



**Comune di Orta San Giulio**

# CAPITOLATO PER AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL MICRO NIDO COMUNALE



# Indice

PREMESSA.....	3
ART. 1 - Oggetto e durata dell'affidamento .....	3
ART. 2 - Importo dell'affidamento.....	3
ART . 3 - Caratteristiche organizzative del servizio .....	3
ART. 4 - Requisiti degli operatori – educatori.....	4
ART. 5 - Personale .....	4
ART. 6 - Obblighi e responsabilità del Comune.....	4
ART. 7 - Obblighi e responsabilità dell’aggiudicatario .....	5
ART. 8 - Adempimenti preliminari .....	6
ART. 9 - Responsabile del Micro Nido .....	6
ART. 10 - Progettazione educativa e documentazione dell’attività’ svolta .....	6
ART. 11 - Verifiche da parte dell’amministrazione comunale.....	6
ART. 12 - Cauzione definitiva.....	7
ART.13 - Stipula di contratto .....	7
ART. 14 - Pagamenti .....	7
ART.15 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto.....	8
ART.16 - Controversie .....	8
ART. 17 - Disciplina delle inadempienze.....	8
ART. 18 - Risoluzione del contratto.....	9
ART. 19 - Schema di servizio personale di pulizia.....	9
ART. 20 - Osservanza di leggi e regolamenti.....	9
ART . 21 - Norme applicabili .....	10

## **PREMESSA**

Il Micro Nido comunale è un servizio diurno d'interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità educative nel quadro delle politiche di tutela dei diritti dell'infanzia e di supporto alla famiglia. Si tratta di un servizio in grado di rispondere all'esigenza di educazione, di cura, di socializzazione dei bambini e delle bambine nei primi tre anni di vita, nel pieno rispetto delle differenze e specificità di ciascuno, che intende accompagnare in maniera consapevole i piccoli nel loro cammino verso il conseguimento dell'autonomia, fornendo gli strumenti per esprimere al meglio le potenzialità espressive ed intellettive, in un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini

### **ART. 1 - Oggetto e durata dell'affidamento**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione completa del Micro Nido ubicato nell'edificio comunale situato in Via Prisciola n.5 nella Frazione di Legro comprendente il servizio educativo la cura e l'igiene personale del bambino la distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di sanificazione e pulizia dei locali, il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la fornitura di tutti i materiali igienici e sanitari e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività.

Periodo dal 1° settembre 2017 al 31 luglio 2019.

Al fine di garantire la necessaria continuità nell'erogazione del servizio potrà essere prevista un'opzione di proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante e nessun indennizzo o compenso aggiuntivo potrà essere preteso ad alcun titolo (art. 106 comma 11 D.Lgs. n. 50/2016)

### **ART. 2 - Importo dell'affidamento**

L'importo a base d'asta per l'intero periodo è stabilito in € 150.700,00 oltre IVA ed oltre ad € 200,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo di cui sopra è calcolato come segue:

- monte ore settimanali educatrici 88 costo orario € 16,47 oltre IVA
- monte ore settimanali ausiliario pulizia 15 costo orario 13,86 oltre IVA
- monte ore settimanali coordinatore 5 costo orario 12,24 oltre IVA

L'Amministrazione si riserva, nel corso della vigenza del rapporto contrattuale, la facoltà di incrementare o diminuire il volume delle attività affidate mantenendo ferme le condizioni indicate in sede di offerta .

### **ART . 3 - Caratteristiche organizzative del servizio**

Le caratteristiche organizzative a cui si dovrà fare riferimento nella stesura del Progetto pedagogico -organizzativo sono le seguenti:

Numero massimo dei bambini : 16 di età compresa tra i **3 e i 36 mesi**

Calendario: dal lunedì al venerdì, con esclusione delle festività riconosciute dal calendario. Chiusura mese di Agosto.

Orario: Tempo pieno dalle ore 7,30 alle ore 18,00 – Tempo parziale mattino dalle ore 7,30 alle ore 13,30 – Tempo parziale pomeriggio dalle ore 13,30 alle ore 18,00, frequenza giornaliera.

