



CITTA' DI SALEMI
II SETTORE
"SERVIZI ALLA PERSONA"

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI MICRO NIDI COMUNALI "PICCOLI PASSI" E "COLIBRI" PRESUMIBILMENTE DAL 15/09/2025 PER 20 SETTIMANE

CODICE CIG:

CPV 85320000-8

Art. 1. Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento è la gestione di servizi all'Infanzia siti nel Comune di **SALEMI**, collocati presso locali di proprietà del Comune denominati "Piccoli Passi" sito presso il Plesso Montanari dell'Istituto Comprensivo G. Garibaldi-G. Paolo II" e "Colibri" sito presso il Centro Kim sito in Via Rocco Chinnici con capienza 24 posti ciascuno per un totale di 48 posti.

Gli standards strutturali ed organizzativi dei servizi all'Infanzia sono disciplinati dal Decreto Presidenziale Della Regione Sicilia del 16 Maggio 2013.

Art. 2. Importo del servizio

L'importo del servizio è di € **131.619,07** oltre IVA al 5%, così suddiviso:

C. Piano delle spese presumibilmente dal 15/09/2025 al 14/02/2026 - 20 settimane				
a. Tipologie di spesa		Quantità	Costo sett	Costo Nidi
	Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 23,12 €/ora)	12	€ 277,44	5.548,80
	Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 21,66 €/ora)	180,00	€ 3.898,80	77.976,00
	Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 17,93 €/ora)	120,00	€ 2.151,60	43.032,00
	Sub totale Spese di personale		€ 6.327,84	126.556,80
	Oneri di Gestione (Materiale educativo, cancelleria, pulizia e sanificazione prodotti per l'igiene e cura dei bambini)		€ 253,11	5.062,27
		Totale a.	€ 6.580,95	131.619,07
b.	Somme in Amministrazione			
	CTR ANAC		€ 35,00	
	O.T.2%		€ 2.632,38	
	IVA 5% di a.		€ 6.580,95	
		Totale b.	€ 9.248,34	
		Costo totale	140.867,41	



CITTA' DI SALEMI
II SETTORE
“SERVIZI ALLA PERSONA”

L'importo dell'affidamento è stimato in € 131.619,07 al netto dell'IVA per n.20 settimane.

Con la predetta somma l'affidatario deve garantire in modo efficiente e nel rispetto del presente invito il seguente personale:

- N. 2 Coordinatore D3/E1 costo orario di € 23,12;
- Educatori Professionali D2 costo orario € 21,66
- Ausiliari B1 costo orario € 17,93

La stazione appaltante ha inoltre stimato in €126.556,80 il costo della manodopera con riferimento al CCNL 2024 per le Cooperative Sociali

Oneri di gestione € 5.062,27

Il servizio è finanziato con la quota incremento Nidi FSC, fondi comunali e dlgs 65/17.

Clausola sociale art. 57 del D.Lgs n. 36/2023

L'O.E., nel rispetto dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, provvede prioritariamente ad assorbire tutto il personale impiegato nell'asilo nido comunale dalla precedente impresa affidataria del servizio, applicando i C.C.N.L. di settore.

Il Documento unico di valutazione rischi da interferenze non viene elaborato dall'Amministrazione comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'art. 26, comma 5 del D.lgvo n. 81/2008

Art. 3. - Spese connesse all'immobile ove si svolge il servizio

Il servizio è effettuato in immobili di proprietà del Comune di Salemi concessi, per la durata dell'affidamento, in comodato d'uso alla ditta affidataria perfettamente funzionante ed arredato nello stato in cui si trova. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario descrittivo degli immobili 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.

L'Affidatario è tenuto a provvedere all'acquisto di materiale didattico e ludico, di consumo per la normale attività dei servizi per l'Infanzia di cui al presente capitolato e di sostituirlo in caso di deterioramento o consumo.

Sono a carico del committente il costo delle utenze: acqua, energia elettrica e riscaldamento.

