



## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO ( DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE)**

### **CONDIZIONI SPECIALI DI CONTRATTO**

PROCEDURA NEGOZIATA ATTRAVERSO MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ( Me.PA.)

**P.A.C. - Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti. Piano di Intervento Infanzia. II RIPARTO - Sostegno diretto alla gestione di strutture e servizi a titolarità pubblica – Servizio integrativo per la prima infanzia - Ludoteca per la prima infanzia.**

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, PER LA GESTIONE DELLA LUDOTECA PER LA PRIMA INFANZIA PRESSO L'I.C. RODARI-MOSCATI DELLA MUNICIPALITÀ 7.***

**CUP: F79D14000870001**

***CIG: 71821219BC***

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

Le condizioni e modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nel presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.

Le Condizioni Generali di Contratto che regolano le forniture nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione relative alla prestazione di servizi oggetto del presente contratto di fornitura che verrà concluso in caso di accettazione dell'offerta del Fornitore sono integrate e/o modificate dalle clausole che seguono, le quali prevarranno in caso di contrasto con altre disposizioni del Contratto (in particolare con quanto previsto dalle Condizioni Generali di Contratto e con il contenuto nel Catalogo elettronico).

I termini entro i quali poter inoltrare richieste di chiarimento sono indicati nella RDO a sistema. Le risposte alle richieste di chiarimento verranno inviate alla scadenza dei predetti termini a tutti i partecipanti per via telematica attraverso la funzione dedicata nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA.).

### **ART.1**

#### **OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto la gestione di servizio integrativo per la prima infanzia e nello specifico di una ludoteca per la prima infanzia presso l'I.C. Rodari-Moscato nell'ambito della Municipalità 7, con lo scopo di sostenere le famiglie nell'accudimento dei bambini e di promuovere le attività finalizzate soprattutto all'autonomia, alla socializzazione ed al rispetto delle regole, fornendo nel contempo una positiva risposta alla crescente domanda di servizi.
2. L'appalto comprende l'organizzazione, il coordinamento e lo svolgimento del servizio sulla base di un progetto pedagogico elaborato dall'impresa, che preveda attività educative, ludiche e di socializzazione, la cura e l'igiene personale del bambino, il servizio di igiene, riordino e pulizia dei locali.
3. Il servizio è previsto per n. 20 bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi e si svolgerà nei giorni feriali dal lunedì al venerdì per n. 4 ore di attività dalle 9,00 alle 13,00 nel periodo da ottobre 2017 a giugno 2018;
4. Categoria merceologica: Servizi sociali e affini - PAC Gestione dei servizi integrativi per la prima infanzia – II Riparto.
4. Per gli aspetti normativi, organizzativi e gestionali del servizio si dovrà far riferimento al Regolamento della Regione Campania n. 4 del 07/04/2014, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 107/14, al Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 e al Regolamento del Comune di Napoli per i servizi integrativi per la prima infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 16/7/2015.
5. Gli immobili, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie saranno messi a disposizione del gestore, per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente nei giorni e negli orari di effettivo svolgimento delle attività. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e dei beni mobili in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare gli immobili, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

6. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dei beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

## **ART. 2**

### **DURATA DELL'AFFIDAMENTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'appalto avrà durata massima per l'anno scolastico 2017/2018 a decorrere dall'avvio delle attività scolastiche fino al termine dell'anno scolastico e comunque non oltre il termine di scadenza del PAC Infanzia II riparto, attualmente fissato del 30 giugno 2018; in ogni caso l'eventuale prosecuzione degli interventi programmati oltre il 30 giugno 2018 resta subordinata all'autorizzazione espressa da parte del Ministero dell'Interno -Autorità di Gestione.

2. L'orario è articolato su cinque giorni alla settimana, nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, per n. 4 ore di attività dalle 9,00 alle 13,00, con chiusura per le festività come da calendario scolastico;

3. L'Amministrazione appaltante si riserva la possibilità di variare, anche in corso di contratto, la fascia oraria giornaliera del servizio affidato in appalto e quanto di conseguenza qualora se ne presenti la necessità nonché il numero previsto di bambini e la distribuzione tra le fasce di età in base alle effettive esigenze e nel limite degli educatori programmati, nel rispetto dei rapporti educatore/bambini fissati dal Catalogo dei servizi residenziali, semiresidenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007;

4. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 ed in considerazione di quanto previsto dal comma 1 lett. b) del menzionato art. 32, circa la non applicabilità del termine dilatorio di 35 giorni per gli acquisti effettuati tramite mercati elettronici, si riserva di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto, nell'interesse pubblico di assicurare servizi diretti a particolari categorie di utenti fortemente richiesti dalla mamme lavoratrici e di evitare il pericolo di perdita di finanziamenti comunitari.

5. È escluso il rinnovo tacito.

6. Le attività avranno inizio, previo formale affidamento con ordinativo a firma del dirigente del Servizio proponente a decorrere dal verbale di attivazione.

7. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno a nessun titolo essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

8. Le ore complessive nel periodo di affidamento saranno determinate per effetto del calendario e dell'orario di funzionamento.

9. La stazione appaltante si riserva di variare il numero di bambini previsto per l'effetto di impossibilità sopravvenuta ad ospitare il numero di utenti programmati e di non procedere all'attivazione del servizio laddove non si registrino iscrizioni sufficienti per la formazione di almeno un gruppo di bambini in rapporto ad un educatore.

10. In caso di prestazioni di servizio di durata inferiore a quella prevista nel periodo di affidamento per obiettive esigenze sopravvenute, sia in fase di avvio sia in fase di svolgimento, rispetto ai presupposti in base ai quali si è provveduto all'affidamento, l'aggiudicataria non potrà avanzare alcuna richiesta risarcitoria di nessun genere, neanche di mancato utile, né potrà ricorrere alla risoluzione del contratto.

### ART. 3

#### AMMONTARE DELL'AFFIDAMENTO E PIANO DELLE SPESE

1. L'importo dell'affidamento ammonta a € **59.305,83** (di cui € 58.405,83 finanziato con Fondi PAC e € 900,00 quale quota di compartecipazione da parte degli utenti) oltre IVA al 5% per € 2.965,29. Il finanziamento del Ministero dell'Interno non copre l'IVA che, pertanto, resta a carico dell'Ente.

2. Il relativo piano delle spese è articolato come segue:

Gestione servizi integrativi per la prima infanzia	Servizio di ludoteca per la prima infanzia di nuova apertura presso l'I.C. "Rodari Moscati"
Costo del personale (Educatori professionali, educatori ed ausiliari)	€ 49.079,03
Costo del personale per attività di coordinamento	€ 6.869,87
Spese generali (pari al 6% del costo del personale)	€ 3.356,93
Importo a base d'asta di cui € 900,00 quale quota di compartecipazione	€ <b>59.305,83</b>
IVA 5%	€ 2.965,29

3. L'importo a base di gara ha valore indicativo in dipendenza della durata dell'appalto (condizionata dall'inizio delle attività), della particolare tipologia e necessità dell'utenza e nello specifico della richiesta dell'utenza medesima di avvalersi del servizio a domanda individuale di cui al presente capitolato nonché alle conseguenti quote di compartecipazione degli utenti e composizione del modulo in base al rapporto educatore/bambini.

4. Per il servizio integrativo per la prima infanzia relativo alla ludoteca di nuova apertura presso l'I.C. Rodari-Moscati è prevista la compartecipazione da parte degli utenti. L'Amministrazione comunale riscuoterà direttamente le quote di contribuzione mensile degli utenti che vengono determinate annualmente, differenziate per fasce di reddito, con deliberazione di Consiglio comunale che stabilisce anche il sistema di agevolazioni ed i casi di esenzione dal pagamento della quota.

5. Le prestazioni del personale coordinatore andranno contenute nel limite del 12,50% delle ore effettivamente erogate dal personale "a contatto con l'utenza". Le spese generali non potranno in alcun caso essere superiori al 6% del costo del personale effettivamente impegnato.

### ART. 4

#### CARATTERISTICHE E OBIETTIVI GENERALI DEL SERVIZIO

La ludoteca per la prima infanzia è un servizio integrativo rivolto ai bambini di età compresa tra 12 e 36 mesi ed ha lo scopo di offrire loro un luogo di benessere psicologico e fisico, di socializzazione e di stimolo delle potenzialità cognitive e affettive in un contesto di gioco positivo

ed educativo. Il servizio prevede un tempo di frequenza di massimo 4 ore, garantisce l'accoglienza e la cura del bambino, rispondendo alle sue esigenze primarie e ne favorisce la socializzazione, l'educazione, lo sviluppo armonico, l'acquisizione dell'autonomia, attraverso il gioco, le attività laboratoriali manuali, espressive e di prima alfabetizzazione. Gli spazi e le attività devono essere organizzati per gruppi di bambini, in rapporto all'età sulla base di un progetto educativo – ricreativo. Gli obiettivi che si intendono conseguire sono:

- 1) dare una risposta ai bisogni propri dell'età e di ciascun bambino;
- 2) integrare la funzione educativa, formativa e di cura della famiglia;
- 3) prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio – culturale.

La ludoteca per la prima infanzia deve rappresentare un punto di riferimento e di ausilio per le famiglie della Municipalità 7 al fine di sostenerle nel loro compito di cura nei confronti dei bambini, conciliando i tempi di vita e di lavoro delle famiglie dei piccoli utenti rispondendo il più possibile alle loro esigenze oltre che uno spazio di discussione e confronto per quanto attiene alle questioni relative all'infanzia.

## **ART. 5 PERSONALE**

1. Per lo svolgimento del servizio, l'Ente affidatario dovrà fornire, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante, personale con la qualifica di coordinatore (CCNL Cooperative D3/E1), educatore professionale (CCNL Cooperative D2), educatore (CCNL Cooperative D1) e addetti ai servizi generali (CCNL Cooperative B1).