Numero personale:

- 2/3 educatori per complessive 88 ore settimanali (in base agli iscritti)
- 1 coordinatore pedagogico;
- 1 addetto alle pulizie per complessive 15 ore settimanali

## **ART. 4 - Requisiti degli operatori – educatori**

Il personale impiegato con la funzione di educatore nella gestione dei servizi dovrà corrispondere ai seguenti requisiti:

- 1) avere compiuto il diciottesimo anno di età;
  - 2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
    - diploma di dirigente di comunità ( fino ad esaurimento del titolo ).
    - diploma di maturità magistrale (fino ad esaurimento del titolo ).
    - diploma di maturità rilasciato dal Liceo psico – pedagogico.
    - diploma di maestra di scuola d'infanzia ( fino ad esaurimento del titolo ).
    - diploma di vigilatrice d'infanzia , nel rispetto delle norme di cui all'art. 1 della L.R.17 marzo 1980 n. 16.
    - attestato di educatore d'infanzia.
    - diploma di laurea in scienze umane.
    - diploma di laurea in pedagogia.
    - diploma di laurea in scienze dell'educazione;
  - 3) avere maturato esperienza di almeno cinque anni nella qualifica in oggetto, nei servizi educativi per l'età prescolare: asili nido o scuole materne, comunali o autorizzate.
- I punti 2) e 3) non si riferiscono agli operatori addetti alle pulizie.

## **ART. 5 - Personale**

Il Gestore dello svolgimento del servizio dovrà avvalersi di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali, osservare il segreto professionale ed il rispetto dell'orario di lavoro.

In particolare modo il personale impegnato a diretto contatto con i bambini dovrà tenere un comportamento corretto e irreprensibile, tale da risultare di gradimento dell'Amministrazione che potrà tenere conto di eventuali segnalazioni negative, adeguatamente motivate.

L'appaltatore si impegna a riqualificare il personale qualora nuove norme in materia facessero obbligo di profili formativi aggiuntivi e/o sostitutivi, necessari per l'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'appaltatore la sostituzione di chi, a suo insindacabile giudizio, risulti inidoneo alle mansioni previste.

L'Appaltatore è tenuto altresì all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di assistenza, previdenza, infortuni, igiene e prevenzione sul lavoro, nonché di tutte le altre disposizioni in vigore e tutte quelle che potranno essere eventualmente emanate nel corso della durata contrattuale.

Il gestore dovrà garantire altresì che le assenze, a qualsiasi titolo, del personale impegnato nella struttura siano sostituite con personale in possesso degli stessi titoli culturali del personale sostituito.

## **ART. 6 - Obblighi e responsabilità del Comune**

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate all'art. 14.
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.
- la manutenzione ed eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria.
- i consumi per riscaldamento, per fornitura acqua potabile, energia elettrica.
- la manutenzione del verde dei cortili interni (per esempio sfalcio, potatura).
- la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne.

Spetta al Comune l'istruttoria delle domande e l'ammissione dei bambini al Micro Nido , entro il limite consentito e in base alla graduatoria dei richiedenti, formulata tenendo conto dei criteri

fissati dall'Amministrazione Comunale e previsti nel Regolamento del Servizio e la riscossione delle rette di frequenza.

L'ammissione dei bambini residenti in altri Comuni è subordinata alla condizione di eccedenza dei posti rispetto alla richiesta da parte dei residenti nel Comune

## **ART. 7 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario**

L'Appaltatore ha l'obbligo di assumere tutto il personale attualmente in servizio e dipendenti dell'attuale gestore, compreso la figura di coordinamento. **Allo stesso personale non potrà, in nessun caso, essere applicato un trattamento retributivo e previdenziale inferiore a quello goduto alla data di passaggio di gestione.**

Nel caso che il servizio venga assegnato ad un cooperativa, la stessa si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro Cooperative Sociali vigente.

L'appaltatore è tenuto ad impiegare addetti assunti con regolare rapporto di lavoro dipendente subordinato, con divieto assoluto di impiegare addetti incaricati con contratti d'opera.

Con il personale addetto l'appaltatore deve instaurare rapporto di lavoro dipendente ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti.

