

## COMUNE DI RIGNANO FLAMINIO

(Provincia di Roma)

Rep. n.

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO GESTIONE LUDOTECA**

**COMUNALE E BABY PARKING RIGNANO FLAMINIO E**

**GESTIONE LUDOTECA COMUNALE IN LOC. MONTE LARCO**

**Anno educativo 2015/2016 CIG: Z86154A3B6**

### **Art. 1 Oggetto dell'appalto**

Oggetto dell'appalto è:

- la gestione del servizio di ludoteca comunale rivolto a minori di età compresa tra i 3 e 17 anni di età (il servizio si svolge in conformità a quanto disposto nel presente capitolato, nel regolamento comunale del servizio di ludoteca e nella normativa vigente); tale servizio si svolgerà nella sede di Rignano Flaminio e nella sede di Monte Larco;
- la gestione del servizio di baby parking rivolto ai minori di età compresa tra i 24 mesi e i 6 anni di età. Tale servizio si svolgerà nella sede della ludoteca comunale di Rignano Flaminio, senza sovrapposizione di orari con la ludoteca.

Il servizio sarà svolto in locali di proprietà comunale affidati in comodato gratuito per mesi 11 (undici) per la gestione dei servizi anzidetti.

### **Art. 2 Caratteristiche e finalità del servizio**

Il Servizio oggetto di appalto, di natura ludico-ricreativa, ha lo scopo generale di offrire ai bambini e alle bambine e alle loro famiglie uno spazio di incontro e di gioco stimolante ed accogliente dove poter trascorrere parte del tempo

libero in attività ludiche libere e strutturate. Il servizio si caratterizza come un servizio educativo generale e di ampia valenza sociale. In particolare i suoi obiettivi primari sono:

- educare al rispetto delle regole, dei diritti di tutti e alla cura dei beni comuni e dell'ambiente;
- contribuire a prevenire e ridurre situazioni di marginalità e disagio tanto dei bambini che delle loro famiglie;
- creare occasioni di incontro e socializzazione serena tra i bambini e bambine di ogni provenienza coinvolgendo in modo attivo le loro famiglie;
- favorire la condivisione tra le famiglie dei problemi legati alla genitorialità;
- venire incontro alle esigenze delle famiglie offrendo un servizio di pre e post scuola.

Tali obiettivi devono essere perseguiti avendo cura che ogni singolo aspetto del servizio, dall'attività di accoglienza e sorveglianza, alle proposte ludiche strutturate, sia pensato e sviluppato come un percorso orientato a far crescere una comunicazione positiva tra l'Amministrazione e le famiglie del territorio.

Il servizio di ludoteca e baby parking è disciplinato da apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 05/06/2014 che, anche se materialmente non allegato, è parte integrante del presente atto. Il regolamento è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Art. 3 Articolazione del servizio**

**Nelle ludoteche** devono essere realizzate le seguenti prestazioni:

|  |                                                                                  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                                  |  |
|  | - gestione del servizio educativo, mediante attività di accoglienza,             |  |
|  | assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato con un                 |  |
|  | programma settimanale, proiezione di cartoni animati, realizzazione di           |  |
|  | feste a tema, servizio di accompagnamento dalla ludoteca alla scuola             |  |
|  | primaria e/o allo scuolabus per la scuola dell'infanzia e viceversa,             |  |
|  | assistenza all'eventuale servizio di refezione scolastica presso la              |  |
|  | scuola primaria;                                                                 |  |
|  | - realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara;               |  |
|  | - coordinamento e monitoraggio delle attività con trasmissione                   |  |
|  | all'Ufficio Politiche educative del Comune dei diari giornalieri e delle         |  |
|  | relazioni mensili sulle attività svolte con segnalazione di particolari          |  |
|  | esigenze e/o disagi riscontrati tra le famiglie in merito al servizio;           |  |
|  | - gestione della struttura e dei suoi arredi ed attrezzature;                    |  |
|  | - raccolta iscrizioni e tenuta registro mensile degli iscritti;                  |  |
|  | - riordino e pulizia dei locali e dei servizi igienici.                          |  |
|  | Il Servizio nella ludoteca in Via San Rocco n. 58 dovrà essere garantito per n.  |  |
|  | 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, escluse le festività previste da    |  |
|  | calendario, con orario di pre scuola dalle ore 7,00 alle ore 8,00 e post scuola  |  |
|  | dalle ore 13,00 alle ore 19,00 (solo per i mesi di giugno e luglio, in           |  |
|  | concomitanza con la chiusura delle scuole, avrà apertura dalle ore 7,00).        |  |
|  | Il Servizio nella ludoteca in Loc. Monte Larco, presso la struttura di proprietà |  |
|  | comunale all'interno del centro polivalente, dovrà essere garantito per n. 5     |  |
|  | giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, escluse le festività previste da      |  |
|  | calendario, con orario di post scuola dalle ore 16,00 alle ore 19,00.            |  |
|  | Il servizio dovrà essere garantito nel periodo dal <b>07 SETTEMBRE 2015</b> al   |  |
|  | 3                                                                                |  |

