



CITTÀ DI AULLA

PROVINCIA DI MASSA CARRARA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO (Allegato 2)

Servizi educativi dell'Asilo Nido comunale "Il Girasole" e di pulizia dei locali sede dell'asilo

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione dei Servizi Educativi dell'asilo nido comunale "Il Girasole" e di pulizia dei locali sede dell'Asilo.

Restano a carico del Comune: gli arredi, le manutenzioni, le utenze (esclusa utenza telefonica), il servizio di riefezione.

La sede dell'asilo nido comunale "Il Girasole" è in Aulla – Via Circonvallazione D. Alighieri n. 26.

Art. 2 – DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Dal 01.09.2018 al 31.07.2019

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara è pari ad €. 141.705,00, oltre IVA, di cui €. 141.000,00 quale importo soggetto a ribasso ed €. 705,00 quali costi della sicurezza da rischi interferenziali, come specificato nel DUVRI.

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

L'asilo nido "Il Girasole" accoglie bambini da cinque a trentasei mesi.

Il numero medio di iscritti negli ultimi tre anni educativi è stato di n. 34 bambini.

I bambini iscritti al 30.09.2017 erano n. 26 appartenenti alle seguenti fasce d'età:

n. 5 di età inferiore ai dodici mesi; n. 10 di età compresa tra dodici e ventitré mesi; n. 11 di età compresa fra ventiquattro e trentasei mesi

I bambini iscritti al 30.05.2018, sono n. 35 appartenenti alle seguenti fasce d'età:

nessuno di età inferiore ai dodici mesi; n. 13 di età compresa tra dodici e ventitré mesi; n. 22 di età compresa fra ventiquattro e trentasei mesi.

Il servizio educativo deve essere garantito dal lunedì al sabato di ogni settimana, escluse le ricorrenze civili e religiose riconosciute, la festa del S. Patrono, i giorni 24 e 31 dicembre e la vigilia di Pasqua, con i seguenti orari:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00
- Sabato dalle ore 8,00 alle ore 12,00

Dal 1° al 15 settembre viene effettuato l'inserimento degli utenti; pertanto, in tale periodo, l'orario di funzionamento è limitato al seguente: dal lunedì al venerdì - ore 7.30 – 13,30

Nell'ambito dell'orario di apertura dell'asilo nido, gli utenti, al momento dell'iscrizione, possono scegliere tra le seguenti fasce orarie di frequenza: 7,30 / 13,00 – 7,30 / 14,00 – 7,30 / 15,00 – 7,30 / 16,00.

La progettazione e la gestione del servizio dovranno riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nel vigente Regolamento regionale di attuazione della L.R. n. 32/2002 .

Prima dell'inizio dell'affidamento il Dirigente del 4° settore del Comune di Aulla, in accordo con la Ditta aggiudicataria formalizzerà le modalità operative di gestione dei servizi per tutto quanto non espressamente dettagliato o trattato nella documentazione di gara e nell'offerta.

Art. 5 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE EDUCATIVO

Il personale educativo della ditta aggiudicataria dovrà effettuare le seguenti prestazioni:

- gestione di tutte le fasi operative (accoglienza, attività, pranzo, merenda, riposo e riconsegna dei bambini all'uscita);
- organizzazione e conduzione dell'attività educativa e dei giochi sia individuali che di gruppo nel rispetto del progetto presentato;
- vigilanza e assistenza ai bambini durante tutte le ore di funzionamento del servizio;
- cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- somministrazione di pasti e merende ai bambini;
- riordino dei giochi al termine dell'attività giornaliera;
- rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti;
- conduzione dei colloqui informativi d'ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini ;
- compilazione dei fogli per la rilevazione delle presenze giornaliere dei bambini;
- permanenza con i bambini al termine dell'orario nel caso di ritardo da parte dei genitori (o eventuali delegati) per il ritiro degli stessi.

Il personale educativo dovrà inoltre:

- segnalare per iscritto al Dirigente del 4° settore del Comune, attraverso il coordinatore o il responsabile della Ditta, qualunque fatto o problematica inerente il servizio;
- osservare un comportamento di massima riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio;
- prestare la massima attenzione e diligenza nell'utilizzo di locali, arredi, impianti, materiali ludici e didattici.

ART. 6 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

La Ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio di pulizia di tutti i locali sede dell'asilo nido, compresi mobili, attrezzature e giochi e degli spazi esterni annessi (terrazze e atrio / ingresso). E' esclusa dal presente affidamento la pulizia della cucina che resta a carico del Comune.

La pulizia dei locali deve essere effettuata tutti i giorni, dopo l'orario di chiusura dell'asilo nido.

Le attrezzature impiegate dovranno essere conformi alle norme europee e rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa; dovranno essere compatibili, per tipologia e caratteristiche tecniche, con l'uso nei locali in oggetto; dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato e dotate di tutti gli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

I prodotti di pulizia impiegati dovranno essere conformi a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia e corredate di schede tecniche e di sicurezza, in confezioni sigillate e complete di etichette a norma di legge, a basso impatto ambientale.