L'appaltatore, in particolare, a pena di decadenza dal contratto, dovrà:

1. iscrivere i propri dipendenti agli enti o istituti previdenziali ed assistenziali, per i quali l'iscrizione è prevista obbligatoriamente dalle norme vigenti.
2. corrispondere il trattamento economico previsto nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria e, si ribadisce, **comunque non inferiore a quello goduto alla data di passaggio di gestione.**

### **A. Sicurezza sul lavoro**

L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificatamente si impegna ad assolvere tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti normative.

È tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs 81/08. L'aggiudicatario si impegna a coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la presentazione, in sede di assegnazione, del documento di valutazione dei rischi, del piano di emergenza e del piano informativo e formativo del personale impiegato in via generale dall'impresa e che saranno successivamente adeguati ai servizi oggetto dell'appalto, entro due mesi dall'avvio del servizio.

### **B. Responsabilità civile per danni verso terzi e verso prestatori di lavoro**

L'aggiudicatario risponde direttamente verso il Comune, i terzi, ivi compresi gli utenti del servizio ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale assicurato non inferiore ad € 1.400.000,00.

I bambini che usufruiscono del servizio, inoltre, dovranno essere coperti, a spese dell'appaltatore, da assicurazione contro eventuali infortuni. Copia delle polizze assicurative dovranno essere prodotte all'Ufficio comunale competente entro la firma del contratto.

Il gestore è tenuto a risarcire all'Amministrazione comunale tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture da parte del personale.

Qualora non si provvedesse a tale risarcimento l'Amministrazione tratterà sull'importo dell'ultima rata maturata la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento. Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti al proposito.

### **C. Trattamento dei dati personali**

L'aggiudicatario si impegna ad osservare gli obblighi previsti dal d.lgs n. 196/2003 in merito al trattamento dei dati personali di cui venisse eventualmente in possesso nell'esercizio dell'appalto.

## **ART. 8 - Adempimenti preliminari**

L'aggiudicatario prima dell'avvio del servizio, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati nel servizio come titolari, specificando per ciascuno, luogo, data di nascita, indirizzo oltre alle qualifiche professionali e le esperienze maturate.

Il possesso dei titoli e requisiti professionali deve risultare da idonea documentazione ovvero attestata da autocertificazione resa nei modi e forme di legge dal legale rappresentante dell'aggiudicatario, da prodursi prima dell'avvio del servizio.

L'aggiudicatario dovrà inoltre predisporre un apposito fascicolo nominativo per ciascun operatore, da accreditare presso il Comune contenente la seguente documentazione:

- copia documento di identità personale;
- fotocopia autenticata titolo di studio;
- qualifica e profilo professionale,
- certificato di sana e robusta costituzione e di idoneità specifica per le mansioni da svolgere;
- curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento;
- documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

L'elenco del personale dovrà essere tempestivamente aggiornato e comunicato ad ogni variazione. L'aggiudicatario dovrà produrre, altresì, elenco nominativo del personale da impiegare per le sostituzioni unitamente ai loro curricula formativi e professionali.

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, il nominativo ed il curriculum professionale del Coordinatore

## **ART. 9 - Responsabile del Micro Nido**

Il gestore dell'appalto è obbligato a designare un responsabile tecnico organizzativo a cui l'Amministrazione si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. Il referente dell'Amministrazione Comunale per gli aspetti organizzativi e di gestione è individuato nel responsabile dei Servizi Sociali.

## **ART. 10 - Progettazione educativa e documentazione dell'attività svolta**

Il personale del Gestore, costituitosi in apposito gruppo di lavoro, avrà la responsabilità educativa, di custodia e cura dei bambini a esso affidati e di custodia e pulizia delle attrezzature, oltreché del corretto svolgimento di altre mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto.

Al personale educativo è richiesta la progettazione e programmazione annuale, in forma scritta, delle attività e delle esperienze di cura ed educative, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione e la relazione di testi intermedi e finali di rendicontazione e valutazione delle attività ed esperienze educative in conformità alla prassi vigente ed in accordo con il Responsabile del Servizio. Con cadenza concordata il responsabile nominato dal gestore si riunisce con il responsabile designato dall'Amministrazione Comunale per la verifica del corretto svolgimento dell'attività programmata.

