AMBITO SOCIALE S01_1 Regione Campania
COMUNI DI NOCERA INFERIORE CAPOFILA – NOCERA SUPERIORE – CASTEL SAN GIORGIO – ROCCAPIEMONTE
Ufficio di piano Via Libroia,1 Nocera Inferiore (Salerno)
Tel. 0813235502 pec: servizio.socialeprofessionale@pec.sa.it

CAPITOLATO RDO ASILO NIDO COMUNALE
Fondi PAC Infanzia II Riparto - Programma Nazionale Servizi di Cura all'infanzia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

MICRONIDO AIELLO

Sommario

ART. 1.	AMMINISTRAZIONE APPALTANTE
ART. 2.	TIPO DI PROCEDURA
ART. 3.	OGGETTO
ART. 4 .	DESTINATARI
ART. 5.	DURATA DEL SERVIZIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 6.	IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO
ART. 7.	DEFINIZIONE E FINALITA'
ART. 8.	PROGETTO DEL SERVIZI
ART.9.	ORARIO DI SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI
ART.10	AREE OGGETTO DEL SERVIZIO
ART. 11	ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AMMINISTRAZIONE
ART. 12	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DI RDO
ART. 13	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 14.	VERIFICA ANOMALIE
ART. 15.	OBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO
ART. 16.	RISPETTO SDELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
ART. 17	COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE
ART. 18.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ART. 19	**CONTROLLI E FERIFICHE**
ART. 20.	**FATTURAZIONE E PAGAMENTI**
ART. 21.	**GARANZIA PROVVISORIA**
ART. 22.	**GARANZIA DEFINITIVA**
ART. 23.	**PENALI**
ART. 24	**RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE**
ART. 25.	**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**
ART. 26.	**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
ART. 27	**CONTROVERSIE**
ART. 28.	**SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**
ART. 29.	**REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO E IMPOSTE DI BOLLO**
ART. 30.	**TUTELA DELLA PRIVACY**
ART. 31	**RINVIO**

ART. 1 AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Ambito S01_1 Comune di Nocera Inferiore Capofila Piazza Diaz n. 1 Nocera Inferiore (SA) C.F. - 00221880651 - Tel. 0813235111 P.E.C. protocollo@pec.comune.nocera-inferiore.sa.it

CIG: 76880267C0
CPV: 80110000-8

ART. 2. TIPO DI PROCEDURA
L'affidamento del servizio avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 utilizzando il MEPA , mediante RDO , invitando gli operatori economici iscritti all'iniziativa " Servizi sociali " per il prodotto " Servizi di gestione asilo nido, micro nido e scuola dell'infanzia a titolarietà pubblica "

ART. 3. OGGETTO
L'affidamento riguarda la gestione dell'Asilo Nido Comunale del Comune di Castel San Giorgio autorizzato per una ricettività complessiva pari a n. 25 posti bambini/bambine, di età compresa tra tre e trentasei mesi, nel rispetto degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio definiti dalle leggi di settore, dalla normativa regionale vigente e da eventuali disposizioni che potrebbero essere emanate in materia.
In linea generale dovranno essere assicurate le prestazioni che consentano il perseguimento delle seguenti finalità:

a. concorso con le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa;
b. cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
c. stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

Il servizio deve essere garantito attraverso l'indispensabile apporto delle seguenti figure professionali:

- Coordinatore
- Educatori professionali
- Ausiliari

Il coordinamento degli interventi, la supervisione è assicurata dall'Ufficio Servizio Sociale e la rendicontazione ed il monitoraggio sono assicurati dal Comune di Scafati ex Capofila Ambito S01 .

ART. 4. DESTINATARI
Sono destinatari del servizio di cui al presente capitolato prioritariamente i bambini dai 3 ai 36 Mesi, residenti nel Comune di Castel San Giorgio e in caso di posti residui nei Comuni aderenti al Piano di Zona S01_1;

ART. 5. DURATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Appalto avrà durata per il periodo dal 01.12.2018 al 30.06.2019 salvo eventuale proroga ministeriale; in caso di eventuale differimento dovuto a ritardi nel completamento della procedura di aggiudicazione o di stipula del contratto, ovvero di ritardi nella procedura, il servizio decorrerà dalla data di effettivo avvio della gestione. Il servizio si svolgerà per un totale di 25 ore settimanali con un calendario di 5 ore giornaliere dal lunedì al venerdì e potrà essere incrementato in caso di disponibilità di ore rispetto all'ammontare complessivo messo a gara. Per la gestione delle attività inerenti l'appalto, *il Comune di Castel San Giorgio* mette a disposizione dell'Affidatario i locali necessari, ubicati nella sede di AIELLO di Castel San Giorgio, conformi ai requisiti strutturali previsti.