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 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 sull'ultima rata di pagamento per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

Art. 4. Destinatari del Progetto

I destinatari del servizio sono:

- SERVIZIO MICRO NIDO n. 24 POSTI Via Rocco Chinnici presso il Centro Kim
- SERVIZIO MICRO NIDO n. 24 POSTI c/o Plesso Montanari “Istituto Comprensivo G. Garibaldi-G. Paolo II;

Ambedue strutture sono funzionali a ricevere n. 24 bambini da 03 a 36 mesi in classi eterogenee di età;



CITTA' DI SALEMI
II SETTORE
"SERVIZI ALLA PERSONA"

Art. 5. Personale e Organizzazione

L'impresa affidataria dovrà impiegare per lo svolgimento delle attività progettuali il personale così come sotto individuato.

- N. 2 Coordinatore D3/E1 costo orario di € 23,12;
- Educatori Professionali D2 costo orario € 21,66
- Ausiliari B1 costo orario € 17,93

La figura del Coordinatore del servizio deve essere in possesso di diploma universitario in Pedagogia o Scienze dell'educazione, psicologia o equipollente.

L'educatore professionale deve essere in possesso della laurea L-19 o di diploma universitario abilitante o equipollente: (D.M. 8 ottobre 1998, n. 520 Regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'educatore professionale, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 - D.M. 27 luglio 2000 Equipollenza di diplomi e di attestati al diploma universitario di educatore professionale, ai fini dell'esercizio professionale e dell'accesso alla formazione post-base).

L'impresa affidataria ha l'onere di sovra-coordinare e organizzare gli operatori incaricati dello svolgimento del servizio, per il buon fine dello stesso, nel rispetto degli obiettivi e degli interventi che con esso si intendono attuare. Ciò nel pieno rispetto delle funzioni di ciascun attore coinvolto, nonché della riservatezza professionale, a cui tutti gli operatori, con estremo rigore dovranno attenersi.

Gli operatori, incaricati dall'impresa affidataria per lo svolgimento del servizio, dovranno essere in grado di raggiungere le sedi.

L'impresa affidataria è tenuta a:

- assicurare i propri operatori e gli utenti, per infortunio e RCT;
- coordinare, vigilare e monitorare lo svolgimento puntuale e diligente, da parte del personale (da ora denominato "gruppo di lavoro") dei compiti allo stesso affidati, il rispetto dell'orario di lavoro e le modalità di svolgimento del servizio;
- garantire un sovra-coordinamento, in relazione a tutti gli aspetti gestionali del servizio, come per esempio, i turni di lavoro, le sostituzioni per assenze sempre nel rispetto della corretta e continua funzionalità dei servizi;
- supervisionare l'implementazione, da parte del gruppo di lavoro, di un assetto organizzativo gestionale "autonomo" per garantire e promuovere la buona riuscita del servizio;
- agire e collaborare in modo facilitante e proficuo per l'attuazione efficace degli interventi previsti con tutti gli attori coinvolti per l'attuazione del servizio;
- relazionare, con cadenza bimestrale, al Responsabile del servizio del Comune di Salemi, sull'andamento dei servizi: segnalare, anche verbalmente con puntualità e senza indugio, eventuali problemi o criticità, oltre che le relative proposte risolutive;
- nominare il responsabile e l'incaricato del trattamento dei dati così come previsto dal D.lgs. 196\2003 e s.m.i per la tutela della privacy e dei dati sensibili.

Il personale del gruppo di lavoro è tenuto:

- a partecipare a tutti gli incontri di coordinamento e organizzativi necessari per il buon andamento del servizio;
- a mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali viene a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy.
- a predisporre un registro mensile delle presenze degli utenti con annotazioni con cadenza giornaliera, tale registro dovrà essere rilegato e numerato e vistato in ogni suo foglio dal Coordinatore del servizio;



CITTA' DI SALEMI

II SETTORE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

- a predisporre un registro mensile delle presenze degli operatori con firma autografa giornaliera sia in entrata che in uscita con specificato l'orario; tale registro dovrà essere rilegato e numerato e vistato in ogni suo foglio dal Coordinatore del servizio;
 - redigere un report mensile, a cura del Coordinatore, circa le attività svolte e le eventuali criticità da segnalare al Comune;
 - operare nel rispetto del Regolamento istitutivo del Micro Nido del Comune di Salemi approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 4.08/2023;
- L'impresa affidataria è l'unica responsabile degli operatori e delle attività da loro espletate e dovrà provvedere alla verifica e al controllo circa il corretto svolgimento delle prestazioni rese dagli stessi.