## **ART. 11 - Verifiche da parte dell'amministrazione comunale**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di effettuare periodiche verifiche (la prima entro tre mesi dall'inizio della gestione) volte ad accertare il rispetto da parte del gestore degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e la rispondenza dell'attività svolta al progetto pedagogico presentato in sede di gara oltre a verificare la corretta pulizia dei locali in uso. In caso di esito negativo della verifica, l'Amministrazione Comunale informerà tempestivamente il gestore affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto svolgimento delle prestazioni.

Inoltre l'Amministrazione Comunale sottoporrà il gestore a periodiche verifiche relativamente all'autonomia tecnica, organizzativa e finanziaria, all'applicazione per tutti i dipendenti del contratto nazionale di lavoro vigente per il settore, al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi ed assicurativi nei confronti dei lavoratori.

Nel caso in cui siano accertate irregolarità verrà data comunicazione all'istituzione competente.

## **ART. 12 - Cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 103 del Codice a garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni e degli obblighi contrattuali, del pagamento delle penali, del risarcimento dei danni, dell'integrità degli impianti e delle attrezzature di proprietà comunale e dei maggiori oneri derivanti da eventuali inadempimenti, l'IA, dovrà costituire, con le modalità di cui all'art.93, commi 2 e 3, del Codice e prima della stipula del contratto, una garanzia sotto forma di "garanzia definitiva."

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7, del Codice.

Resta salvo e impregiudicato ogni diritto al risarcimento dell'ulteriore danno ove la cauzione non risultasse sufficiente.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Troveranno applicazione le ulteriori disposizioni previste dall'art. 103 D.Lgs. n. 50/2016.

## **ART.13 - Stipula di contratto**

L'aggiudicataria si impegna a stipulare il contratto, in forma pubblica amministrativa, sulla base di quanto stabilito nel presente capitolato e nel rispetto della normativa vigente.

L'aggiudicataria si impegna a presentarsi per la stipula, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione Comunale e a presentare la documentazione che la stessa Amministrazione Comunale riterrà necessario richiedere.

Ove tale termine non venga rispettato, senza giustificati motivi, l'Amministrazione Comunale può unilateralmente dichiarare, senza bisogno di messa in mora, la decadenza dall'aggiudicazione e potrà dare inizio alla procedura in danno per le spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente ed eventuale ulteriore danno, con incameramento del deposito cauzionale provvisorio. In tal caso il servizio potrà essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

La stipulazione del contratto avverrà nella sede del Comune di Orta San Giulio .

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa, sono a completo carico della contraente ai sensi dell'art.16 bis del R.D. 2440/1924 e dell'art.62 del R.D. 827/1924.

Si avverte che eventuali verifiche delle dichiarazioni rese nel Modulo di Autocertificazione da cui risulti che la ditta aggiudicataria non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione con incameramento della cauzione provvisoria, salva ogni azione per i maggiori danni.

## **ART. 14 - Pagamenti**

Il D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Pertanto non possono più essere accettate fatture che non vengano trasmesse in formato elettronico, secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. sopra indicato.

Il Codice Univoco Ufficio relativo al servizio Pubblica Istruzione, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), elemento fondamentale che dovrà essere indicato nella fattura elettronica affinché il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio corretto, verrà comunicato alla Ditta aggiudicataria del servizio

Gli elementi essenziali da inserire in fattura sono i seguenti:

Il codice identificativo di gara (CIG);

Numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento;

La dicitura "scissione dei pagamenti";

La scadenza del pagamento

Il pagamento del servizio avverrà entro 60 giorni dal ricevimento della fattura elettronica al Protocollo Generale del Comune di Orta San Giulio in base all'importo orario dovuto in funzione del numero effettivo di ore prestate mensilmente, senza garanzie di un numero minimo di ore.

Il pagamento di quanto dovuto all'aggiudicatario sarà effettuato previa verifica da parte dell'Amministrazione, della regolarità contributiva e della regolare esecuzione del servizio.

Qualora l'Amministrazione riscontrasse, anche a seguito di segnalazioni da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, violazioni alle disposizioni in materia di obblighi ed oneri assistenziali, previdenziali, ecc. si riserva il diritto di sospendere le procedure di pagamento sino a quando l'Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, non avranno accertato che ai lavoratori dipendenti sia stato corrisposto il dovuto ovvero che la vertenza sia stata risolta.

