioni, richieste e segnalazioni inerenti il funzionamento generale del servizio;
- è responsabile, insieme agli operatori, dell'utilizzo e del buon mantenimento dei materiali e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- è referente nei rapporti con l'Ufficio di Igiene e vigilanza della ASL per quanto riguarda i problemi igienico-sanitari del servizio;
- è referente nei rapporti con il servizio di Neuropsichiatria Infantile della ASL, qualora al Nido fossero iscritti bambini con certificazione di disabilità, e collabora con il personale educativo alla stesura e gestione di progetti individualizzati, verificati e documentati in corso d'anno, facendo riferimento ai verbali degli incontri tenuti con il servizio di Neuropsichiatria infantile;
- organizza e cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- verifica la qualità del servizio erogato attraverso strumenti di autovalutazione;
- partecipa alle riunioni, organizzate dal Comune, all'Assemblea dei genitori e, se del caso, agli incontri di sezione.

### **Consulenza pediatrica**

Il concessionario è tenuto a garantire la consulenza pediatrica. Il concessionario si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuovenorme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori diversamente abili, predisponendo un progetto individualizzato elaborato in equipe con gli esperti del territorio che seguono il bambino.

### **ART. 7.10 RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'impresa non intenda accettare l'aggiudicazione, ovvero non addivenire per qualsiasi causa alla stipula del contratto, non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti al Comune.

### **ART. 7.11 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

Il Servizio Asilo Nido è un servizio pubblico, per nessuna ragione può essere sospeso o interrotto, neppure parzialmente o/e temporaneamente, salvo esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Comune di Coreno Ausonio. Per i casi di sospensione o interruzione di tale servizio l'affidatario dello stesso sarà responsabile in base all'art. 331 del C.P..L'impresa che non possa espletare il servizio, a causa di sciopero del personale, deve darne preavviso agli utenti e al Comune nei termini di legge.

### **ART. 7.12 LICENZE E AUTORIZZAZIONI**

L'Impresa deve provvedere all'acquisizione di un'autorizzazione sanitaria propria ex art. 27 D.P.R. 26.03.1980 n° 327 e di ogni altra licenza o autorizzazione richiesta dalle vigenti norme di legge e regolamentari per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

### **ART. 7.13 SPESE**

Tutte le spese relative alla partecipazione alla gara sono a carico dell'Impresa. Sono a carico dell'Impresa aggiudicataria tutte le spese derivanti dalla stipula del contratto e dalla pubblicazione sulla GURI.

### **ART. 7.14 ALTRI ONERI**

Sono inoltre a carico del concessionario:

- prevedere eventuali integrazioni/modifiche al servizio, se richieste dall'Amministrazione Comunale, che potranno comportare anche l'impiego di ulteriore personale, da concordare al bisogno;
- la periodica verifica delle attività e del lavoro svolto;
- gestire il progetto educativo secondo quanto indicato al successivo titolo IV;
- fornire all'Amministrazione Comunale qualsiasi dato concernente il servizio;
- redazione DUVRI.

## **TITOLO III - DISCIPLINA DEL SERVIZIO**



## **ART. 8 GESTIONE DEL SERVIZIO**

Sono demandate alla piena responsabilità del concessionario la piena efficienza della struttura, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale e alla prevenzione incendi.

Il concessionario esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate.

Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose indipendentemente dai servizi erogati nel corso della concessione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico del concessionario, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia.

## **ART. 9 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

L'Asilo Nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, accoglie i bambini e le bambine fino ai tre anni, e che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e del diritto di ogni soggetto all'educazione, nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

Il servizio Asilo Nido persegue i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini e alle bambine un luogo di formazione, cura e socializzazione nella prospettiva del loro benessere psico-fisico, dell'autonomia, dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, ponendo molta attenzione alla loro autostima, alla sicurezza, all'esplorazione, alla giusta comunicazione;
- consentire alle famiglie modalità di cura dei figli in un contesto extrafamiliare, attraverso il loro affidamento quotidiano e continuativo a figure con specifiche competenze professionali;
- sostenere le famiglie, con particolare attenzione a quelle monoparentali, nella cura dei figli e nelle scelte educative;
- integrare la funzione educativa della famiglia, in modo da concorrere alla prevenzione delle diverse forme di emarginazione che derivano da svantaggio psico-fisico e sociale;
- tutelare e garantire, in particolare, il diritto all'inserimento ed alla frequenza dei bambini e delle bambine con disabilità o in situazioni di disagio relazionale e socio-culturale.

9

## **ART. 10 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DEL SERVIZIO**

La struttura che accoglie il Nido è aperta agli utenti ed operativa per 11 mesi l'anno, escluse le domeniche e le altre festività civili e religiose. Il periodo di chiusura del Nido è indicato nel mese di agosto. Il Concessionario, in accordo con il Comune, può proporre la chiusura del nido non superiore a 8 giorni nell'arco dell'anno, oltre alla chiusura del mese di agosto.

Il concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.