Art. 6. Modalità organizzative e di erogazione dei servizi

L'impresa affidataria dovrà operare, per l'erogazione dei servizi, con la seguente modalità organizzativa:

- SERVIZIO MICRO NIDO n. 24 POSTI Via Rocco Chinnici presso il Centro Kim
- SERVIZIO MICRO NIDO n. 24 POSTI c/o Plesso Montanari “Istituto Comprensivo G. Garibaldi-G. Paolo II ;

Nel rispetto degli standards regionali sopra richiamati, i Micro-nidi si connotano come servizi socioeducativi per la prima infanzia e possono ospitare in totale 48 bambini (24+24) in una classe eterogenea per età, da 3 a 36 mesi.

Tale servizio verrà avviato, per un periodo che va presumibile dal 15/09/2025 e per 20 settimane e con attività che si dovranno realizzare su 5 giorni alla settimana e per 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

Il Servizio si organizzerà in sezioni eterogenee di età. Le sezioni saranno articolate sulla base delle esigenze evolutive dei bambini e della differenziazione delle attività, nonché per consentire l'organizzazione di gruppi diversi. Ciascuna sezione deve permettere di svolgere le attività individuali e di gruppo al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze motorie, relazionali e cognitive e sostenere il processo dalla dipendenza alle autonomie. Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini nel micro-nido è determinato tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, e dei bambini accolti (numero, età) nonché dei tempi di apertura dei servizi.

Ai servizi si avrà accesso secondo i tempi e le modalità stabilite dal Regolamento istitutivo del Micro Nido del Comune di Salemi approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 4/08/2023.

L'Ente affidatario, in disposizione degli immobili, dovrà procedere alla iscrizione all'Albo Comunale degli Enti assistenziali nella rispettiva sezione e tipologia dei servizi affidati.

Art. 7. Risorse umane

I servizi per l'infanzia, oggetto del presente appalto, dovranno essere espletati dagli operatori previsti all'art. 2 e 5 del presente Capitolato d'onere i quali dovranno svolgere e garantire la perfetta esecuzione del servizio descritto nello stesso.

Il lavoro dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile e garantire l'adattabilità alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento dell'attività.

Qualora l'aggiudicatario, durante lo svolgimento del servizio, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più operatori, dovrà preventivamente richiederne l'autorizzazione al Comune, indicando il nominativo ed allegando il relativo curriculum della persona che intende proporre in sostituzione di quella precedentemente indicata.

L'Ente dovrà garantire la continuità del servizio in caso di assenze (qualsiasi sia la motivazione) del personale e, quindi garantire, alla ricorrenza di tale fattispecie, la sostituzione dello stesso.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere l'immediata sostituzione degli operatori qualora ne riscontrasse l'inadeguatezza rispetto ai compiti assegnati o qualora l'operatore dovesse rendersi ripetutamente responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse, col suo comportamento, pregiudicare il buon andamento



CITTA' DI SALEMI

II SETTORE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

del servizio. In tal caso il nuovo operatore deve avere i requisiti di professionalità e di esperienza richiesti dal presente Capitolato d'Oneri per la corrispondente figura professionale che andrà a sostituire.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente capitolato non costituiscono in alcun caso rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.

Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli, un clima di facile e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che l'Ente prosegue.

L'Ente aggiudicatario dovrà dotarsi di polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi in relazione all'attività dei propri operatori, oltre garantirne la copertura in caso di infortuni.