Per le sospensioni o i ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra, la ditta non potrà opporre eccezioni né avrà titolo al risarcimento danni.

I pagamenti verranno effettuati sul c/c dedicato, ai sensi della Legge 136/2010.

Tutte le eventuali spese relative al bonifico bancario saranno a carico dell'aggiudicatario

## **ART.15 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto**

L'aggiudicatario non potrà, sotto qualsiasi titolo, cedere in tutto o in parte il contratto, né avvalersi del subappalto, pena la risoluzione del contratto.

## **ART.16 - Controversie**

L'aggiudicatario non potrà rifiutarsi di eseguire le disposizioni che l'Ente darà, per effetto di contestazioni che dovessero sorgere fra le parti.

Per ogni controversia che non si sia potuto risolvere in via amministrativa è competente esclusivo il tribunale di Verbania .

## **ART. 17 - Disciplina delle inadempienze**

Qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

L'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio potrà determinare l'applicazione di una penale pari ad € 250,00 fino ad arrivare ad un massimo di € 5.000,00, in base alla gravità, nei casi di mancata osservanza delle direttive organizzative e pedagogico-educative impartite dall'Ente, contenute nel progetto approvato in sede di aggiudicazione della gara o nel contratto di affidamento dell'appalto.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito alcune inadempienze:

- ritardo nel prendere servizio da parte di uno o più educatori.
- assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte di un educatore.
- mancato rispetto delle norme igieniche e inadeguata e insufficiente pulizia dei locali destinati al servizio.



- comportamento scorretto del personale educativo.
- incompleta attuazione della programmazione didattica ed educativa presentata ed omissione nella trasmissione delle relazioni periodiche al Comune.
- comportamenti irrispettosi dell'incolumità e della privacy dei bambini e delle famiglie.
- mancata partecipazione del soggetto gestore alle riunioni di verifica e di coordinamento.
- incapacità degli operatori a svolgere l'attività richiesta, su relazione del responsabile del servizio e previo contraddittorio con il singolo operatore, il coordinatore pedagogico ed il responsabile tecnico designato dall'aggiudicatario

L'inadempimento dovrà essere contestato per iscritto, anche via mail certificata entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. La ditta affidataria potrà inviare le controdeduzioni scritte entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione citata. Qualora le stesse non fossero ritenute valide, verrà detratto l'importo della penalità secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante. Nel caso di mancato pagamento di detta penale, il Comune potrà avvalersi della somma in deposito cauzionale. In tal caso detto deposito dovrà essere reintegrato entro 10 giorni dal ricevimento di opportuna comunicazione scritta da parte del Comune. A seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

### **ART. 18 - Risoluzione del contratto**

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile (risolvibilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
- mancata apertura del Nido per cause imputabili all'appaltatore.
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali.
- reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti.
- mancata attuazione del Progetto educativo presentato in sede di gara.
- accumulo di tre sanzioni previste nell'articolo precedente.
- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali nei confronti degli operatori incaricati.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, il Comune, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, potrà procedere allo scorrimento della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente. In ogni caso è fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o altre formalità.

### **ART. 19 - Schema di servizio personale di pulizia.**

Il personale addetto alle pulizie, dovrà assicurare che i locali del Micro Nido siano perfettamente puliti alle ore 7,30 orario previsto per l'apertura e arrivo dei bambini; la presenza è altresì richiesta a fine pasto (ore 12,00 / 12,30 circa) per la pulizia dei tavoli, seggioloni e pavimenti.

Periodicamente (almeno una volta ogni 10 giorni) dovrà essere effettuata una pulizia accurata dei locali (vetri, mobili ecc.)

### **ART. 20 - Osservanza di leggi e regolamenti**

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente capitolato, nei rapporti di diritto tra appaltatore e Amministrazione comunale si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici.

L'appaltatore è, inoltre, tenuto alla osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che

hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto. L'appaltatore, infine, assicura il rispetto delle norme per la sicurezza sul posto di lavoro di cui alle norme vigenti.

### **ART . 21 - Norme applicabili**

Per quanto non previsto da questo capitolato speciale, le parti si riportano a quanto stabilito dal Codice Civile, dalla legislazione vigente in materia di appalti, dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato e da tutte le norme vigenti nella materia di cui trattasi.