2. Il ruolo dell'educatore è incentrato sulla gestione delle *routines* di cura e custodia del bambino, di situazioni e contesti ludico – sociali e sul gruppo nel suo complesso, oltre che sul bambino e sulla promozione del suo sviluppo. Le funzioni degli addetti ai servizi generali (ausiliari) dovranno essere organizzate in modo da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e all'entità dei bambini frequentanti, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura.

3. Il numero di educatori nelle fasce orarie di funzionamento del servizio dovrà rispettare i parametri regionali di cui al Regolamento della Regione Campania n. 4/2014, al Catalogo dei servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L. R. n. 11/2007 e al Regolamento del Comune di Napoli per i servizi integrativi per la prima infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 16/7/2015. Nella ludoteca per la prima infanzia opererà, pertanto, una figura professionale di educatore ogni 5 bambini per la fascia d'età compresa tra i 12 e 18 mesi e di una ogni 8 bambini per la fascia d'età superiore. L'affidatario si impegna a rispettare rigorosamente tale parametro.

4. Il coordinatore, gli educatori ed il personale ausiliario impegnati nel servizio compongono il gruppo degli operatori. Esso è responsabile collegialmente dell'elaborazione, dell'attuazione e dell'aggiornamento del progetto pedagogico relativo alle attività ludiche e didattiche da svolgere.

5. Il modulo operativo per la ludoteca per la prima infanzia, in ragione dei bambini destinatari del servizio, comprendono, nelle ore di funzionamento giornaliero, le figure professionali di educatori professionali, educatori e ausiliari, oltre ad un coordinatore (D3/E1), per un totale di ore di servizio per ciascuna figura professionale come di seguito dettagliato:

- n. 3 Educatori professionali per un totale di complessive 1.559,88 ore – costo orario € 19,78;
- n. 1 Educatore per un totale di complessive 519,96 ore - costo orario € 18,71;
- n. 1 Ausiliari per un totale di complessive 519,96 ore - costo orario € 16,34;
- Coordinatore per un totale di complessive 324,97 ore - costo orario € 21,14;

6. I moduli operativi effettivi e le relative ore di servizio e di coordinamento saranno determinati in base a quanto previsto ai precedenti artt. 2 e 3.

## ART. 6

### PERSONALE – REQUISITI GENERALI, TITOLI CULTURALI E DI SERVIZIO

1. Per il disimpegno dei servizi di cui al presente capitolato il soggetto aggiudicatario dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo sotto tutti gli aspetti fisici, professionali e morali. 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 la quale potrà tenere conto di eventuali segnalazioni negative adeguatamente motivate.

2. Gli addetti alle attività manterranno nel corso del servizio un comportamento collaborativo, rispettoso e leale nei confronti dell'utente e dei suoi familiari; essi si asterranno dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle di cui al presente capitolato o non contemplate nel progetto educativo.

3. Tutto il personale impiegato dovrà possedere i seguenti requisiti:  
- età non inferiore ai 18 anni.

Il **Personale Coordinatore** (D3/E1) dovrà essere in possesso di Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica/Magistrale (nuovo ordinamento) nei seguenti titoli (o equipollenti/equiparati):

- ✓ Psicologia (vecchio ordinamento);
- ✓ Pedagogia o Scienze dell'Educazione (vecchio ordinamento);
- ✓ Scienze della Formazione Primaria (vecchio ordinamento);
- ✓ Laurea appartenente alla classe delle lauree specialistiche in programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi;
- ✓ Laurea appartenente alla classe delle lauree specialistiche in scienze pedagogiche.
- ✓ Laurea appartenente alla classe delle lauree specialistiche in psicologia;

Il **Personale Educatore professionale** (D2) dovrà essere in possesso di laurea di I o II livello ricompreso nella classe delle lauree L 19 (Lauree in Scienze dell'Educazione e della Formazione);

Il **Personale Educatore** (C3/D1) dovrà essere in possesso di diploma di scuola o istituto magistrale, diploma di puericultrice o altri titoli equipollenti purchè abbiano già prestato servizio come operatore addetto all'infanzia, in data antecedente all'entrata in vigore del Regolamento n. 4/2014, in mancanza delle qualifiche previste dalla suddetta norma (Laurea) e possiedano “un'esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in tale tipologia di servizio, documentata da iscrizione agli enti assicurativi e previdenziali obbligatori e regolare contratto di lavoro”;

Il **Personale Ausiliario** (B1) dovrà aver compiuto il diciottesimo anno di età e dovrà avere assolto l'obbligo scolastico.

Tutto il personale deve essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico sanitaria.

## **ART. 7**

### **VERIFICHE SUL PERSONALE**

1. Al momento dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice è tenuta a fornire per iscritto all'Amministrazione Comunale le seguenti informazioni:

- i nominativi del personale incaricato nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni;
- l'inquadramento normativo del personale;
- il numero giornaliero totale di ore e quello pro-capite che ciascun dipendente deve espletare.