**30 LUGLIO 2016.**

I servizi sono collocati presso la ludoteca comunale sita in via San Rocco n. 58 nella struttura di proprietà comunale adiacente l'Istituto Comprensivo "O. Rovere", dotata di servizi igienici, ampio spazio centrale, piccola stanza per deposito materiale e uno spazio esterno con giochi da giardino, mentre a Monte Larco nella struttura di proprietà comunale all'interno del centro polivalente dotata di ampio spazio centrale, servizi igienici e spazio esterno.

Il servizio dovrà essere modulato sulle diverse situazioni di affluenza giornaliera.

Particolare attenzione deve essere riservata al servizio di accoglienza e sorveglianza.

Per la gestione del **servizio baby parking** devono essere realizzate le seguenti prestazioni:

- gestione del servizio educativo, mediante attività di accoglienza e assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato con un programma settimanale, realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara;
- coordinamento e monitoraggio delle attività con trasmissione all'Ufficio Politiche educative del Comune dei diari giornalieri e delle relazioni mensili sulle attività svolte con segnalazione di particolari esigenze e/o disagi riscontrati tra le famiglie in merito al servizio;
- gestione della struttura e dei suoi arredi ed attrezzature;
- riordino e pulizia dei locali.

Il Servizio dovrà essere garantito per n. 5 giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, escluse le festività previste da calendario, con orario giornaliero

compreso fra le ore 8,00 e le ore 13,00. Il servizio dovrà essere garantito nel periodo dal 07 settembre 2015 al 30 luglio 2016. Il servizio è collocato presso la ludoteca comunale sita in via San Rocco n. 58 nella struttura di proprietà comunale adiacente l'Istituto Comprensivo "O. Rovere".

Il soggetto aggiudicatario si impegna a relazionare al termine di ogni trimestre in merito alle attività svolte e a fornire i dati relativi alla frequenza, nonché copia delle ricevute di avvenuto pagamento del servizio da parte dell'utenza, sia per la ludoteca che per il baby parking, nonché documentare le spese sostenute per gli arredi, il materiale ludico-didattico, le attività ludico-didattiche e laboratoriali, spese di pulizia e custodia degli immobili.

#### **Art. 4 Personale**

Il soggetto aggiudicatario provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale, che dovrà comprendere, oltre agli educatori professionali e agli assistenti, anche un responsabile coordinatore che faccia da referente con il Comune, ed uno psicologo.

Il personale da adibire al servizio deve essere in possesso dei requisiti idonei a raggiungere gli obiettivi indicati. Pertanto si rende necessaria la presenza di operatori che siano in possesso di uno o più dei seguenti titoli ed esperienza almeno biennale di impiego in servizi analoghi:

- Diploma di Scuola media superiore di Maestra d'asilo;
- Diploma di Maturità magistrale o di Liceo pedagogico;
- Diploma di assistente o Dirigente di comunità infantile o diplomi equipollenti;