Art. 8. Responsabilità

L'affidatario è responsabile del comportamento dei propri operatori impiegati nell'attuazione dei servizi per l'Infanzia oggetto del presente Capitolato d'Oneri, per i quali si configuri, in modo documentato, imperizia o negligenza. In ogni caso nessun rapporto intercorre tra il Comune e il personale dell'Ente.

L'affidatario si impegna ad applicare nei confronti degli operatori le condizioni retributive previste dalla normativa vigente in materia di contratti di lavoro. Qualora il Comune riscontrasse la morosità dell'Ente ad ottemperare a quanto sopra indicato, il rapporto si dovrà considerare risolto di pieno diritto, in applicazione dell'articolo 1456 del codice civile.

L'affidatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del Servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'Amministrazione Comunale viene sollevata da qualsiasi tipo di responsabilità penale e civile per eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante lo svolgimento del servizio. Più specificamente in nessun caso l'Amministrazione Comunale potrà essere chiamata a rispondere direttamente per compensi ad operatori, per danni subiti da quest'ultimi o dall'Ente, per danni reclamati da terzi e per qualsiasi altra ragione connessa con l'organizzazione e la gestione del suddetto servizio.

L'affidatario, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi.

Art. 9 - Obblighi assicurativi

L'affidatario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero incorrere sugli utenti del servizio, sul personale impiegato, su terzi o cose di terzi o sui beni immobili e mobili del Comune nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

A garanzia di solvibilità per le responsabilità civili l'affidatario dovrà depositare, entro la data di sottoscrizione del contratto, polizza assicurativa contro i rischi R.C.T. e R.C.O., con esclusivo riferimento al servizio oggetto del presente capitolato con massimali, per ciascun rischio assicurato, non inferiore a € 3.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata del servizio.

Copia della prevista polizza assicurativa dovrà essere consegnata al Comune di Salemi.

Il Comune di Salemi resta esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 10. Pasti

I Micronidi non sono dotati di cucina interna. Il servizio pasti giornaliero comprendente una colazione/spuntino (9,30-10,00) e il pranzo (12,30 -13,00) verrà fornito dal Comune secondo le indicazioni di un esperto in scienze dell'alimentazione.

Il menù mensile, approvate dall'ASP territoriale competente secondo la normativa vigente, dovrà essere reso pubblico presso il Micronido e facilmente verificabile in caso di ispezione.



CITTA' DI SALEMI

II SETTORE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

Il servizio è assicurato dall'Ente, previa richiesta dell'utente e soggetta a pagamento unitamente alle rette di frequenza mensili.

Art. 11. Il servizio di pulizia

L'affidatario dovrà garantire il servizio di pulizia dell'intero di ogni struttura per l'infanzia di cui al presente capitolato, che dovrà comprendere:

- Pulizie ordinarie da effettuare tutti i giorni;
- Pulizie settimanali;
- Pulizie mensili;
- Pulizia straordinaria di tutto l'immobile, comprese le attrezzature lavabili, almeno una volta all'anno, nei periodi di sospensione dell'attività;
- Igienizzazione adeguata di manopole, salviette, bavaglie, usate dai bambini nella zona mensa nonché delle tovaglie.

L'affidatario dovrà dotarsi di attrezzature, detersivi, disinfettanti e di tutto il materiale necessario a garantire l'igiene dell'ambiente e di quant'altro previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 12. Subappalto

Il subappalto è autorizzato sin d'ora per il servizio di lavanderia, e per prestazioni non prevalenti riguardanti le pulizie straordinarie degli immobili e relative pertinenze.

All'atto dell'offerta devono essere indicate le singole tipologie di servizio che si intende subappaltare.

L'affidatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.

Non sono comunque subappaltabili il servizio educativo e la pulizia dei locali.

Art. 13. Durata del progetto

Per la gestione del Servizio – Micro Nido comunale “Piccoli Passi” e “Colibrì” il Comune di Salemi ha delegato la Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Pantelleria - Lampedusa e Linosa - Ustica e Salemi giusta determina n.196 del 31/12/2024 per l'espletamento della gara della durata di 28 settimane. Quest'ultima procedura espletata dalla CUC di Pantelleria, è stata oggetto di ricorso al TAR di Palermo giusta notifica prot. n. 0019090/2025 del 24/07/2025 tutt'ora pendente.