ART.6 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

L' importo complessivo presunto del servizio per il periodo suddetto posto a base di gara per 2166 ore di servizio è di € 137.544,24 iva inclusa, con finanziamento del Ministero dell'interno - FONDI – PAC II Riparto -Non sono stati rilevati oneri in merito alla sicurezza.
Il costo complessivo pari a € 137.544,24 è finanziato per € 126.294,24 da Fondi PAC e la parte restante €11.250.00 da eventuale compartecipazione alla spesa degli utenti. L'importo erogato sarà dipendente dall'effettivo n. di ore di servizio prestato.
Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura necessarie alla realizzazione del servizio per l'intera durata dell'appalto, includendo tutte le prestazioni professionali e di coordinamento, la fornitura di materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente le attività di formazione, il personale esperto impiegato e quant'altro necessario all'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, ivi compreso l'eventuale utile di impresa. L'affidamento è in ogni caso subordinato alla presa d'atto della rimodulazione del servizio richiesta all'Autorità di gestione del Programma Nazionale per i servizi di Cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti per il tramite del Comune di Scafati Capofila del Progetto.
È stabilito che ove mai dovesse intervenire una riduzione del finanziamento ovvero una richiesta di diversi standard organizzativi il Servizio, sia per le prestazioni richieste, sia per i compensi a fronte di esse riconosciuti, sarà rimodulato e ricalibrato proporzionalmente al finanziamento concesso, tenendo conto dell'offerta della Ditta aggiudicataria e della normativa vigente in materia.
Il pagamento viene effettuato a seguito di inoltro della fattura elettronica all'Ambito S01_1 deputato alla liquidazione e che dovrà rendicontare al Comune di Scafati Capofila del progetto.

ART. 7. DEFINIZIONE E FINALITA'

Il presente Capitolato Speciale di Appalto disciplina l'affidamento dei servizi per la Prima infanzia finanziati dal Piano di azione e Coesione (PAC) e dalla compartecipazione alla spesa dell'utenza per l'anno educativo 2018/2019.
Il servizio opera a favore dei minori 3/36 mesi residenti prioritariamente nel comune di Castel San Giorgio per la durata a decorrere dalla data di avvio del servizio, salvo ulteriori indicazioni dell'AdG — Ministero Interno.

ART. 8. PROGETTO DEL SERVIZIO

La realizzazione dell'appalto dovrà essere realizzata sulla base di un progetto pedagogico e tecnico organizzativo, formulato secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale.
Tale progetto sarà attuato attraverso l'impiego del personale educativo necessario, secondo i parametri indicati dalla normativa regionale, per garantire il corretto svolgimento del lavoro con i bambini e del rapporto con le famiglie.
Il progetto prevede e comporta, in termini generali, la custodia, la cura e la promozione dello sviluppo armonico e globale delle aree relazionale, psicomotoria, emotiva, cognitiva e comunicativa dei bambini in età da 3 a 36 mesi.
Deve essere garantita la partecipazione attiva delle famiglie dal momento dell'inserimento del bambino nel servizio, per tutto il suo percorso evolutivo all'interno della struttura medesima.
La struttura dovrà essere resa disponibile anche per iniziative formative o laboratoriali rivolte alle famiglie utenti, promosse dall'Amministrazione o dal gestore stesso.
I bambini frequentanti, individuati mediante redazione di apposita graduatoria, stilata dal Servizio comunale competente, vengono ammessi al servizio sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo, sia nel corso dell'anno, nel caso si debba procedere alla copertura di posti resisi vacanti.

Prima dell'attivazione del servizio di cui al presente appalto, il soggetto gestore concorda con il competente Servizio comunale le modalità operative di gestione del servizio medesimo, per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dal soggetto stesso.

Il soggetto incaricato provvederà a gestire il servizio appaltato sulla base di quanto previsto dal progetto pedagogico e tecnico-organizzativo presentato in sede di gara, di cui si assume la completa responsabilità.
Il progetto presentato, oltre a rispettare le finalità ed indicazioni metodologiche sopra indicate, dovrà prevedere lo svolgimento dei seguenti compiti e funzioni, senza eccezione alcuna:

a) predisposizione del progetto educativo dettagliato dal quale risultino:

- la programmazione educativa, in particolare l'organizzazione della giornata educativa, l'impiego di strumenti per osservare e documentare le attività, l'organizzazione del lavoro non frontale, la modalità di verifica della qualità;
- l'organizzazione giornaliera del personale educativo e ausiliario impiegato;
- le modalità di partecipazione attiva delle famiglie in contesti formali (come riunioni assembleari, di sezione e di piccolo gruppo, colloqui individuali ecc.) e non formali (come feste, laboratori, eventuali proposte formative e di sostegno alla genitorialità);

1. la nomina di un Responsabile che svolga le funzioni di coordinatore del servizio e di referente organizzativo del personale impiegato. Tale figura dovrà altresì essere referente nei confronti del Servizio sociale comunale competente, garantendo la sua reperibilità full-time;
2. la nomina di un Responsabile del trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 e del GDPR;
3. garantire la presenza di un numero congruo di educatori per l'esecuzione del servizio, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino previsto dalla vigente normativa regionale.
4. provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa, con altro di pari qualifica professionale, al fine di garantire il rispetto dei rapporti numerici di cui sopra;
5. provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento, nei confronti dei bambini e dei genitori, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo del servizio e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente capitolato;
6. assicurare la partecipazione del personale impiegato alle riunioni di tipo organizzativo, ai corsi di formazione e di aggiornamento, ai convegni e ad altre iniziative che l'Amministrazione comunale riterrà opportuno proporre, nell'ambito delle proprie competenze;

b) Servizio di custodia, sorveglianza e pulizia.