I detergenti ed i disinfettanti dovranno essere usati nelle concentrazioni d'uso indicate nelle etichette e nelle schede, atte a garantire l'efficacia antibatterica.

I prodotti e le attrezzature di pulizia dovranno essere custoditi in apposito locale o armadio chiuso a chiave e mai lasciati incustoditi.

Le pulizie dovranno essere effettuate a regola d'arte e tenendo conto delle particolari esigenze dei servizi rivolti alla prima infanzia.

Dovranno essere svolte le seguenti attività:

a) Con cadenza quotidiana:

- pulizia, con attrezzature idonee, di tutti i locali e dei corridoi; la pulizia deve comprendere: spazzamento e lavaggio dei pavimenti;
- pulizia accurata e disinfezione dei servizi igienici
- pulizia e disinfezione della zona destinata ai pasti
- raccolta dei rifiuti e dei contenitori e cestini interni e trasporto negli appositi contenitori per la raccolta differenziata
- pulizia e disinfezione dei piani dei tavolini dell'area giochi e di tutte le superfici utilizzate dai bambini
- pulizia e riordino della zona riposo
- ogni altra operazione necessaria a garantire l'igienicità di ogni superficie ed oggetto con cui vengono a contatto i bambini

b) con cadenza settimanale:

- sanificazione e disinfezione dei giochi
- disinfezione dei cestini e contenitori porta rifiuti
- spolveratura e lavaggio davanzali interni
- pulizia dei vetri e delle porte
- spazzamento delle terrazze e marciapiedi esterni
- cambio lenzuola e federe della zona riposo
- lavaggio e asciugatura biancheria
- deragnatura

c) con cadenza periodica:

- pulizia degli infissi
- pulizia dei davanzali esterni
- pulizia dei punti luce
- pulizia di tutte le attrezzature ed arredi all'interno dell'asilo non ricomprese nelle pulizie giornaliere e settimanali

Art. 7 – SEDE OPERATIVA

In considerazione del tipo di servizio e della necessità di un punto di riferimento per l'utenza e per il Comune, la Ditta aggiudicataria, qualora non ne fosse già in possesso, deve attivare un ufficio / sede operativa nel Comune di Aulla, entro il termine massimo di quarantacinque giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

Art. 8 – ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente affidamento nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Sono a carico della Ditta tutti gli oneri inerenti la gestione del servizio, senza diritto di rimborso o rivalsa nei confronti del Comune ed in particolare:

- I costi per il personale impiegato nell'asilo, compresi costi per la sicurezza e la formazione obbligatoria
- I costi di coordinamento
- I costi per l'acquisto di materiale didattico e di cancelleria, da usare durante le attività
- I costi per l'acquisto di prodotti per la cura e l'igiene personale dei bambini
- I costi per l'acquisto di materiale e prodotti di pronto soccorso
- I costi per l'acquisto delle attrezzature e dei prodotti di pulizia
- I costi relativi alle assicurazioni per infortuni e responsabilità civile verso terzi

- I costi relativi all'utenza telefonica

La Ditta aggiudicataria è tenuta al controllo dello stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato dal Comune, con obbligo di tempestiva comunicazione in caso di necessità di interventi di manutenzione.

Saranno a carico della Ditta i danni ai locali ed alle attrezzature imputabili alla gestione, escluse quelle derivanti dal normale utilizzo.

Art. 9 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per i servizi oggetto della presente gara è dato dall'importo che sarà offerto in sede di gara, quale offerta economica.

Art. 10 – LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza bimestrale.

La liquidazione delle fatture presentate dalla Ditta aggiudicataria sarà effettuata dal Dirigente del 4° settore previo accertamento della regolarità del servizio e della regolarità contributiva della Ditta.

Nel caso di contestazione da parte del Comune, per vizio o difformità del servizio rispetto al presente capitolato, i termini di pagamento concordati restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere con la definizione della pendenza.

Art. 11 - NUMERO DEGLI EDUCATORI

Gli educatori in servizio nell'asilo dovranno essere in numero tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatore/bambini come stabilito dalla normativa regionale vigente.

Il numero degli educatori in servizio non potrà comunque mai essere inferiore a due anche se, considerati i bambini presenti, il rapporto numerico sopraindicato fosse rispettato.

La presenza degli educatori nel rapporto numerico sopraindicato dovrà essere garantita durante tutto l'orario di apertura della struttura.

Art. 12 - REQUISITI DEL PERSONALE

Il personale educativo impiegato deve essere di assoluta affidabilità e di provata esperienza, in possesso del titolo di studio e dei requisiti di onorabilità previsti dal Regolamento regionale vigente.