Visto che l'evento verificatosi è stato imprevedibile e non imputabile all'amministrazione del Comune di Salemi ed emerge la necessità di un intervento immediato di risoluzione del gap verificatosi (individuazione di un nuovo O.E), per evitare interruzioni del servizio che determinerebbe disagi per n.48 beneficiari e delle loro relative famiglie, questo Ente individua la durata presuntiva di questa procedura d'affidamento in 20 settimane con facoltà di revoca anticipata del servizio, qualora il giudizio pendente presso il TAR di Palermo sia definito con sentenza passata in giudicato o estinto.

Resta inteso che nel caso di revoca dell'affidamento nulla potrà pretendere l'affidatario.

Ai dell'art.120 c.11 del D.Lgs.36/23 *“in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto”, l'O.E è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura di affidamento.*



CITTA' DI SALEMI
II SETTORE
"SERVIZI ALLA PERSONA"

Art. 14. Proprietà delle risultanze del servizio

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, su carta o diverso formato, realizzati dall'affidatario nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente Servizio, rimarranno di titolarità esclusiva del Comune, che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione, la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della normativa sulla protezione del diritto d'autore, si intenderanno ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

L'aggiudicatario si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione appaltante in eventuali registri od elenchi pubblici.

Art. 15. Modalità di pagamento

La liquidazione avverrà bimestralmente, previa verifica di regolarità del DURC, così come previsto dalla normativa vigente, su presentazione di regolare fattura elettronica, corredata da:

- Relazione mensile predisposta dai Coordinatori dei Micronidi, controfirmata dal rappresentante legale dell'Ente aggiudicatario, circa lo stato di attuazione e avanzamento degli interventi attuati, nonché il loro corretto svolgimento;
- Autodichiarazione del rappresentante legale, resa ai sensi del DPR 445/2000 e successive modifiche e integrazioni attestante:
 - Le ore effettivamente svolte da ogni operatore;
 - Il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale.
 - Registri di presenza degli operatori vistati dal responsabile dell'Ente aggiudicatario.
 - Elenco contenente i nominativi dei bambini frequentanti il servizio.
 - Rendicontazione dettagliata delle spese sostenute sia del personale che di gestione;
 - Risultanze della valutazione a seguito di rilevazione del gradimento del servizio da parte dei genitori ogniqualvolta che questa viene effettuata
 - dichiarazione sui flussi finanziari resa ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, e s.m.i. relativo al conto corrente dedicato bancario/postale;

Il Comune liquiderà all'Ente affidatario, il corrispettivo settimanale dell'importo contrattuale, sempre nel rispetto del budget previsto dal progetto per singole voci di spesa, a presentazione di regolare fattura.

Il Comune si riserva, prima di effettuare la liquidazione, a richiedere l'attestazione relativa al DURC come disposto dalla normativa vigente in materia.

Non si procederà alla liquidazione, senza alcun addebito per il Comune, qualora il DURC non risulterà in regola.

E' fatto obbligo all'impresa affidataria di tenere un archivio di tutta la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute, in modo che il Comune in qualsiasi momento, possa essere messo nelle condizioni di visionarle e chiederne copia.

Art. 16. Obbligo di Tracciabilità dei flussi finanziari

In applicazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria. Ciascun bonifico bancario/postale o altro strumento di pagamento dovrà contenere il codice identificativo di gara (CIG)



CITTA' DI SALEMI

II SETTORE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

attribuito, su richiesta di questa Amministrazione, dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

L'inadempimento dell'impresa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari comporterà la immediata risoluzione del presente contratto e la conseguenziale informazione alla prefettura competente per territorio.

L'impresa assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari riferiti al presente contratto e l'obbligo di comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, alle verifiche circa il rispetto della predetta prescrizione. L'inosservanza degli obblighi derivanti dalla citata legge n. 136/2010 comporta a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione delle sanzioni previste nei successivi articoli.

