



COMUNE DI LEONFORTE
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA)

SETTORE 6° - SERVIZI CULTURALI

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
CONDIZIONI SPECIALI DI CONTRATTO

Implementazione servizio di asilo nido comunale "Il gioco della vita" di Leonforte mediante prolungamento orario e apertura mesi estivi per n 30 bambini/e fondi di cui alla Intesa Conferenza unificata Rep. 56/CU del 07.05.2015. D. D.G. n° 968 del 05.06.2019 Assessorato della Famiglia e delle Politiche sociali e del Lavoro.

Importo a base d'Asta €57.648,86 - CUP: G99D19000020002.- CIG:8241090A99

Art.1.1 - DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e le 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.

Art. 1.2 - OGGETTO DELL' APPALTO

L'Asilo è un servizio socio-educativo volto a favorire la crescita dei bambini fino a tre anni ed a integrare la famiglia nei suoi compiti di educazione e cura del bambino.

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Servizio di estensione dell'orario nell'asilo nido comunale di Leonforte, per bambini da zero a tre anni, nel rispetto delle finalità, degli standard e dei criteri di funzionamento del servizio definiti dalla normativa regionale vigente.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1. L'Asilo Nido comunale è articolato su 5 giorni la settimana da settembre a giugno per 42 settimane, con orario a tempo parziale, dalle 8,00 alle 14,00, dal lunedì al venerdì, con chiusura durante le festività pasquali.

Il servizio in oggetto, prevede:

- il prolungamento orario dalle 14,00 alle 16,30;
- l'apertura il sabato per 6 ore dalle h. 8,00 alle h. 14,00;

L'appalto avrà durata presunta a partire dal mese di Aprile 2020 fino al mese di agosto 2020.

2. Il servizio oggetto del presente capitolato riguarda n° 30 bambini.

3. L'affidatario dovrà garantire le attività educative e le necessarie operazioni di riordino da espletarsi dopo l'uscita dei bambini, in modo che le strutture siano adeguate ad accogliere i bambini il giorno seguente per le normali attività dell'asilo nido.

4. L'articolazione oraria potrà essere rivista in base alle esigenze di servizio.
5. L'affidatario dovrà prevedere la presenza giornaliera di un numero di educatori tale da garantire il mantenimento dei rapporti numerici previsti dal D.P. 16/05/2013.
6. L'affidatario dovrà inoltre garantire la figura del coordinatore pedagogico che svolgerà il suo lavoro per l'intero servizio e non solo per l'estensione dell'orario di servizio.

Art. 3 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

1. Le proposte educative sono rivolte a bambini della fascia 0/3 anni, organizzati in gruppi omogenei per età o misti, secondo il progetto educativo e organizzativo dei singoli servizi. La programmazione delle attività deve prevedere sia momenti di routine e cura che proposte ludico/educative.

2. Compiti del coordinatore:

- supporta il personale dei servizi nella progettazione e nella realizzazione degli interventi educativi;
- promuove il confronto con le famiglie;
- predispone i piani di formazione per operatori dei servizi;
- predispone percorsi informativi e/o formativi per famiglie e utenti;
- analizza e verifica la qualità dei servizi e la soddisfazione dell'utenza;

3. Compiti degli educatori:

- Organizzazione ed attuazione delle attività ludico/educative;
- Scambio di consegne ed informazioni con il personale del Comune;
- Cura del momento del risveglio dei bambini;
- Organizzazione della merenda;
- Cura del momento dell'uscita, con il necessario scambio di informazioni con la famiglia sull'attività complessiva giornaliera;
- Cura e sistemazione dei materiali e degli ambienti secondo il progetto di organizzazione degli spazi concordato con il coordinatore referente del Comune;
- Attività di documentazione per i genitori ed i bambini.

4. Compiti dell'ausiliario:

- Preparazione della merenda;
- Supporto alle attività educative e ai momenti di routine;
- Riordino, pulizia e sanificazione dei locali interni ed esterni, secondo il piano organizzativo predisposto in collaborazione con il personale dell'asilo nido ed i referenti dell'Amministrazione Comunale.