Il soggetto gestore deve garantire:

- l'apertura delle strutture alle ore 8:00;
- la chiusura delle strutture al termine delle attività educative e di pulizia;
- l'attivazione e la disattivazione dell'impianto di allarme della struttura, ove presente;
- la custodia e la sorveglianza delle strutture in oggetto, nonché lo svolgimento di attività di collaborazione con il gruppo degli educatori all'interno delle sezioni, secondo la programmazione annuale dei servizi;
- la pulizia giornaliera e periodica dei locali del servizio in oggetto, nel rispetto delle necessità di utilizzo degli spazi previste dalle programmazioni educative, secondo modalità da concordare con il servizio comunale competente, prima dell'inizio dell'attività;
- pulizia dello spazio esterno del nido;

c) Servizio di pulizia e riordino dei locali.

Il soggetto gestore s'impegna a utilizzare idonei prodotti disinfettanti, lucidanti, sanificanti, ecc., di primissima qualità e resa, non sfusi, ma in contenitori dotati di etichette identificative del contenuto.
La pulizia dovrà essere eseguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni eventuale danno ai locali. ai mobili e agli arredi.
La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili.
La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

1. interventi giornalieri:
   - spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti:
   - lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
   - pulizia e disinfestazione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante:
   - svuotamento dei cestini e dei contenitori vari, in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.);
2. interventi quindicinali
   - lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formate agli angoli delle pareti e dei soffitti;
3. interventi mensili

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

4. interventi alla consegna della struttura per fine attività:
   - pulizia di fondo di tutti i pavimenti e interventi generali di risanamento con prodotti idonei;
   - lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio.

Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.
Sono a carico del concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie, che potranno essere svolte anche avvalendosi di ditte esterne qualificate.
Gli oneri per il materiale di pulizia (compresi sacchi per la raccolta di rifiuti e dell'umido), le attrezzature e quanto altro necessario al buon andamento del servizio sono posti a carico del soggetto aggiudicatario.
L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta attuate sul territorio comunale.

d) Fornitura materiale:
materiale per l'igiene personale dei bambini:
sapone liquido, prodotti di carta utilizzati per il cambio dei bambini; entrambi devono avere caratteristiche appropriate e anallergiche;
bavagli, tovaglie, lenzuola e coperte;
materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
È a carico del soggetto gestore il lavaggio quotidiano o settimanale di bavagli, tovaglie e lenzuola.

e) Fornitura materiale didattico - pedagogico
Sono a carico del soggetto appaltante la fornitura del materiale didattico — pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività compreso quello specifico per l'handicap, di quantità sufficiente, attinenti alte varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge.

In particolare l'Impresa si obbliga a:

1.provvedere direttamente alla fornitura di cancelleria e materiale da ufficio;

2.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 dell'immobile, provvedendo alla loro sostituzione, in caso di guasti o rotture, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche;

3. 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.

Gli stessi dovranno essere mantenuti in buono stato e puliti.

f) Attività di manutenzione ordinaria della struttura e delle aree esterne
La manutenzione ordinaria dell'area verde esterna al nido dovrà garantire il decoro, la funzionalità e la fruibilità di questo spazio durante tutto il periodo di apertura del servizio.
Le attività sopra indicate dovranno essere svolte considerando la fruizione delle aree da parte dei bambini ed i ritmi di crescita della vegetazione nei diversi periodi dell'anno.

ART.9. ORARIO DI SERVIZIO E QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le attività si svolgeranno per 25 ore settimanali dal lunedì al venerdì, con la previsione di 5 ore giornaliere e potranno essere incrementate in caso di disponibilità di ore rispetto all'ammontare complessivo messo a gara. La struttura rimarrà chiusa nelle giornate festive.
Sono considerate festive le ricorrenze civili e religiose riconosciute dallo Stato.
Altri periodi di chiusura, che si rendessero necessari al fine di effettuare manutenzioni ordinarie, dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione e comunicati alle famiglie con congruo anticipo da parte dell'impresa.

L' appalto deve prevedere l'erogazione, a partire dall'aggiudicazione della gara delle seguenti ore di servizio:

Piano delle spese	Unità	Profilo	Costi/orario/unitario	Ore di	costo

calcolato		Professionale		servizio	
Coordinatore	1	D3/E1	21,14	649,95	13.739,94
Educatore Professionale	4	D2	19,78	4333	85.706,74
Ausiliario	2	B1	16,34	2166,50	35.400,61
Spese Generali	2%				2.696,95
Totale al netto della compartecipazione					126.294,24
Compartecipazione					11.250.00
Totale a lordo della Compartecipazione					137.544,24

ART.10 AREE OGGETTO DEL SERVIZIO

Per la gestione del servizio verranno utilizzati porzioni degli gl'immobili e le relative aree pertinenziali di proprietà comunale ubicati presso la struttura di Ailello di Castel San Giorgio, conformi ai requisiti strutturali previsti.