Durante l'espletamento dei servizi la ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità delle figure educative per l'intera durata dell'affidamento. Ogni variazione del personale che dovesse rendersi necessaria in corso di esecuzione del servizio per cause di forza maggiore dovrà essere motivata e comunicata tempestivamente all'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice la sostituzione del personale che a suo insindacabile e motivato giudizio dovesse risultare inadatto alle mansioni assegnate. In tal caso l'aggiudicatario attiva la sostituzione entro 15 giorni dalla contestazione della condotta professionalmente non conforme.

2. La ditta appaltatrice è altresì tenuta a garantire la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile per assicurare il regolare funzionamento dei servizi. Il personale sostituito dovrà possedere i medesimi requisiti generali e professionali del personale titolare.

3. Per le sostituzioni di breve durata (malattia, impedimento temporaneo ecc...) che comunque non superino i tre giorni è sufficiente comunicare all'Ufficio il solo nominativo e titolo di studio.

4. Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio.

## **ART. 8**

### **COORDINAMENTO TECNICO – ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO**

1. Il personale dell'appaltatore deve essere coordinato da un responsabile/referente designato dall'appaltatore la cui funzione sarà quella di garantire il funzionamento di tutto l'insieme dei servizi forniti.

2. In particolare il referente dovrà:

- garantire la propria disponibilità ad una interazione permanente con il Responsabile del Servizio;
- coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Responsabile del Servizio;
- garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del personale assente per qualunque ragione;
- segnalare tempestivamente al Responsabile del Servizio le anomalie che ostacolano il buon funzionamento delle strutture e ogni impedimento al regolare svolgimento dei servizi appaltati;
- informare il Responsabile del Servizio su ogni necessità che si evidenzia in relazione alla gestione del servizio dato in appalto.



## ART. 9

### OBBLIGAZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito degli immobili, degli impianti e delle attrezzature di cui sopra assume a proprio carico i seguenti oneri:
  - la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi concessi in uso alla Ditta;
  - la sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni di proprietà comunale ad uso dei bambini;
  - il costo delle utenze: acqua, energia elettrica, riscaldamento, gas, telefonica.
  - la tariffa per la raccolta e trasporto dei rifiuti;
  - la manutenzione del verde del giardino interno e, la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne;
  - gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
2. Il Comune provvederà all'istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini alla ludoteca per la prima infanzia ed alla loro assegnazione, tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione ed entro il limite massimo consentito.
3. Per il servizio di ludoteca per la prima infanzia di nuova apertura presso l'I.C. Rodari-Moscato è prevista la compartecipazione da parte degli utenti e l'Amministrazione comunale riscuoterà direttamente le quote di contribuzione mensile degli utenti che vengono determinate annualmente, differenziate per fasce di reddito, con deliberazione di Consiglio comunale che stabilisce anche il sistema di agevolazioni ed i casi di esenzione dal pagamento della quota.

## ART. 10

### OBBLIGAZIONI DEL GESTORE

1. L'affidatario è tenuto a gestire per i bambini iscritti alla ludoteca per la prima infanzia, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative della Regione Campania (Regolamento Regionale n. 4 del 7/4/201 approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 27 del 07/02/2014), del Regolamento del Comune di Napoli per i servizi integrativi per la prima infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 16/7/2015 e del Progetto organizzativo e pedagogico presentato in sede di gara.
2. La ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio garantendo le seguenti prestazioni:
  - coordinamento pedagogico delle attività;
  - programmazione e gestione delle attività didattico-educative-ludiche;
  - cura, custodia e igiene dei bambini;
  - igiene, riordino e pulizia dei locali e del materiale messo a disposizione;
  - fornitura e sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico pedagogico occorrente allo svolgimento del servizio;
  - compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini;
  - promozione e pubblicizzazione del servizio mediante la stampa e distribuzione di volantini e materiale informativo, affissione di manifesti, *open day* ecc...;
3. Sono a carico del gestore:
  - costo del personale;
  - costo della fornitura di: materiali di consumo, materiale didattico e ludico-ricreativo, cancelleria e materiali da ufficio, materiale di pronto soccorso, materiale occorrente per l'igiene dei bambini;



materiali igienici e di pulizia locali, vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI) per il personale, stampa materiale promozionale;

- spese di manutenzione delle attrezzature e degli arredi concessi in uso per lo svolgimento del servizio;

- altre spese necessarie alla gestione e al funzionamento del servizio quali attrezzature informatiche, PC, tablet, impianto Hi-Fi, microfoni, videoproiettori, ecc...;