5. Aspetti metodologici

Le formule organizzative, le strategie e le proposte educative adottate dovranno tenere conto dei seguenti principi, coerentemente con il progetto educativo e con il progetto pedagogico adottati dal Nido:

- Rispetto dei ritmi e dei bisogni individuali dei bambini;
- Attenzione ai bisogni di sicurezza e di autonomia relativi alle diverse fasce d'età;
- Riconoscimento della fondamentale importanza dell'instaurarsi dei rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- Stabilità degli educatori per garantire una continuità di relazione con gli utenti e con i bambini ad essi affidati;
- Suddivisione dei bambini in piccoli gruppi con gli educatori di riferimento.

Art. 4 - DURATA DELL' APPALTO

1. L'appalto avrà durata presunta a decorrere dal verbale di consegna, indicativamente, dal mese Aprile 2020 fino al mese di agosto 2020.

2. L'Amministrazione, fermo restando quanto previsto dall' art. 32 del D. Lgs. 50/2016 ed in considerazione di quanto previsto dal comma 10, 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 dalle mamme lavoratrici e di evitare il pericolo di perdita di parte di finanziamenti regionali.

3. E' escluso il rinnovo tacito.

4.Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle necessarie procedure amministrative, non potranno, ad alcun titolo, essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

Art. 5 - COSTO DEL SERVIZIO

1. L'importo complessivo presunto, ammonta ad € 57.648,86, oltre IVA così distinto:

- € 55.431,60 per costi del personale;
- € 2.217,26 per spese generali di gestione (4%), di cui € 400,00 per costi sicurezza, non soggetti a ribasso, come da DUVRI allegato a far parte integrante del presente capitolato.

Art. 6 - GESTIONE

1. Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto, dovranno essere realizzate dal soggetto aggiudicatario con il proprio personale che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con il Comune, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti dello stesso e risponderà del proprio operato al responsabile dell'aggiudicatario.

2. Il servizio è dotato, a cura dell' Amministrazione Comunale, di arredi e attrezzature, prodotti per l'igiene personale dei bambini, materiali per la pulizia e sanificazione, materiale ludico e didattico, lavanderia, stireria. Il materiale di cancelleria, quanto altro occorrente per il corretto svolgimento della gestione del servizio e per particolari momenti di animazione e feste etc. è fornito dall'affidatario, intendendosi compreso negli oneri di gestione. E' altresì a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura degli alimenti per la preparazione del pranzo del sabato e per la preparazione della merenda dei giorni da lunedì a venerdì, la manutenzione dei locali e il pagamento delle utenze.

3. E' comunque facoltà del soggetto gestore, per tutti i servizi oggetto dell'appalto, utilizzare, per particolari attività da svolgere, proprie attrezzature. In tal caso tutto il materiale impiegato dovrà corrispondere alle caratteristiche di massima sicurezza previste dalla normativa vigente.

4. Restano a carico dell'appaltatore tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi a persone o cose per negligenza e/o uso improprio delle attrezzature da parte del personale addetto al servizio.

Art. 7 - COMPITI DELL' APPALTATORE

1. Il soggetto appaltatore dovrà garantire lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, la qualità dell'intervento, il coordinamento organizzativo dell'estensione dell'orario e il coordinamento pedagogico di tutto il servizio. Più precisamente dovrà curare i seguenti aspetti prioritari:

- Organizzazione delle attività e programmazione settimanale delle stesse, garantendo la qualità delle attività educative proposte e il positivo inserimento di tutti i bambini;
- Continuità degli educatori e degli esecutori assegnati ai gruppi nel rapporto con i bambini e con le famiglie;
- Regolarità nelle sostituzioni di educatori ed esecutori curando anche l' informazione/formazione del personale neo-inserito in merito a compiti e modalità di espletamento del servizio;
- Raccordo costante con la struttura di coordinamento dell' Amministrazione Comunale;
- Formazione del personale.