Contestualmente alla consegna delle aree oggetto del servizio verrà redatto apposito inventario, sottoscritto dalle parti, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili, arredi ed attrezzature eventualmente già esistenti presso la struttura.

I Soggetti partecipanti alla gara hanno l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare ed esaminare attentamente i locali, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, nonché tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti sul servizio che sarà fornito. Tali sopralluoghi devono essere effettuati in orari concordati e autorizzati dal Responsabile dei servizi sociali che ne redige verbale di visita. Durante i sopralluoghi non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con telecamere.

ART. 11 ATTREZZATURE DI PROPRIETA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Gli arredi ed attrezzature esistenti sono concesse in comodato d'uso gratuito.
Gli immobili e quanto in esso contenuto ed annesso e i beni mobili rimangono di esclusiva proprietà del Comune di Castel San Giorgio, pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.
Alla scadenza del contratto l'Impresa è tenuta a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di manutenzione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.
La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità del verbale di consegna. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili, dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il predetto termine, il Comune di Castel San Giorgio, avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 12 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DI RDO

Sono ammessi alla gara gli operatori economici iscritti al ME.PA., di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e le cooperative sociali Le organizzazioni di volontariato possono partecipare in affiancamento ai soggetti sopra indicati.
requisiti minimi di partecipazione sono:
a) (per i partecipanti a ciò obbligati) iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività coincidente con quella oggetto del presente appalto;
b) (se cooperative sociali) iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali;
c) esperienza, nel settore di attività del presente bando o congruente, di almeno 2 anni;
d) fatturato globale , negli ultimi tre anni, per il sservizio analogo a quello del bando per un importo non inferiore ad € 275.000,00;
e) possesso degli altri idonei, sotto elencati, requisiti di carattere organizzativo e finanziario, da dichiararsi in sede di gara e da comprovare successivamente:
1) di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione italiana e straniera e che non è in corso alcuna delle predette procedure;
2) che non è mai stata pronunciata, nei confronti del partecipante, una condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;

3) di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento del servizio e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire l'offerta;
4) di accettare tutte le condizioni del Capitolato Speciale relativo al servizio in oggetto:
5) di non trovarsi, con altri concorrenti alla gara, in una situazione di controllo o di collegamento di cui all' articolo 2359 del codice civile;
6) di non partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;
7) di concorrere - partecipando come consorzio - per le seguenti ditte consorziate (indicare denominazione e sede legale di ciascuna ditta);
8) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di cui all'articolo I l, del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358;
9) In alternativa:
a) che l'Impresa non è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori inferiore a 15 (non è necessario allegare alcuna certificazione).
b) che l'Impresa è tenuta al rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, avendo alle dipendenze un numero di lavoratori superiore a 15 e di essere pertanto in regola con le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (allegare dichiarazione del legale rappresentante che attesti l'ottemperanza agli obblighi di assunzione — Circolare no IO del 28/03/03)
10) di applicare ai propri addetti gli accordi economici e normativi della contrattazione nazionale del settore e i contratti integrativi vigenti;
12) (se soggetto singolo) di aver effettuato, nell'arco degli ultimi due anni scolastici, per ogni anno considerato, servizi analoghi per un importo almeno pari a quello dell'appalto.
Per servizi analoghi si intendono servizi nel settore di attività del presente appalto o in attività corrispondenti o analoghe all'oggetto dell'appalto;
Se impresa in associazione temporanea o Consorzio: di aver effettuato, nell'arco dell'ultimo biennio, per ogni anno considerato, servizi nel settore di attività del presente appalto o congruenti, come di seguito indicato:
- 60% almeno dell'importo dell'appalto (per l'impresa capogruppo o Consorzio),
- 40% dell'importo dell'appalto (per le imprese mandanti o consorziate) complessivamente ed ognuno deve possedere almeno il 20%;
13) che la ditta dispone della fiducia di uno o più Istituti di Credito attestata attraverso apposite referenze bancarie
14) che la ditta dispone (o si impegna a disporre) del personale necessario all'effettuazione del servizio in appalto, avente la necessaria professionalità:
15) di stipulare Polizza assicurativa contro i rischi professionali RCO e RCT. di cui all'art. 83. comma 4 dei massimali non inferiori a quanto indicati nel capitolato
16) (per le altre Associazioni o Enti) estremi dell'atto costitutivo, del decreto di riconoscimento se riconosciute, finalità dello statuto.
È ammesso il ricorso all'istituto dell'avvalimento, secondo le modalità e i termini di cui all'art. 89 del D. Lgs.50/2016.