#### 4. Il gestore deve:

a) rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore e le norme in materia di contribuzione nonché gli obblighi contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi;

b) osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni e di igiene del lavoro nonché la normativa di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;

c) La ditta aggiudicataria dovrà assicurare se stessa e il personale impiegato per la Responsabilità Civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi a cose e persone esonerando in maniera assoluta l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi per tutta la durata dell'appalto. Al riguardo la ditta stipulerà polizza assicurativa R.C. comprensiva della Responsabilità civile verso terzi (RCVT) con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del presente capitolato con massimale per sinistro non inferiore a Euro 2.000.000 (duemilioni) e con validità non inferiore alla durata del servizio. In alternativa alla stipulazione della polizza sopra descritta, la ditta potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attivata avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi svolti per conto dell'Amministrazione Comunale di Napoli precisando che non ci sono limiti di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a Euro 2.000.000 (duemilioni).

d) assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;

e) garantire la riservatezza delle informazioni riferite a bambini utenti e loro familiari;

f) curare la piccola manutenzione (secondo la definizione datane dall'art. 1609 c.c.) dei beni mobili, del fabbricato e degli impianti, la pulizia e il riordino di tutti i locali e dei cortili e delle attrezzature, la disinfestazione e derattizzazione dei locali interni anche nell'ambito delle procedure HACCP, predisporre il piano di formazione annuale del personale educativo;

g) adottare la carta dei servizi;

h) rispettare la normativa comunitaria, nazionale, regionale e comunale vigente per le materie oggetto del presente appalto;

i) relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse e gli eventuali interventi correttivi adottati;

l) provvedere alla rilevazione delle presenze del personale e renderla disponibile all'Amministrazione Comunale;

5. L'affidatario è tenuto prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco nominativo del personale da impegnare specificandone la relativa qualifica professionale nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco sia provvisorio che definitivo. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 39 del 4/3/2014 l'affidatario deve essere in regola per l'intero personale impiegato, con contatti diretti e regolari con i minori, di idoneo certificato del casellario giudiziale; l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare l'osservanza di tale adempimento per il personale impiegato nel servizio anche in caso di sostituzione del personale;

6. Il personale educativo, al fine di garantire la continuità, non deve normalmente essere sostituito per la durata dell'affidamento, eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con il gestore o per evenienze contingenti e straordinarie, previamente comunicate al responsabile del Servizio Comunale preposto al coordinamento e alla vigilanza.

7. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al responsabile del Servizio Comunale.

8. L'affidatario è tenuto a sostituire il personale incluso quello preposto alla vigilanza e al coordinamento che non ritenga adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazione di qualsiasi natura.

### **ART. 11**

#### **ONERI E OBBLIGHI IN MATERIA DI TUTELA DEI LAVORATORI**

1. Sono a carico dell'appaltatore gli oneri e gli obblighi seguenti:

- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro e di tutte le altre disposizioni in vigore relative alle ferie, all'indennità di licenziamento, al fondo integrazione salario e di tutte le altre esistenti che potranno intervenire in corso di appalto;
- la corresponsione di paghe e conseguenti indennità di contingenza e assegni familiari e indennità di lavoro straordinario o festivo non inferiori a quelli del contratto collettivo nazionale di lavoro adottato.
- in caso di violazione degli obblighi suddetti e sempre che la violazione sia stata accertata dal Comune o denunciata dal competente Ispettorato del Lavoro, il Comune opererà delle trattenute di garanzia del 20% sui certificati di pagamento previa diffida all'appaltatore a corrispondere entro il termine di cinque giorni quanto dovuto o comunque a definire la vertenza con i lavoratori e senza che ciò possa dar titolo a risarcimento di danni o pagamenti d'interessi sulle somme trattenute.
- il rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

2. L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente cui è destinata ad operare e di comunicare all'ente appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente stesso.

### **ART. 12**

#### **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DI INTERFERENZE (DUVRI)**

1. Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08, che, in relazione al presente appalto, come da DUVRI allegato al presente provvedimento, non sono stati rilevati costi aggiuntivi per l'eliminazione dei rischi da interferenza. L'unico rischio da interferenza è quello che concerne la refezione scolastica che sarà calcolato nel prezzo a pasto.

2. L'importo degli oneri per la sicurezza c.d. Interferenziali, esclusi quelli tra gestore e ditta aggiudicatrice della refezione, normalmente non soggetti a ribasso è pertanto pari a € 0,00.

3. In coerenza con la normativa vigente (art. 95 comma 10 del D. Lgs. 50/2016) dovranno essere indicati ed esposti, quali componenti economici dell'offerta, i costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" che l'offerente dovrà sostenere per il complessivo svolgimento del servizio,

concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al fine di garantire le prestazioni contrattuali appaltate.

4. L'indicazione di tali costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" consentirà alla stazione appaltante, unitamente alle altre voci di prezzo dell'offerta economica, di effettuare una puntuale valutazione della congruità dell'offerta ai fini dell'eventuale giudizio di anomalia della medesima.