2. Per quanto riguarda il servizio di pulizia, l'appaltatore dovrà garantire:

- la pulizia e la sanificazione quotidiana di tutti i locali interni alla struttura, dei mobili, suppellettili ed attrezzature, dell'area scoperta di pertinenza dell'immobile, del materiale pedagogico, le quali devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente;
- la perfetta pulizia dei servizi igienici e dei pavimenti che dovranno essere mantenuti puliti durante tutto il servizio utilizzando idonee attrezzature.

Art. 8 - PERSONALE.

1. L'aggiudicatario si impegna a rispettare il rapporto educatore-bambino, definito secondo i parametri previsti dalla normativa regionale vigente ed a fornire per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto il personale di seguito elencato, per numero, ore e qualifiche da intendersi quale minimo da garantire:

- n° 1 coordinatore pedagogico, profilo prof. le D3/E I;

- n° 4 educatori professionali, profilo prof. le D2;
 - n° 3 ausiliari, profilo prof. le B1,;
 - n° 1 respons. amministrativo, profilo prof. le C3/D1;
2. Il coordinatore pedagogico svolgerà le funzioni di coordinamento delle attività e di raccordo con il servizio comunale di Asilo Nido, con il quale attuare riunioni periodiche di programmazione e verifica.
 3. Gli educatori dovranno essere muniti di titolo specifico previsto dalla normativa regionale.
 4. Le prestazioni da effettuarsi in ordine al presente capitolato non potranno in alcun caso costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune.
 5. L'aggiudicatario dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale del personale in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Ente da ogni responsabilità.
 6. L'aggiudicatario prima dell'inizio delle attività progettuali dovrà fornire all'Ufficio del Settore 6° - Affari Culturali del Comune di Leonforte l'elenco del personale da impiegare con i titoli di studio e di servizio di ogni singolo operatore conformi alla normativa regionale.
 7. L'aggiudicatario dovrà comunicare ogni sostituzione del personale dovuta sia ad assenza che ad inidoneità allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato.
 8. Tutto il personale utilizzato dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento recante:
 - Denominazione della ditta;
 - Nome e cognome;
 - Qualifica.
 9. Il tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di servizio.

ART. 9 - RAPPORTO TRA PERSONALE ED UTENTI/CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il personale impiegato nel servizio è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della dignità e riservatezza dell'utente, della tutela del segreto professionale, nonché a rispettare quanto concordato con il coordinatore/referente comunale in merito al programma di lavoro e all'organizzazione del servizio.
2. L'aggiudicatario si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta e professionalità corretta. Le segnalazioni opportunamente motivate e le richieste dell'Amministrazione appaltante in questo senso saranno impegnative per l'aggiudicatario.
3. È fatto divieto all'aggiudicatario ed a tutto il personale di ricevere qualsiasi tipo di compenso dagli utenti o loro famiglie per le prestazioni svolte nell'ambito del servizio convenzionato oggetto del presente capitolato.
4. L'aggiudicatario si impegna, se del caso, a sostituire definitivamente gli operatori che non osservino una condotta irreprensibile.
5. L'aggiudicatario e i suoi collaboratori sono tenuti ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali adottato dal Comune di Leonforte. La mancata osservanza degli obblighi suddetti è causa di risoluzione del contratto.

ART. 10 - CONTRATTO E DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. Il contratto, di cui fa parte integrante il presente capitolato, verrà stipulato per scrittura privata, soggetta a registrazione in caso d'uso.
2. Prima della stipula del contratto il concorrente aggiudicatario dovrà prestare la garanzia definitiva come stabilito dall'art. 11 del presente Capitolato.
3. Il Comune di Leonforte si riserva di effettuare i controlli e le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario previste dalla normativa vigente.
4. La ditta aggiudicataria, entro il tempo che verrà indicato, dovrà sottoscrivere il contratto.
5. Nel caso in cui la ditta si rifiuti di addivenire alla stipulazione del contratto verrà incamerata la cauzione provvisoria versata.
6. Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti il presente appalto rimangono a carico dell'appaltatore.
7. Il contratto non può essere ceduto, né totalmente né parzialmente, a pena di nullità. Parimenti è vietata ogni forma di subappalto o cessione del servizio.