L'asilo nido è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 16,30. L'orario base per la permanenza dei bambini è fissato dalle ore 9,00 alle ore 15,30 ma è possibile un'anticipazione o un prolungamento dell'orario, in base agli orari di lavoro di entrambi i genitori e/o diverse indicazioni dettate da esigenze di servizio. È previsto per i genitori richiedere la possibilità di frequenza part-time dalle ore 7,00 alle ore 12,00.

È facoltà del Concessionario flessibilizzare l'orario giornaliero in risposta alle richieste dei genitori, introducendo formule di servizio il cui costo deve essere per intero remunerato al concessionario dai genitori stessi. I servizi debbono essere concordati con il Comitato di Gestione e ne deve essere data comunicazione al Comune.

Il rapporto numerico minimo personale educativo/bambini e personale ausiliario/bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale, anche qualora questa fosse modificata nel corso della concessione.

## **ART. 11 ISCRIZIONI**

Per le iscrizioni all'Asilo Nido il Comune di Coreno Ausonio provvede ad emanare un bando, di norma ricadente nel mese di maggio di ogni anno, dove sono definiti modalità e periodo di presentazione delle domande, e in cui vengono elencati i criteri per la formulazione della graduatoria di ammissione ed i punteggi da assegnare per la compilazione della graduatoria stessa. Le domande d'iscrizione vanno presentate all'Ufficio Servizi Sociali e Scolastici del Comune di Coreno Ausonio.

Le ammissioni degli utenti sono effettuate sulla base di predisposta graduatoria redatta dagli uffici preposti del Comune di Coreno Ausonio.

## **ART. 12 SERVIZI INTEGRATIVI**

Tra i servizi erogati dal concessionario vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento dell'Asilo Nido, senza alcun onere a carico del concedente.

In particolare viene data la possibilità al concessionario di avviare servizi integrativi sino al massimo utilizzo della struttura (autorizzata per 15 bambini) il cui costo sarà remunerato dai genitori direttamente al concessionario. I servizi integrativi saranno finalizzati a potenziare la funzionalità dell'Asilo Nido, rispondendo alle più diverse esigenze dei genitori e dei bambini residenti nel Comune di Coreno Ausonio; potranno essere svolti in orario canonico per i minori non rientranti nelle graduatorie ufficiali e fuori orario canonico per tutti i richiedenti. Inoltre i servizi integrativi dovranno avere una contabilità separata da inviare per presa visione al Comune al termine dei tre anni. Al Concessionario spetterà, inoltre, di formulare una disciplina relativa alle attività integrative previa approvazione del Comune.

## **TITOLO IV - LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE PEDAGOGICO/EDUCATIVO**

### **ART. 13 PROGETTO EDUCATIVO.**

Il funzionamento dell'Asilo Nido sarà definito da un progetto educativo, da una programmazione educativa, da un piano operativo, da strumenti di osservazione, verifica e valutazione, nonché da documentazioni che adeguatamente redatte saranno tenute in sede a garanzia che quanto al presente capitolato sia stato messo in atto.

Il progetto educativo, contenente gli elementi di programmazione educativa generale deve essere pubblicizzato all'inizio dell'anno educativo e consegnato a ciascuna famiglia a cura del concessionario.

Il Concessionario trasmetterà al competente ufficio comunale, entro e non oltre il mese di ottobre di ogni anno, la programmazione educativa.

### **ART. 14 ORIENTAMENTO PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO**

Il concessionario predisporrà il progetto pedagogico del servizio attenendosi ai seguenti elementi guida:

- Il servizio sarà caratterizzato da una specifica ed evidente valenza pedagogico-educativa, quindi il progetto conterrà riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale;
- Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, presenze di figure professionali aggiuntive);
- La predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per particolari situazioni, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione ed a seguito di incontri tra educatori del nido ed insegnanti di tale ordine scolastico;
- Progettazione e organizzazione educativa del servizio, con particolare riferimento a:
  - criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative;
  - criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
  - criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
  - valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche);
  - proposte di servizi aggiuntivi qualificanti la gestione.

## **ART. 15 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Nido è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita del bambino al Nido.

Il concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità previste dal Regolamento comunale ed esplicitate nel progetto pedagogico. È cura del concessionario proporre riforme innovative per favorire il coinvolgimento delle famiglie ed organizzare, anche in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, momenti di formazione e di sostegno alla genitorialità.

## **ART. 16 VERIFICA QUALITÀ DI GESTIONE**

L'Amministrazione Comunale intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi ed individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa);
- il rispetto degli orari di servizio concordati;
- la sicurezza e la cura del bambino;
- la collaborazione con gli altri servizi educativi;
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche);
- la collaborazione con le famiglie;
- il servizio di refezione
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione;
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato;
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio.

Il concessionario è tenuto a redigere ogni sei mesi una relazione sull'andamento del servizio da consegnare al Comune, per consentire il monitoraggio della gestione.

Il concessionario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento egualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al concedente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.