ART. 13 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione del contratto avverrà ai sensi dell'art. 95 co 6 del Codice, all'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione provvisoria sarà formulata a cura della Commissione giudicatrice a favore dell'operatore economico alla cui offerta sarà attribuito il punteggio determinato dalla somma totale del punteggio attribuito al progetto tecnico-organizzativo (PUNTEGGIO MASSIMO 80) e all'offerta economica (PUNTEGGIO MASSIMO 20).
L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta che otterrà il punteggio più elevato su un totale di 100 punti complessivamente da attribuire. Complessivo più alto tra tutte le offerte ammesse, secondo i parametri di seguito indicati:

A) Offerta tecnica	Massimo punti 80
B) Offerta economica	Massimo punti 20
TOTALE	**PUNTI 100**

Il punteggio complessivo relativo a ciascuna offerta sarà determinato dalla somma dei punteggi ottenuti per i criteri A) e B).

Nell'attribuzione dei punteggi si terrà conto delle prime due cifre decimali, con arrotondamento matematico in base al terzo decimale: se il terzo decimale sarà minore o uguale a 4 si procederà

all'arrotondamento per difetto, se il terzo decimale sarà uguale o superiore a 5 si procederà all'arrotondamento per eccesso.

Valutazione offerta tecnica A)

L'attribuzione del punteggio di cui al punto A) sarà effettuata mediante l'utilizzo dei criteri di valutazione indicati di seguito:

(PUNTEGGIO MASSIMO 80 PUNTI)

I documenti sopra indicati costituiscono i documenti fondamentali di riferimento del servizio educativo.
I progetti sopra indicati dovranno essere stilati rispettando il limite massimo complessivo di 20 facciate in carattere Arial, corpo 10. Tutte le pagine che eccedono il numero indicato non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.
Dal limite di pagine sopra indicato sono esclusi il frontespizio, l'indice, l'eventuale bibliografia, i curricula del personale (se allegati), le certificazioni e/o altra documentazione tecnica dell'impresa, da allegarsi comunque all'offerta citata.

Il progetto pedagogico ed educativo dovrà esplicitare i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche a cui si riferisce.
In coerenza e nel rispetto dei criteri specificati nel presente capitolato, dovrà esporre organicamente gli obiettivi, i risultati attesi, gli indirizzi pedagogici e le strategie di approccio alle problematiche dell'utenza, tenuto conto della natura pubblica del servizio.
Nel progetto sopra indicato dovranno essere indicati gli elementi costitutivi della programmazione educativa, in, l'impiego di strumenti di osservazione e le innovazioni previste, descrivendo anche l'organizzazione del tempo di lavoro non frontale.
Inoltre dovrà essere descritta l'organizzazione dei contesti formali, quali i colloqui individuali, e di quelli non formali, quali feste e laboratori, nonché le altre attività e le iniziative per la partecipazione attiva delle famiglie alla vita del servizio educativo.

Il progetto organizzativo e gestionale del servizio, in relazione ai compiti descritti nel presente capitolato, dovrà specificare l'organizzazione delle risorse umane, gli operatori impiegati nelle varie funzioni, comprese eventuali attività formative in considerazione alle esigenze degli utenti.
Dovrà essere indicato un piano annuale di manutenzione ordinaria dell'immobile, dei giochi, degli arredi e dell'area verde. Tale piano dovrà essere aggiornato per ogni annualità di vigenza del contratto e presentato alla stazione appaltante entro il mese di settembre di ogni anno.

Le Proposte migliorative e servizi aggiuntivi dovranno prevedere attività o programmi non comprese nel presente capitolato, che il concorrente si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse senza maggiori oneri a carico della stazione appaltante, durante la vigenza contrattuale, tra cui attività integrative e/o collaterali, utili e in grado di conferire valore aggiunto al servizio.
Saranno valutate ipotesi di estensione del servizio in termini di orario di fruizione e di periodo di attività, compresi progetti legati alle attività ludiche e di aggregazione intergenerazionale.
Potranno essere descritte eventuali collaborazioni con la rete informale e istituzionale attraverso sinergie da realizzarsi con gli altri operatori del territorio (famiglie, associazionismo e volontariato) durante la vigenza contrattuale, allo scopo di migliorare la qualità complessiva del servizio e la soddisfazione dell'utenza.
Inoltre potranno essere prospettate innovazioni legate al tema della vigilanza e alla sicurezza igienico sanitaria degli utenti.