#### **ART. 13**

##### **STIPULA DEL CONTRATTO**

1. L'aggiudicazione diverrà definitiva solo dopo la determina di affidamento da parte del Responsabile del Procedimento e dopo avere proceduto alla verifica in capo all'aggiudicatario del possesso di tutti i requisiti dichiarati. La stipula del contratto è subordinata, altresì, all'acquisizione delle informative antimafia previste all'art. 2 del Protocollo di Legalità ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 252/98, fatta salva l'applicazione dell'art. 92, comma 3 del D. Lgs. n. 159/2011 che stabilisce che nei casi d'urgenza le Amministrazioni procedono anche in assenza dell'informazione antimafia sotto condizione risolutiva;

2. L'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione della propria offerta.

3. Il contratto avrà come contenuto anche le clausole di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto l'1/8/07 tra il Prefetto di Napoli, il Presidente della Regione Campania, il Presidente della Provincia di Napoli, il Sindaco del Comune di Napoli, il Presidente della Camera di Commercio e il Coordinatore dei Sindaci della Provincia di Napoli - ANCI Campania, nonché le clausole di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con deliberazione di G.C. n. 254 del 24 aprile 2014 e quella di cui alla L. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii circa il rispetto dell'obbligo di tracciabilità finanziari. A tal fine la ditta aggiudicataria sottoscriverà digitalmente, all'atto della stipula del contratto (stipula R.d.O.) apposita dichiarazione che rientrerà tra le condizioni Aggiuntive del Contratto.

#### **ART. 14**

##### **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, la ditta aggiudicataria, prima della stipula del relativo contratto, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del citato decreto, nella misura stabilita dall'art.103. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 per la garanzia provvisoria. Lo svincolo della cauzione avverrà in base alle disposizioni vigenti in materia e, in particolare, lo svincolo totale e definitivo alla scadenza del rapporto contrattuale, previo accertamento dell'esatto e puntuale adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il contratto.

#### **ART. 15**

##### **TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 il Comune di Napoli titolare dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

2. L'aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione. In particolare essa:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
  - l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio comprendendo i dati di carattere sanitario, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
  - non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
  - dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
  - non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto di appalto.
- Tutti i dati, i documenti e gli atti di cui l'affidatario è venuta in possesso per l'espletamento del servizio, dovranno essere restituiti all'Amministrazione Comunale entro il termine di 5 giorni dalla scadenza contrattuale.

3. La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'applicazione di eventuali penalità da parte dell'Amministrazione Comunale.

4. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 oltre alle ipotesi di responsabilità ivi contemplate l'aggiudicataria è comunque obbligata in solido con il titolare per i danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

#### **ART. 16** **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13.8.2010 ai sensi dell'art.3, comma 8 della legge stessa.

#### **ART. 17** **INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ DELLA DITTA APPALTATRICE**

1. La ditta appaltatrice è responsabile del conseguimento dell'obiettivo ad esso assegnato nell'ambito del rapporto convenzionale e facente riferimento al progetto da esso predisposto per il servizio.

2. Ferma restando l'attività di programmazione e verifica delle attività di formazione dei propri operatori che la ditta svolgerà nell'ambito della propria autonoma competenza gestionale riferita ai servizi ad essa assegnati, la stessa ditta, e i propri operatori, dovranno anche partecipare alle riunioni di tipo organizzativo o di formazione e aggiornamento degli operatori, che il Comune attraverso il servizio competente, riterrà opportuno proporre nell'ambito della propria competenza di indirizzo e di controllo.

3. L'Amministrazione Comunale ha diritto di effettuare controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare il rispetto da parte della ditta degli *standard* di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia, confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto pedagogico presentato in sede di gara, nonché alla verifica complessiva della qualità ed efficienza del servizio.

4. In caso di inadempienza degli operatori l'Amministrazione Comunale informerà tempestivamente la ditta o il raggruppamento affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari al corretto svolgimento delle prestazioni. Inoltre l'Amministrazione Comunale sottoporrà la ditta a periodiche verifiche relativamente all'autonomia tecnica, organizzativa e finanziaria, all'applicazione per tutti i lavoratori e dipendenti del contratto nazionale di lavoro vigente per il settore, al rispetto di tutti gli adempimenti contributivi e assicurativi nei confronti dei lavoratori e dei soci volontari.

## ART. 18

### RISPETTO DEL D.LGS. N. 81/2008 IN MATERIA DI SICUREZZA

1. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008. Per quanto riguarda l'emergenza antincendio (ove ne ricorrano gli obblighi di osservanza) l'impresa è tenuta a presentare alla stazione appaltante:

- il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente;
- la dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 che documenta la loro formazione secondo quanto indicato al D.M. 10.03.1998;
- il piano di emergenza interno.