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|  | - Diploma di Scuola media superiore e un attestato di formazione professionale per attività socio educative in favore di minori, riconosciuto dallo Stato e/o dalla Regione Lazio;                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  | - Diploma di Scuola media superiore, con il possesso del diploma di Laurea o di diploma universitario in materie rientranti nelle Scienze della Formazione e dell'Educazione o in discipline afferenti la Psicologia o i servizi sociali.                                                                                                                                                                              |  |
|  | - Attestato di frequenza corso BLSD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|  | Le attività di coordinamento devono essere svolte da un responsabile in possesso di Laurea in Servizio Sociale o Psicologia o Scienze dell'Educazione, con comprovata esperienza di coordinamento nel servizio oggetto del presente capitolato, a cui è affidata l'organizzazione del servizio. Tale responsabile, interlocutore unico cui fare riferimento per ogni problema, dovrà gestire direttamente il servizio. |  |
|  | Il numero dei ludotecari presenti nella struttura è determinato in relazione al rapporto operatori/utenti così come riportato nel regolamento comunale di ludoteca e comunque mai inferiore a due per ciascun turno di lavoro.                                                                                                                                                                                         |  |
|  | Il numero degli educatori per il baby parking non deve mai essere inferiore a due.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  | La ditta indica, nel progetto tecnico, il numero degli operatori che intende impiegare per la realizzazione del progetto. Non dovranno, in sede di presentazione dell'offerta, essere allegati i curricula ma si dovrà riprodurre una tabella nella quale si evidenzia, per ciascun operatore proposto, il titolo di studio e l'esperienza svolta attinente gli interventi oggetto della presente procedura.           |  |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|  |                                                                             |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                             |  |
|  | All’atto dell’affidamento del servizio l’aggiudicatario dovrà consegnare:   |  |
|  | - elenco nominativo del personale impiegato completo di dati anagrafici     |  |
|  | e relativa documentazione attestante i requisiti professionali e titoli     |  |
|  | posseduti da ognuno;                                                        |  |
|  | - esatta indicazione dei rapporti contrattuali stabiliti con i propri       |  |
|  | operatori e del compenso orario corrisposto sia al netto che al lordo dei   |  |
|  | vari oneri;                                                                 |  |
|  | - tutto il personale dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento     |  |
|  | da esibire durante lo svolgimento del servizio.                             |  |
|  | <b>Art. 5 Tipologia degli interventi</b>                                    |  |
|  | Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare:                                |  |
|  | 1. interventi di ordinaria manutenzione della struttura, delle              |  |
|  | apparecchiature presenti e degli arredi, nonché la loro custodia;           |  |
|  | 2. pratiche di iscrizione ai servizi;                                       |  |
|  | 3. realizzazione del progetto educativo presentato in sede di gara;         |  |
|  | 4. stesura e presentazione alla Giunta comunale di un regolamento           |  |
|  | interno della ludoteca e del baby parking;                                  |  |
|  | 5. rispetto del regolamento comunale di ludoteca e baby parking;            |  |
|  | 6. la disponibilità a recepire anche eventuali nuovi indirizzi tematici, in |  |
|  | accordo con l’Ufficio Politiche educative del Comune;                       |  |
|  | 7. la partecipazione gratuita di minori segnalati dai Servizi sociali       |  |
|  | comunali ( in max di 3 per la ludoteca e 2 per il baby parking).            |  |
|  | <b>Art. 6 Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario</b>         |  |
|  | Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a dare       |  |
|  | 7                                                                           |  |

effettiva esecuzione a tutte le attività previste nel progetto presentato, il cui contenuto costituisce quindi obbligo a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato. L'Ufficio Politiche educative del Comune, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a:

1. individuare un responsabile del servizio che svolga le funzioni previste di cui all'art. 4, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione prima dell'inizio dell'attività e che dovrà assicurare la corretta gestione del servizio affidato;
2. comunicare, prima dell'inizio del servizio, gli elenchi nominativi con le rispettive qualifiche del personale che intende impiegare nell'attività;
3. assicurare l'immediata sostituzione per assenza temporanea o definitiva del proprio personale e darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione comunale;
4. dovrà assicurare, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato predisponendo le sostituzioni con operatori idonei, competenti e di pari professionalità. Qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati nell'offerta di partecipazione alla gara, il soggetto aggiudicatario deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica e darne comunicazione all'Ufficio Politiche educative del Comune;

5. essere responsabile della sicurezza e della incolumità del proprio personale e a sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e responsabilità civile verso terzi, dovuti alla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a segnalare per iscritto immediatamente all'Ufficio Politiche educative del Comune tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi; dovrà pertanto contrarre idonea polizza assicurativa RCT;
6. dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo visibile a richiesta, contenente: nome del soggetto aggiudicatario, generalità e qualifica dell'operatore;
7. far sì che le prestazioni d'opera del personale che l'aggiudicatario utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, non costituiscano rapporto di lavoro con il Comune di Rignano Flaminio, né possano rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto;
8. custodire i locali e tutti gli impianti, attrezzature ed arredi ricevuti in consegna, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi e mantenuti con diligenza e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e nello stesso numero in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deperimento d'uso;
9. provvedere alle manutenzioni ordinarie come definite nel capitolato;
10. sostenere le spese per la realizzazione delle attività laboratoriali e per acquisto giochi e materiali ludico didattici;