Il progetto sopra indicato, articolato nei suoi due sotto progetti, deve essere debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente e verrà valutato in base ai seguenti elementi di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Progetto pedagogico ed educativo servizio	DA 0 A 35 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO
I progetti, in coerenza e nel rispetto dei criteri specificati nel presente capitolato, dovranno esplicitare: Gli indirizzi pedagogici e l'impostazione metodologica delle attività e delle routine; Gli elementi d'innovazione strumentale previsti per le attività programmate le strategie di approccio alle problematiche dell'utenza (bambini e famiglie) relativamente a culture diverse, disabilità psicofisica o situazioni di disagio e/o svantaggio, tenuto conto della natura pubblica del servizio; modalità di partecipazione attiva delle famiglie in contesti formati (come riunioni assembleari, di sezione e di piccolo gruppo, colloqui individuali ecc.) e non formali (come feste, laboratori, eventuali proposte formative e di sostegno alla genitorialità.	Max 10 punti Max 5 punti Max 10 punti Max 10 punti	**Max 35 PUNTI**
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Progetto organizzativo e gestionale	DA 0 A 35 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO
Dovranno essere specificati: Organizzazione del lavoro e formazione del personale in relazione alla capienza massima possibile del nido e alle esigenze pedagogiche Dotazione di arredi, quali attrezzature fisse e/o mobili che,	Max 10 punti	**Max 30 PUNTI**

organizzando gli spazi interni ed esterni, consentono di svolgere al meglio la cura e l'assistenza dei bambini, garantendo la creazione di un'ampia gamma di attività di gioco e di apprendimento. Piano annuale di manutenzione ordinaria dell'immobile, dei giochi, degli arredi e dell'area verde;	Max 15 punti Max 5 punti	
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		
Proposte migliorative e servizi aggiuntivi	DA 0 A 15 PUNTI	TOTALE PUNTEGGIO
Dovranno essere descritte le eventuali proposte migliorative e/o aggiuntive a quelle richieste dal capitolato da realizzare con propri mezzi e senza alcun onere a carico della stazione appaltante, specificando: Le eventuali modalità di estensione oraria del servizio attraverso attività non inizialmente previste; I Possibili progetti legati a sinergie o collaborazioni con l'Amministrazione ed associazioni di volontariato del territorio al fine di migliorare l'offerta formativa Ulteriori misure legate al controllo e vigilanza degli utenti e alla sicurezza igienico sanitaria	Max 6 punti Max 3 punti Max 6 punti	**Max 15 PUNTI**

Ai criteri dell'offerta di tipo qualitativo, sarà attribuito un coefficiente di prestazione V_{ai}, variabile tra zero ed uno, derivante dalla media, con due cifre decimali, dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascuna delle offerte in gara, separatamente per ciascuno dei criteri. Il coefficiente sarà pari a zero in corrispondenza della prestazione minima possibile e pari ad uno in corrispondenza della prestazione

massima possibile. In particolare, l'attribuzione dei coefficienti per ciascun elemento di natura qualitativa in valutazione sarà corrispondente al criterio motivazionale attribuito così come indicato nella tabella di seguito riportata secondo le seguenti valutazioni:

Eccellente	1,00
Ottimo	0,8
Buono	0,6
Discreto	0,4
Sufficiente	0,2
Non migliorativo	0

La media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari verrà trasformata in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.
L'Impresa concorrente dovrà produrre una proposta progettuale di gestione del servizio, articolando i singoli criteri oggetto di valutazione.

L'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica sarà data dalla somma dei singoli punteggi attribuiti ad ogni criterio moltiplicati per il coefficiente di valutazione descritto in precedenza;

Valutazione dell'offerta economica B)
L'attribuzione del punteggio di cui al punto B) sarà effettuata mediante l'utilizzo dei seguenti criteri di valutazione:

Valutazione dell'offerta economica	**Punteggio massimo**
Importo dell'offerta complessiva	20 punti

L'attribuzione del punteggio all'offerta economica sarà data utilizzando la seguente formula:

Pi= P * (Om /O)
P= punteggio massimo
O = offerta
Om= offerta migliore

L'Ambito S01_1 si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Nel caso si riscontri la presenza di offerte anomale, ai sensi di quanto indicato dall'art.97 co 3 del d.lgs.50/2016, la Commissione giudicatrice rimetterà gli atti alla Stazione Appaltante ai fini delle verifiche delle offerte anormalmente basse.
Al termine del procedimento di cui all'art. 97 del Codice, la Commissione dichiara l'esito della verifica e propone l'aggiudicazione in favore della migliore offerta in graduatoria risultata congrua.
Ai sensi dell'art. 97 co 6 d.lgs.50/2016 la stazione appaltante potrà procedere a valutare la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.
Non saranno ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.
Ai concorrenti per i quali è attivata la verifica di congruità è assegnato un termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni.
Su richiesta della stazione appaltante l'operatore economico potrà essere interpellato per fornire ulteriori precisazioni.
La stazione appaltante esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le eventuali successive risultano, nel complesso, inaffidabili, e procede ad individuare la migliore offerta non anomala.

ART. 14. VERIFICA ANOMALIA

Nel caso si riscontri la presenza di offerte anomale, ai sensi di quanto indicato dall'art.97 co 3 del d.lgs.50/2016, la Commissione giudicatrice rimetterà gli atti alla Stazione Appaltante ai fini delle verifiche delle offerte anormalmente basse.
Al termine del procedimento di cui all'art. 97 del Codice, la Commissione dichiara l'esito della verifica e propone l'aggiudicazione in favore della migliore offerta in graduatoria risultata congrua.
Ai sensi dell'art. 97 co 6 d.lgs.50/2016 la stazione appaltante potrà procedere a valutare la congruità dell'offerta che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa.
Non saranno ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.
Ai concorrenti per i quali è attivata la verifica di congruità è assegnato un termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni.
Su richiesta della stazione appaltante l'operatore economico potrà essere interpellato per fornire ulteriori precisazioni.
La stazione appaltante esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le eventuali successive risultano, nel complesso, inaffidabili, e procede ad individuare la migliore offerta non anomala.