2. L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.M. 16/7/2014 in materia di informazione e formazione antincendio e nello specifico:

- **Asili nido con meno di 30 persone presenti**

*Gli asili nido con meno di 30 persone presenti come definite dal Titolo I, devono rispettare i criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro di cui al decreto interministeriale disposto dall'art. 46, comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., commisurando la valutazione del rischio alle diverse attività lavorative presenti nell'edificio.*

3. Si dovranno altresì rispettare le norme del D.M 10/03/1998 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro". L'aggiudicatario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

4. Dovrà comunicare alla stazione appaltante al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008 al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi. In accordo a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ai lavoratori dell'impresa/raggruppamento che operano negli stabilimenti della Stazione Appaltante sono applicate le stesse norme di tutela previste in materia di pronto soccorso Aziendale (ex art. 388/03) per i lavoratori dipendenti della stazione appaltante.

5. Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte dell'impresa/raggruppamento preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D.Lgs. n. 81/2008.

6. L'Amministrazione si impegna a comunicare all'aggiudicatario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi di servizi, oltre a fornire comunicazioni successive a modifiche che dovessero sopraggiungere.

7. L'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dei servizi oggetto di appalto con l'indicazione per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto. Per ogni

nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'aggiudicatario si impegna a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni alla stazione appaltante.

8. Il personale dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento a norma della circolare del Ministero della Sanità Prot. 100/SCPS/3.15697 del 31.10.1991 ed in base alle normative di tutela della salute nei luoghi di lavoro, identificativo della ditta, della persona e della mansione svolta.

#### **ART. 19**

##### **RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE**

1. L'appaltatore è responsabile a tutti gli effetti degli adempimenti connessi alle clausole del contratto oggetto del presente appalto restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato d'appalto sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita né riduce comunque la responsabilità.

2. L'appaltatore sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione dei servizi, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private o a persone ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta l'Amministrazione Comunale e il suo personale.

3. L'appaltatore è responsabile del comportamento di tutto il personale da esso dipendente per l'esecuzione dei servizi.

4. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovesse arrecare al patrimonio immobiliare e/o mobiliare del Comune, della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà comunale che dovesse verificarsi durante l'orario di servizio salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto. All'appaltatore spetta inoltre la sorveglianza su tutto il materiale conservato entro gli spazi dallo stesso gestiti.

5. La ditta ha l'obbligo di informare l'ente appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei confronti della stessa nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

#### **ART. 20**

##### **DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

1. Al fine di assicurare l'uniformità di attuazione del progetto educativo è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o, comunque, di cedere in tutto o in parte l'appalto stesso pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

2. E' vietata, successivamente all'espletamento della gara, la costituzione da parte della ditta aggiudicataria dell'appalto, di consorzi o associazioni con altre ditte partecipanti o meno alla gara, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

#### **ART. 21**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La risoluzione del contratto sarà disposta nei casi e secondo le modalità di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. Oltre che nei casi di cui al richiamato articolo ed a quelli espressamente previsti nel presente capitolato nonché nelle Condizioni Generali di Contratto, l'Amministrazione si riserva di procedere



alla risoluzione del contratto previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1453 e 1454 del Codice Civile, in caso di gravi e comunque reiterate inadempienze degli obblighi derivanti dal capitolato e degli impegni assunti nel Progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara o per perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati.

3. Tali inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente affinché la ditta adotti i necessari provvedimenti per la relativa regolarizzazione. In ogni caso pur in presenza di disdetta la ditta è tenuta ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale del contratto qualora non possa essere assicurato il subentro di un'altra ditta per l'espletamento dei servizi.

4. Il contratto s'intenderà comunque risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- in caso di frode, grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione dell'azienda, di cessazione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inosservanza degli obblighi concernenti il personale in materia di lavoro (inquadramento e retribuzione contrattuale a norma del CCNL);
- gravi e ripetute violazioni delle norme di sicurezza accertate dagli organi preposti alla vigilanza. Per gravi violazioni devono intendersi quelle che comportino l'applicazione di una pena detentiva o pecuniaria e che quest'ultima sia reiterata.

5. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del Codice Civile ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula o all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 *quater* c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

6. In caso di risoluzione del contratto resta salva per l'Amministrazione Appaltante la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento del danno subito o delle maggiori spese sostenute in dipendenza della risoluzione fermo restando l'applicazione delle penali.

## **ART. 22**

### **PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo si determina sulla base dell'offerta presentata in sede di gara, con riferimento, alle prestazioni effettivamente rese. Con tale corrispettivo l'aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente il servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Il corrispettivo verrà liquidato dal Comune all'affidatario su presentazione di regolare fattura mensile, secondo le indicazioni che saranno richieste dalla stazione appaltante e dell'ulteriore documentazione ai fini della rendicontazione del progetto sul Sistema di Monitoraggio Unitario nazionale del Quadro Strategico Nazionale, dopo aver riscontrato la fattura in relazione al servizio svolto, effettuato le verifiche in ordine all'esatta applicazione del prezzo di aggiudicazione, acquisito il D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) ed effettuate le verifiche previste dal Programma 03 e 04 del DUP 2016/18 ( in base alla quale la liquidazione è subordinata all'iscrizione nell'anagrafe dei contribuenti, ove dovuta, e al pagamento dei tributi locali IMU, TARSU, Tosap/Cosap) del Comune di Napoli, reperibile all'indirizzo:



[www.comune.napoli.it/risorsestrategiche](http://www.comune.napoli.it/risorsestrategiche)).