Art. 17. Inadempienza, penalità e risoluzione

L'Aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte. Resta salvo l'eventuale ritardo sulla effettuazione di talune attività per cause non imputabili all'Ente aggiudicatario che dovrà dimostrare il verificarsi di tale circostanza.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario.

In caso d'esecuzione irregolare del Servizio, mancato rispetto del Capitolato d'Oneri o di prestazione del Servizio insufficiente, l'Amministrazione avrà facoltà di fissare all'aggiudicatario un termine congruo per ripristinare l'adeguatezza del servizio prestato.

In caso di inadempimento, sarà intimato all'Ente aggiudicatario, a mezzo Pec, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di ricevimento della lettera di diffida. L'Ente aggiudicatario dovrà comunicare le sue eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Nel caso in cui il predetto procedimento in contraddittorio dovesse concludersi negativamente, con mancato accoglimento delle controdeduzioni presentate dall'Ente aggiudicatario, saranno immediatamente sospesi gli eventuali pagamenti in corso.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. Dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione, verrà incamerata la cauzione definitiva con risoluzione di diritto del contratto.

La risoluzione comporterà come conseguenza, oltre all'incameramento da parte dell'Amministrazione della cauzione definitiva, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate oggetto del rilievo e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti all'esecuzione, in danno all'aggiudicatario, della prestazione.

Nel caso di minori spese, nulla comporterà all'Ente aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà il soggetto aggiudicatario inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

Costituirà causa di risoluzione espressa, fermo restando le ipotesi normativamente previste, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi di una soltanto delle seguenti situazioni:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte della Amministrazione
- sostituzione non autorizzata dei componenti del gruppo di lavoro
- violazione dell'obbligo di riservatezza
- riscontrata non veridicità totale o parziale delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, ove accertata successivamente alla stipulazione del contratto
- cessazione dell'attività o sottoposizione dell'aggiudicatario a fallimento o altra procedura concorsuale, salvo il caso previsto dall'art. 37, comma 18, del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i.



CITTA' DI SALEMI

II SETTORE

“SERVIZI ALLA PERSONA”

- svolgimento di operazioni sul conto corrente unico dedicato da parte di persone diverse da quelle indicate all'Amministrazione come delegate;

- effettuazione di transazioni relative al presente contratto attraverso strumenti di pagamento diversi dal bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento non idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria;

- rinvio a giudizio per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, del legale rappresentante/dei componenti del consiglio di amministrazione dell'impresa appaltatrice;

In tutti i casi di cui al presente articolo la risoluzione si verifica di diritto.

La risoluzione darà all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del Progetto, in danno dell'aggiudicatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

In caso di attività programmate che, per cause direttamente imputabili all'Aggiudicatario, non abbiano luogo o vengano sospese, Il Comune si riserva la facoltà di non riconoscere o di ridurre proporzionalmente, per le attività non realizzate, il relativo compenso.

Art. 18 Esecuzione del contratto

L'Aggiudicatario dovrà realizzare il servizio secondo quanto disciplinato dal presente Capitolato d'oneri e secondo le indicazioni che le verranno fornite dal Comune.

Durante l'esecuzione del servizio l'operato dell'aggiudicatario sarà sottoposto a verifiche ed analisi, e potranno essere imposte modifiche e/o integrazioni ritenute utili per il miglior compimento del servizio e l'aggiudicatario si impegna fin d'ora ad accettare tali modifiche e/o integrazioni, le quali, comunque, non potranno comportare aumento dei costi a carico dell'aggiudicatario.

Art. 19 Recesso unilaterale per ragioni di pubblico interesse

L'Amministrazione appaltante potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno 20 giorni, da comunicarsi all'affidatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione appaltante.

Art. 20. Controversie e Foro competente

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente al servizio di cui al presente Capitolato d'oneri, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

**Il Capo Settore II
Servizi alla Persona
Dott.ssa Mary Pace**

Firma digitale

Per accettazione

Il Legale rappresentante dell'O.E.