ART.15 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'affidatario è tenuto a gestire i Servizi di cui al presente capitolato, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e dei regolamenti di riferimento. Per l'espletamento dei servizi l'affidatario ha l'obbligo di:

- trasmettere, prima dell'avvio del servizio, all'Amministrazione Appaltante l'elenco nominativo dei lavoratori impiegati, e copia dei contratti di assunzione di ciascuno di essi; tale procedura dovrà essere effettuata ogni qualvolta si verifichino sostituzioni definitive di personale;
- a trasmettere, entro 10 giorni naturali e continui dalla comunicazione dell'aggiudicazione del servizio adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi. In particolare l'affidatario garantirà la copertura assicurativa del personale durante lo svolgimento dell'attività professionale oggetto del presente capitolato, esonerando l'Ambito S01_1 da ogni responsabilità. A tal fine, l'affidatario si impegna a contrarre,prima dell'inizio del servizio affidato in appalto e per tutta la durata contrattuale, adeguata copertura assicurativa compresa la responsabilità civile verso terzi, una con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro per danni che possano derivare agli operatori o che questi possano causare agli utenti e alle loro cose, Le predette coperture assicurative devono essere garantite anche per il personale volontario eventualmente impegnato nelle attività di supporto, mai in sostituzione di personale dipendente -Copie delle polizze dovranno essere prodotte in sede di stipula del contratto. Tutte le modifiche organizzative dell'Aggiudicatario che implicano cambiamenti nell'erogazione del servizio, dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

L'impresa aggiudicatrice è tenuta ad osservare i seguenti obblighi:

- affidare la direzione del personale a un Coordinatore responsabile del Servizio, e predisporre a corredo dell'istanza di liquidazione. una relazione mensile sull'attività svolta, i risultati conseguiti e il numero dei bambini frequentanti,
- sostituire, entro due giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale, gli operatori che non osservino un corretto ed idoneo comportamento e non offrano sufficienti garanzie di professionalità;
- effettuare la sostituzione in tempo utile, in caso di assenza di operatori, per la esecuzione del servizio;
- assicurare l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato anche in presenza di vertenze aziendali, agitazioni sindacali;
- fornire il nominativo e il recapito del proprio responsabile della gestione del personale, il quale deve essere in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle differenti quotidiane esigenze, nate dalla organizzazione del Servizio di cui trattasi,
- al termine del rapporto contrattuale il Concessionario si obbliga alla restituzione della struttura e degli arredi/attrezzature come da inventario.
- Gli eventuali danni causati all'immobile, arredi, attrezzature e suppellettili annesse, ad esclusione di quelli causati dall'usura e/o vetustà, saranno a carico del Concessionario se la responsabilità dell'accaduto è addebitabile allo stesso per incuria o colpa grave dei suoi operatori.

ART.16 RISPETTO DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'affidatario, entro la data di avvio del servizio, dovrà presentare: Autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento;

L'affidatario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. L'affidatario deve inoltre imporre al personale il rispetto della normativa di sicurezza. L'affidatario dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di idonei dispositivi di protezione individuale atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'affidatario dovrà comunicare al momento della stipula della Convenzione, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione. L'affidatario è tenuto a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Pronto Soccorso e gestione delle emergenze. Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività. Sarà fatto obbligo della ditta aggiudicataria, su specifica richiesta, produrre tutta la documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale ex art. 26 D.Lgs 81/08 e s.m.i.

ART. 17 COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

Il Comune di Castel San Giorgio per conto dell'Ambito S01_1 si impegna a:

a) individuare i soggetti richiedenti il Servizio da comunicare all'affidataria; per ciascun nominativo comunicato fornire i dati esatti relativi alle generalità, all'abitazione ed al numero telefonico;
b) la messa disposizione dei locali per le attività;
c) fornitura di energia elettrica acqua, gas, riscaldamento e linea telefonica.

ART. 18 RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Impresa dovrà individuare un Responsabile del Servizio che sarà l'unico referente per l'Amministrazione in ordine a tutte le problematiche e contestazioni inerenti il servizio stesso. Tale Responsabile dovrà garantire la sua immediata reperibilità fornendo un recapito telefonico (telefono cellulare) e indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni relative al servizio in argomento.
Le comunicazioni effettuate al Responsabile del Servizio, secondo le modalità indicate nel presente articolo, varranno a tutti gli effetti quali comunicazioni operate nei confronti dell'Impresa aggiudicataria.