2. L'affidatario è tenuto a presentare al Comune tutta la documentazione necessaria al monitoraggio e alla rendicontazione del progetto sul sistema di monitoraggio e su quello di rendicontazione .
3. L'eventuale compartecipazione degli utenti sarà riscossa direttamente dall'Amministrazione Comunale. L'affidatario alla scadenza di ogni mese deve inviare le presenze dell'utenza nonché le copie dei bollettini dei pagamenti delle rette a carico degli utenti al competente Servizio della Municipalità.

#### **ART. 23**

##### **SANZIONE PER INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI**

1. Nel caso di mancato rispetto di quanto indicato nel presente capitolato, riscontrato anche a seguito delle verifiche sulla qualità ed efficienza del servizio, salvo quanto previsto in norme che prevedano penali specifiche, è data facoltà al Dirigente del Servizio competente di quantificare, di volta in volta, una penale variabile da € 150,00 a € 3.000,00, correlata all'entità dell'inadempienza stessa.
2. Il pagamento delle penalità per applicazioni di sanzioni di cui al presente Capitolato dovrà essere effettuato mediante l'emissione di specifiche note di credito da parte della ditta interessata, da presentare al competente Servizio, perché lo stesso possa dar corso ai consequenziali provvedimenti in sede di liquidazione del fatturato.
3. Si stabilisce che unica formalità preliminare è la contestazione scritta degli addebiti.
4. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore.

#### **ART. 24**

##### **SANZIONI PECUNIARIE ex D.Lgs. n. 50/2016 e SANZIONI CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 50/2016, comma 9, che qui integralmente si richiama, si prevede, per ogni violazione ivi contemplata, una sanzione pecuniaria pari all'uno per mille del valore della gara a favore della stazione appaltante.
2. La stazione appaltante informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 24 aprile 2014, esecutiva ai sensi di legge. Tutte le imprese fornitrici di beni e servizi, quali soggetti terzi, sono tenute, nei rapporti con la stazione appaltante, ad uniformare la loro condotta nel rispetto delle norme definite nel Codice di Comportamento come dallo stesso previsto all'art 2 comma 3. In caso di violazioni delle norme di cui al Codice di Comportamento da parte dell'impresa aggiudicataria si applicherà una pena pecuniaria variabile dallo 0,3% allo 0,5% del valore del relativo contratto commisurata all'entità del danno effettivo subito nell'esecuzione del contratto, alla gravità della violazione e/o al danno all'immagine. Qualora l'impresa aggiudicataria reiteri la violazione delle norme di cui al Codice di Comportamento si applicherà la pena maggiorata variabile dallo 0,6% allo 0,8% del valore del relativo contratto. In caso di eventuale ed ulteriore reiterazione delle violazioni delle norme di cui al richiamato Codice si procederà alla risoluzione del contratto. La percentuale da applicarsi nell'ambito del *range* indicato verrà determinata dal Dirigente/RUP in relazione alla gravità della

violazione, all'entità del danno effettivo subito nell'esecuzione del contratto e/o al danno all'immagine. In tutti casi di violazioni delle norme di cui al Codice di Comportamento resta fermo il pieno diritto della stazione appaltante di chiedere ed ottenere il risarcimento dei danni patiti per la lesione della sua immagine ed onorabilità.

#### **ART. 25**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese relative al contratto d'appalto che sarà stipulato a seguito del provvedimento di aggiudicazione definitiva, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 26**

#### **RECESSO**

L'Amministrazione appaltante in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico o nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di motivato provvedimento, di recedere dal contratto e/o non attivare il servizio, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcunché fatte salve le prestazioni già eseguite.

#### **ART. 27**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. Capitolato tecnico, Condizioni Generali di Contratto, regole, etc.), nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico. Le parti faranno, altresì, riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché per quanto applicabili alle norme del Codice Civile.

#### **ART. 28**

#### **DEFINIZIONE DELLE VERTENZE**

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 205 del D. Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, sono devolute alla giustizia ordinaria. E' esclusa la competenza arbitrale. Il ricorso al Giudice Ordinario non esimerà per qualsiasi ragione l'assuntore dal dar corso, comunque, all'esecuzione dell'ordinativo. L'assuntore sarà, pertanto, tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dal presente Capitolato anche se la materia del contendere dovesse riflettere l'ordinativo e/o l'esecuzione dello stesso. Le spese saranno anticipate dalla parte che intenderà ricorrere al Giudice Ordinario. La competenza a dirimere qualsiasi controversia, devoluta alla giustizia ordinaria, fra la stazione appaltante e l'aggiudicataria spetta in via esclusiva al Foro di Napoli.