## **ART. 17 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio Nido sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

I dati comunicati dal Comune di Coreno Ausonio al concessionario o da questo direttamente acquisiti per conto del Comune non potranno essere riprodotti ad uso del concessionario stesso né resi noti in alcuna forma o modalità.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio il concessionario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il concessionario si impegna a fornire all'Amministrazione comunale copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza adottate, in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

È fatto assoluto divieto al concessionario di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni).

Il concessionario si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipula del contratto, il Titolare ed il responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa.

## **TITOLO V - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

## **ART. 18 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione comunale svolgerà presso la struttura educativa, nel periodo di vigenza del contratto, verifiche volte a controllare l'andamento del servizio e la qualità del lavoro svolto.

Il Comune si riserva di chiedere al concessionario di tenere monitorati i dati che riterrà necessari per il controllo del servizio, inoltre si riserva comunque di compiere, al termine di ogni anno educativo, un'ispezione ed approfondita verifica in ordine al funzionamento ed alla qualità del servizio, al fine di procedere al miglioramento dello stesso.

## **ART. 19 INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'inosservanza degli obblighi contrattuali viene contestata dagli uffici e notificata al Concessionario, con apposito verbale indicante i rilievi accertati.

Il Concessionario dovrà produrre le sue deduzioni entro dieci giorni dalla data di notifica, mentre trascorsi inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo. In ogni caso, previo esame delle deduzioni del concessionario, si deciderà insindacabilmente sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare.

L'Amministrazione comunale detraerà dal contributo spettante le penali a carico del concessionario; mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione.

In tale caso l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro dieci giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente Capitolato in materia di risoluzione del contratto, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

1. per sostituzione di personale educativo effettuato per esigenze organizzative del concessionario, senza averne data tempestiva comunicazione scritta (anche via e-mail) al Comune: la sanzione prevista è di € 1.000,00 per ogni operatore;
2. per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a € 1.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
3. per negligenza constatata del concessionario in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nel servizio, e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino ad € 5.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
4. per comportamento scorretto o sveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 100,00 ad € 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;
5. per mancato rispetto delle disposizioni del presente Capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti il servizio: la sanzione prevista potrà arrivare fino a € 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento, per ogni disservizio, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

## **ART. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO**

Il Comune ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C. di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie come prescritte da disposizioni legislative, regolamentari e dal presente Capitolato;
- inosservanza dei divieti di subappalto, cessione di contratto e di cessione di credito;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che abbiano comportato il pregiudizio (opericolo di) alla sicurezza e/o alla salute degli utenti, dei lavoratori addetti al servizio o di terzi;
- reiterate violazioni delle disposizioni contrattuali, formalmente contestate, che abbiano comportato l'applicazione di penalità che nel complesso superino l'importo di € 3.000,00 nel corso di un anno;

- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente – compresi quelli relativi alla tutela della sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- mancato rispetto dei contratti collettivi definitivamente accertato (anche a seguito di procedure di conciliazione);
- perdita dei requisiti per l'accesso all'appalto, con particolare riferimento alla capacità di contrattare con la P.A. e alle previsioni del D.Lgs.50/2016;
- mancata sostituzione immediata del personale quando ciò sia richiesto, senza possibilità di indugio, per infrazioni o qualità personali che ne rendono inopportuna la destinazione al servizio, o perché autore di plurime infrazioni agli obblighi di condotta senza che precedenti richiami abbiano sortito alcun effetto;
- quando il Concessionario non dia più affidamento di possedere le capacità tecniche ed organizzative e di potere quindi provvedere ad un'adeguata esecuzione dei servizi ad esso affidati;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini richiesti, quando il Comune abbia dovuto in tutto o in parte, valersi dello stesso;
- interruzione non giustificata totale o parziale del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- disdetta della polizza assicurativa o mancato pagamento del premio;
- violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della Privacy che abbiano comportato l'irrogazione di sanzioni penali o amministrative;
- accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- per motivi di pubblico interesse o necessità;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C. In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con Raccomandata A/R, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

La risoluzione avrà luogo anche in tutti i casi in cui a seguito di accertata violazione di disposizioni contrattuali, udite le contro-deduzioni, entro il termine perentorio concesso, il Comune intimi per iscritto ad adempiere entro un congruo termine mai inferiore a 10 giorni, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

Tutti i termini indicati nel Capitolato e nel contratto, anche con riferimento al contenuto della "Relazione tecnica" del Concessionario, o quelli assegnati a seguito di diffide, saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio, anche ai sensi dell'art. 21 sexies della Legge 241/1990 e quando sia espressamente prevista dalla legge.

## **ART. 21 CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra il Concessionario e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, qualora non possano essere composte in via bonaria, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (Tribunale di Cassino).

Fino alla risoluzione della controversia il Concessionario non potrà comunque rifiutare l'esecuzione del servizio affidato.

Coreno Ausonio, 02.10.2017

Il Responsabile del servizio

(Dott. Antonio Tuccilli)