ART. 19 CONTROLLI E VERIFICHE

L'AMBITO S01_1 Comune di Nocera Inferiore Capofila esercita la funzione di controllo circa la rispondenza al Progetto delle attività realizzate nonché circa il rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato speciale per il tramite del Responsabile dell'Area Sociale del Comune di Castel San Giorgio, il quale esplica l'attività di vigilanza e controllo con la più ampia discrezionalità e coi modi ritenuti più idonei, e a tal fine può anche promuovere ispezioni ed indagini conoscitive.
Allo scopo di rilevare la qualità del servizio, attraverso uno strumento formale e conosciuto dall'appaltatore, è predisposta apposita scheda di valutazione del servizio con la quale sia il personale che i famigliari possono valutare i diversi aspetti delle prestazioni rese.
In particolare l'Ambito, attraverso il competente ufficio comunale dei Servizi Sociali, procede:

a) alla verifica e vigilanza sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente concessione ed in particolare riguardo alla qualità dei servizi, in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dalla Ditta appaltatrice;
b) alla verifica del percorso di qualità secondo i sistemi di valutazione della qualità dei servizi all'infanzia e presentati nella proposta progettuale;
c) alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte Ditta appaltatrice all'applicazione del CCNL.

ART. 20 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione deve avvenire con cadenza mensile posticipata per il servizio effettivamente svolto dal personale addetto.
Il pagamento delle fatture sarà effettuato a mezzo bonifico bancario a favore dell'Impresa affidataria del servizio, entro 30 gg data ricezione fattura, dopo che sia stata accertata la regolare esecuzione del servizio e siano state acquisite dall'Amministrazione le certificazioni previste dalla normativa vigente, compresa attestazione, da parte dell'Impresa, di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Le fatture dovranno essere intestate all'Ambito S01_1 Nocera Inferiore Capofila.
Il pagamento avverrà sul c/c dedicato comunicato ai sensi della L. 136/2010.

ART. 21 GARANZIA PROVVISORIA

L'impresa dovrà corredare l'offerta di garanzia provvisoria nei termini e nelle modalità previste dall'art. 93 del D.lgs. 50/2016.

ART. 22 GARANZIA DEFINITIVA

Entro il termine di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data dell'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà presentare conformemente alle indicazioni ed alle modalità riportate in detta comunicazione **la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs.vo n.50/2016**.

ART. 23 PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Appaltante a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvono in una non corretta gestione del servizio, ovvero un'inosservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato, l'Amministrazione potrà applicare le penali previste dal presente articolo.
In particolare, l'Impresa, per ciascuna delle omissioni od inadempimenti di seguito elencati, potrà essere gravata da penali quantificate come segue:

- 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, per ogni evento, riscontrato e verbalizzato dall'Amministrazione, nel caso non venga rilevata la presenza di n. 2 operatori e/o lo svolgimento dell'orario di servizio previsto;
- 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo per la consegna della cauzione definitiva;
- 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo per la consegna della copia della polizza assicurativa.

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento delle spettanze oppure sull'importo cauzionale, a scelta dell'Ambito, previa idonea contestazione delle inadempienze notificata a mezzo di comunicazione scritta. In sede di contestazione sarà concesso all'Impresa un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni naturali per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso il suddetto termine, l'Ambito, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, procederà ad applicare le penali.
L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente; deve provvedere a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti od oggetti danneggiati (artc 2043 2049 - 2051 - 2059 del Codice Civile).
L'accertamento dei danni viene effettuato dalla Amministrazione Comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procede agli accertamenti in presenza di due testimoni, senza che l'affidataria possa sollevare eccezione alcuna.

ART. 24 RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE

Ogni responsabilità inerente l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto resta interamente a carico dell'Impresa.
I danni arrecati colposamente dall'Impresa al patrimonio del Comune di Castel San Giorgio saranno idoneamente contestati.

ART. 25 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs.vo n.50/2016 viene individuato, quale Responsabile del Procedimento la Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito S01_1 Dott.ssa Rosa Montuori.

ART. 26 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nei seguenti casi:

a. mancata presentazione del "progetto di dettaglio" entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva ed efficace dell'appalto;
b. reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
c. mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del proprio personale;
d. avvio di procedura fallimentare nei confronti dell'Impresa;

e. sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 27 CONTROVERSIE

Le eventuali controversie tra L'Amministrazione e aggiudicatario relative all'interpretazione e/o esecuzione del contratto relativo al presente appalto sono devolute alla giurisdizione del giudice ordinario del foro di Nocera Inferiore.

ART. 28 SUBAPPALTO

Il subappalto ai sensi del D. Lgs. 50/2016 non è ammesso.

ART. 29 REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO E IMPOSTE DI BOLLO

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto in caso d'uso, compresa la registrazione, saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili e giudiziari, da parte dell'Amministrazione è effettuato nel rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i.).

L'Impresa assume l'obbligo di agire in modo che il personale dipendente, incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali, mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

ART. 31 RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato sono applicabili le disposizioni contenute nella legge e nei regolamenti vigenti in materia.