ART. 11 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo sarà liquidato a cadenza mensile posticipata, dietro presentazione di regolare fattura elettronica e previo accertamento della regolarità contributiva attraverso acquisizione d'ufficio del DURC, in osservanza alla legislazione vigente.
2. Nella fattura dovrà essere indicato il contratto e la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
3. Ai fini della liquidazione delle prestazioni, oltre alla fattura, dovrà essere presentata al Comune:
 - ~ relazione dettagliata sull'andamento del servizio, attestante le prestazioni erogate nel mese di riferimento, sottoscritta dal coordinatore pedagogico e dal rappresentante legale dell'Ente appaltatore;
 - ~ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente appaltatore, attestante l'elenco nominativo del personale utilizzato per l'esecuzione del progetto, con la relativa qualifica e tipologia del rapporto di lavoro, con la specificazione che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.
 - ~ fogli di presenza attestanti l'attività svolta dagli operatori.
4. In caso di accertata irregolarità contributiva o assicurativa, il Comune potrà sospendere o ritardare i pagamenti ed effettuare interventi sostitutivi a norma di legge, senza che l'affidatario possa opporre eccezioni o aver titolo a risarcimento di danno né ad alcuna altra pretesa.
5. Il pagamento è, comunque, subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione del Comune.
6. Il termine di pagamento di ogni fattura viene fissato in 60 giorni a decorrere dall'attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte del Responsabile del servizio, ove questa abbia data successiva a quella di ricevimento della fattura, con la sospensione del termine nel periodo di fine anno (15 dicembre - 15 gennaio) per esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio finanziario.
7. Le eventuali commissioni ed oneri per il pagamento sono poste a carico dell'appaltatore e verranno detratte da parte del tesoriere dall'importo nominale del mandato.
8. Nel caso di contestazione da parte dell'Amministrazione appaltante per vizio o difformità del servizio rispetto al presente Capitolato, i termini di pagamento concordati resteranno sospesi (dalla data di spedizione della nota di contestazione) e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza. Parimenti i termini di pagamento restano sospesi per il tempo necessario all'acquisizione d'ufficio del DURC attestante la regolarità contributiva.
9. E' fatto divieto all'impresa aggiudicataria, anche in caso di ritardo nei pagamenti da parte dell'Amministrazione appaltante, di interrompere il servizio. L'impresa aggiudicataria per tale motivo non acquisisce il diritto a richiedere la risoluzione contrattuale.
10. L'avvenuto pagamento, in ogni caso, non equivale a riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Amministrazione libera, entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.
11. La liquidazione del saldo è subordinata all'attestazione di regolare esecuzione del progetto circa l'adempimento da parte dell'affidataria di tutti gli obblighi nascenti dall'appalto.
12. Il deposito cauzionale resterà vincolato sino alla verifica di cui sopra.

ART. 12 - ADEGUAMENTO DEI PREZZI

1. Il prezzo offerto resterà fisso e invariato per tutta la durata del servizio.
2. In esso si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni del servizio in parola.
3. I prezzi praticati si intendono offerti dall'impresa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio, e sono, quindi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità per tutto il periodo di durata dell'appalto.

ART. 13 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL' AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario, quale datore di lavoro è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, D.Lgs. n° 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché le normative collegate, prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto e ad indicare il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. L'affidatario è tenuto inoltre alla redazione ed aggiornamento del proprio Documento di Valutazione

dei Rischi con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di Servizio oggetto della presente gara ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione ed addestramento, nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta/Valigetta di Pronto Soccorso.

3. Il soggetto appaltatore dovrà provvedere alla formazione del proprio personale ai sensi del Decreto Legislativo 155/97 e successive modifiche; dovrà attuare il Piano di autocontrollo predisposto dall'Amministrazione Comunale, garantendo la partecipazione del personale impiegato nei servizi ai corsi di addestramento; cura la predisposizione del manuale di autocontrollo HACCP ai sensi della normativa vigente.