|  |                                                                                     |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                                                                     |  |
|  | 11. sostenere i costi generali, compresi i costi relativi alla sicurezza propri     |  |
|  | di ogni datore di lavoro previsti dalla legislazione in materia, i costi            |  |
|  | assicurativi;                                                                       |  |
|  | 12. sostenere i costi di segreteria amministrativa per le iscrizioni ai servizi;    |  |
|  | 13. rispettare il vigente regolamento comunale di ludoteca e baby parking           |  |
|  | approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del                         |  |
|  | 05/06/2014.                                                                         |  |
|  | <b>Art. 7 Obblighi della stazione appaltante</b>                                    |  |
|  | Il Comune di Rignano Flaminio è titolare dei servizi di ludoteca e baby             |  |
|  | parking così come individuati nel presente capitolato.                              |  |
|  | La stazione appaltante, per la durata del contratto, assume a proprio carico i      |  |
|  | seguenti oneri:                                                                     |  |
|  | - la pubblicizzazione del servizio presso la cittadinanza;                          |  |
|  | - la vigilanza ed il controllo delle attività e la verifica della congruità e       |  |
|  | della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio ed          |  |
|  | alla normativa vigente, anche mediante procedure atte alla rilevazione              |  |
|  | dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di                    |  |
|  | soddisfazione dell'utenza.                                                          |  |
|  | <b>Art. 8 Coperture assicurative</b>                                                |  |
|  | Il soggetto aggiudicatario oltre alle assicurazioni obbligatorie di legge per tutti |  |
|  | i dipendenti e collaboratori impegnati nell'esecuzione del servizio, dovrà          |  |
|  | stipulare, a proprie spese, per tutta la durata del contratto, polizza di           |  |
|  | assicurazione R.T.C./R.C.O. Tale polizza dovrà essere stipulata per entrambi i      |  |
|  | servizi oggetto del presente appalto e consegnata all'Ente.                         |  |
|  | Il soggetto aggiudicatario si assume ogni responsabilità per casi di infortuni e    |  |
|  |                                                                                     |  |

danni arrecati al Comune ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale; provvede ad assicurare se stesso ed il personale impegnato per la responsabilità civile verso i terzi, per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente il Comune di Rignano Flaminio da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del presente capitolato.

A pena improcedibilità alla stipulazione del contratto per fatto addebitabile all'aggiudicatario, in occasione della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare copia conforme della polizza sottoscritta.

Resta inteso che, in caso di mancato deposito della polizza, la stazione appaltante procederà alla revoca dell'aggiudicazione. L'aggiudicatario dovrà altresì stipulare la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs 12.04.2006, n. 163 e smi, costituita mediante fideiussione bancaria oppure fideiussione assicurativa oppure fideiussione rilasciata da intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

## **Art. 9 Conoscenza e osservanza di leggi, regolamenti e del capitolato speciale di appalto**

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che lo regolano.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nella categoria degli appalti pubblici di cui all'art. 20 ed elencati nell'allegato II B al D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.

L'appalto è regolato - oltre che dalle norme del presente capitolato speciale - da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli comunali, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi.

Il soggetto aggiudicatario - con la firma del contratto - dichiara di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.

In particolare il soggetto aggiudicatario si intende inoltre obbligato all'osservanza:

a) delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che fossero emanate durante l'esecuzione del contratto relative alle assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro;

b) di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto;

c) delle leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa 31 maggio 1965, n. 575, 13 settembre 1982, n. 646, 23 dicembre 1982, n. 936, 19 marzo 1990, n. 55, 17 gennaio 1994, n. 47, D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D.Lgs. 2 giugno 1998, n. 252 e loro successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 10 Disciplina del sub appalto**

È vietato il sub appalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato, commessa dall'eventuale sub appaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione si intenderà l'aggiudicatario.

#### **Art. 11 Pagamenti**

L'utenza verserà direttamente al gestore la quota dovuta per i servizi di cui usufruisce. L'aggiudicatario comunicherà al Comune prima della stipula del contratto, nel rispetto degli obblighi di cui alla legge n. 136 del 13.02.2010 il proprio conto dedicato. Le tariffe applicate all'utenza sono quelle stabilite dalla Giunta comunale con proprio atto deliberativo e specificate nel bando di gara.