ART.14 - DUVRI

1. Il Comune ha redatto, ai sensi all'art. 26 del D.lgs. n° 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, il proprio DUVRI che si allega al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale.

2. Il D.U.V.R.I. verrà allegato al contratto d'appalto.

ART.16 - RESPONSABILITÀ E GARANZIE

1. Il soggetto aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati agli utenti o a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente.

2. L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O (Responsabilità Civile Operatori) per sinistro e per persona e R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale per ciascuna polizza e per ogni singolo sinistro non inferiore ad euro 2.000.000,00.

3. Le polizze sopra citate dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

ART.16 - CONTROLLI E PENALI

1. La stazione appaltante si riserva di fare eseguire tramite i propri Uffici controlli e verifiche sullo svolgimento del servizio. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate in contraddittorio con il responsabile dell'appaltatore o suo delegato.

2. In caso di inosservanza delle norme del presente Capitolato ed inadempienza contrattuale, verranno applicate penali variabili, secondo l'importanza dell'irregolarità e del danno, da € 100,00 (cento) a € 1.000,00 (mille).

3. L'aggiudicatario si impegna, comunque, a rimborsare le spese sostenute dall'Amministrazione qualora, per qualunque causa non abbia potuto assicurare il servizio nei tempi e nei modi convenuti.

4. In generale, qualsiasi inadempienza agli obblighi previsti contrattualmente da parte dell'aggiudicatario verrà comunicata alla stessa per iscritto con invito a provvedere.

5. Ove però le irregolarità o manchevolezze si ripetessero, o fossero di tale gravità da richiedere sanzioni immediate, verranno comunicate a mezzo lettera raccomandata A/R le penalità che saranno applicate e le relative motivazioni.

6. Qualora si verificassero inadempienze che abbiano dato luogo alla sanzione massima di € 1.000,00 per più di tre volte nell'ambito di tre mesi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli artt. 1453 e segg. del Codice Civile.

7. La comminazione delle sanzioni pecuniarie non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione di agire per il risarcimento del maggior danno.

8. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sugli eventuali corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

ART.17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Oltre ai casi previsti dalla legge, l'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, potrà procedere alla risoluzione del contratto senza che la Ditta possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- gravi condotte del personale impiegato;
- applicazione di 3 successive penalità;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio in oggetto di affidamento non dipendente da causa di forza maggiore;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Aggiudicataria;
- subappalto del servizio oggetto del presente contratto o cessione anche parziale dello stesso;
- mancato rispetto degli obblighi nascenti dagli impegni previsti dall'art. 3 della Legge 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii.;
- rinvio a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata del legale rappresentante o di uno dei dirigenti dell'aggiudicatario;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto, comunque, previsto dalle norme vigenti in materia.
- inosservanza da parte del proprio personale degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali adottato da Comune di Leonforte ed applicabile, in quanto compatibile, ai collaboratori, a qualsiasi titolo, degli operatori economici aggiudicatari di contratto d'appalto di lavori, servizi e forniture.

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. 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 e 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, 319 bis c.p. ter c.p.319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p., 353 bis c.p.

3. Si procederà, altresì, a risoluzione del contratto nel caso in cui emerga che la ditta aggiudicataria abbia concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, abbia attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

4. Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale affidamento ad altra ditta e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e dall'art. 2 della L.r. 15/2008, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

2. Se RTI, la mandataria dovrà rispettare, nei pagamenti effettuati verso le mandanti, le clausole di tracciabilità (che dovranno essere inserite anche nel contratto di mandato).

ART. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Nel caso di controversie è competente il TAR di Catania per le controversie di natura amministrativa mentre per le controversie di natura civile è competente il Tribunale di Enna.

ART. 20 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento alla documentazione di gara e alle norme legislative e regolamentari vigenti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE



(Dot. Nicolò Costa)