#### **Art. 12 Penalità**

Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, pertanto l'appaltatore in nessun caso e per nessun motivo può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con il Comune. Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, per la quale la stazione appaltante non abbia accolto le giustificazioni addotte e per ogni caso di carente, tardiva od incompleta esecuzione del servizio imputabile all'affidatario la stazione appaltante ha la facoltà, a seconda della gravità del caso ed a proprio insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'appaltatore una penalità da € 100,00 ad € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza e/o della recidività.

La penale ed ogni altro genere di provvedimento del responsabile del servizio

sono notificati all'aggiudicataria in via amministrativa.

I proventi di eventuali sanzioni verranno investiti nell'acquisto di arredi e materiale ludico-didattico da destinare ai servizi oggetto del presente capitolato.

### **Art. 13 Recesso**

La stazione appaltante ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto.

### **Art. 14 Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale si riserva di risolvere in qualsiasi momento il contratto per l'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato in casi di gravi e reiterate inadempienze rispetto agli impegni assunti o per persistenti inosservanze di leggi e regolamenti relativi al servizio medesimo.

In relazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile l'Amministrazione comunale ha facoltà di risolvere il contratto anche nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;

b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;

c) interruzione non motivata del servizio;

d) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;

e) gravi inadempienze di natura previdenziale.

Le inadempienze dell'appaltatore devono essere contestate per iscritto dall'Amministrazione comunale con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione e daranno luogo alla risoluzione contrattuale in caso di persistente inottemperanza nel termine stabilito.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto

ad effettuare le prestazioni richieste fino al subentro di un altro aggiudicatario per l'espletamento del servizio.

Nel caso di risoluzione, l'assuntore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Trovano applicazione gli articoli da 1453 a 1462 del codice civile.

#### **Art. 15 Sicurezza sul luogo di lavoro**

Il soggetto aggiudicatario, nella persona del legale rappresentante, ha la funzione di e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008 e dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del citato decreto, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune di Rignano Flaminio a qualsiasi titolo.

Dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza e il nominativo del rappresentante per la Sicurezza nominato dai lavoratori. L'aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori ed in specifico si impegna:

a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;

b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi;

c) a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel

servizio;

d) ad essere in regola con gli adempimenti e le norme previste dal D.Lgs 81/2008 se e quando obbligatorie e di aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;

e) a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;

f) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso come previsto dalla normativa di riferimento;

g) a formare il personale per gli specifici rischi legati all'attività affidata;

h) ad organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze;

i) a sostituire gli operatori in servizio, ove necessario, con personale in possesso di un grado di formazione non inferiore a quello degli operatori sostituiti;

j) a comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;

#### **Art. 16 Norme di sicurezza generali**

Il servizio appaltato deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene.

#### **Art. 17 Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del presente servizio si farà riferimento alla normativa vigente. Il Foro competente è il Tribunale di Tivoli.

**Art. 18 Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore**

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

**Art. 19 Accesso agli atti e divieto di divulgazione**

L'accesso agli atti ed il divieto di divulgazione sono disciplinati dall'art. 13 del codice dei contratti.

Ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sono comunque sottratte all'accesso le relazioni riservate del responsabile unico del procedimento.

**Art. 20 Rispetto Decreto Legislativo 196/2003**

Il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del decreto legislativo 196/2003, comunicando all'Ufficio Politiche educative del Comune di Rignano Flaminio il nominativo del responsabile del trattamento dati inerente la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'impresa aggiudicataria assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati acquisiti nello svolgimento del servizio, non li divulghi e non ne faccia

oggetto di sfruttamento.

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Inoltre l'espletamento delle procedure di gara implicherà necessariamente il trattamento dei dati personali dei partecipanti e le informazioni acquisite mediante la documentazione prodotta dai concorrenti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità afferenti le procedure di gara e gli atti amministrativi connessi all'aggiudicazione dell'appalto ed alla stipula ed esecuzione del contratto di appalto.

#### **Art. 21 Sede**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire e comunicare dall'inizio dell'attività, l'esistenza di una sede idonea e funzionale all'organizzazione del servizio, dotata di linea telefonica ed indirizzo email. L'Amministrazione comunale indirizzerà al domicilio comunicato, anche in forma elettronica, avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione inerente il rapporto con il soggetto stesso.

#### **Art. 22 Spese e tasse**

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'assuntore.

#### **Art. 23 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente stabilito e specificato nel presente capitolato, si

fa rinvio a tutte le altre leggi e disposizioni vigenti in materia nonché al codice civile.