Deve inoltre essere in possesso di attestazioni riguardanti l'avvenuta formazione relativamente a quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008

Art. 13 - COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, è compito della Ditta aggiudicataria provvedere a:

- fornire idoneo abbigliamento a tutto il personale;
- dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e di quello del datore di lavoro;
- trasmettere al Comune prospetto mensile indicante, per ciascun bambino iscritto, le presenze nel mese;
- trasmettere al Comune relazione annuale sull'attività svolta (entro il 10 agosto di ciascun anno);

Art. 14 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune garantisce assumendone i relativi oneri e costi:

- i locali, gli arredi, i giochi;

- le utenze necessarie per il funzionamento della struttura (energia elettrica, acqua, gas);
- le manutenzioni dei locali e degli impianti;
- il servizio di refezione per i bambini iscritti (previo acquisto dei buoni pasto);
- la gestione amministrativa limitatamente a: ricevimento delle domande di iscrizione, riscossione delle rette e vendita dei buoni pasto;

Il Comune, attraverso il Direttore dell'esecuzione, ha funzione di indirizzo e controllo sulla gestione del servizio.

Art. 15 – SERVIZI AGGIUNTIVI

I servizi aggiuntivi proposti in sede di gara devono essere attuati dall'aggiudicatario con mezzi, personale e risorse proprie, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico del Comune. Il controllo dell'effettuazione di tali servizi aggiuntivi è demandato al Direttore dell'esecuzione.

Art. 16 - OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà essere regolarmente assunto e, pertanto, il Comune è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. Nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato, né potrà essere posto a carico dello stesso alcuna rivalsa o indennizzo.

Ogni responsabilità per infortuni che dovessero accadere al personale nell'esecuzione del servizio è a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario gestisce in modo del tutto autonomo il proprio personale, che risponde gerarchicamente e funzionalmente ai propri responsabili.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare, nei confronti del proprio personale impiegato nell'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, le normative di lavoro del comparto di appartenenza per quanto riguarda il trattamento normativo, previdenziale ed assicurativo.

L'aggiudicatario dovrà produrre, a richiesta, tutti i documenti atti a verificare la corretta attuazione di tale obbligo.

Art. 17 – ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE

L'elenco nominativo degli educatori che saranno impiegati nell'asilo dovrà essere comunicato dall'aggiudicatario al Comune almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio. L'aggiudicatario si obbliga a mantenere per tutta la durata dell'appalto gli stessi educatori inizialmente indicati, fatti salvi i casi di forza maggiore e, in generale, quelli indipendenti dalla sua volontà. In ogni caso, qualsiasi variazione a detto elenco dovrà essere comunicata al Comune.

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs 50/2016, con particolare riguardo agli appalti ad alta intensità di manodopera, i bandi di gara, gli avvisi e gli inviti inseriscono, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Si specifica che la c.d. clausola sociale di cui sopra deve essere interpretata conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, risultando, altrimenti, essa lesiva della concorrenza, scoraggiando la partecipazione alla gara e limitando ulteriormente la platea dei partecipanti, nonché atta a ledere la libertà d'impresa, riconosciuta e garantita dall'art. 41 della Costituzione, che sta a fondamento dell'autogoverno dei fattori di produzione e dell'autonomia di gestione propria dell'archetipo del contratto di appalto, sicché tale clausola deve essere interpretata in modo da non limitare la libertà di iniziativa economica e, comunque, evitando di attribuirle un effetto automaticamente e rigidamente escludente (cfr. Cons. Stato, VI, n. 5890/2014);

Conseguentemente, l'obbligo di riassorbimento dei lavoratori alle dipendenze dell'appaltatore uscente, nello stesso posto di lavoro e nel contesto dello stesso appalto, deve essere armonizzato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante; i lavoratori, che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali (cfr. Cons. Stato, III, n. 5598/2015).

La clausola non comporta invece alcun obbligo per l'impresa aggiudicataria di un appalto pubblico di assumere a tempo indeterminato ed in forma automatica e generalizzata il personale già utilizzato dalla precedente impresa o società affidataria .(cfr. Cons. Stato, III, n. 1896/2013)».

Conformi: T.A.R. Lazio, Roma, II-bis, 25 gennaio 2017, n. 1309; Cons. Stato, III, 5 maggio 2017, n. 2078; T.A.R. Lazio, Roma, III, 19 maggio 2017, n. 5999).

Art. 18 - SOSTITUZIONI

L'aggiudicatario si impegna a comunicare insieme all'elenco degli educatori addetti anche l'elenco degli educatori a disposizione per eventuali sostituzioni. Anche tali educatori dovranno essere in possesso dei requisiti previsti nel presente capitolato.

Art. 19 – FORMAZIONE

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione del personale utilizzato nei servizi in oggetto e la frequenza a corsi di formazione e aggiornamento.

Relativamente agli educatori deve essere rispettato l'art. 11, comma 4, del Regolamento regionale n. 41/R del 30.07.2013: "Alle attività di programmazione, documentazione, partecipazione delle famiglie e formazione in ambito educativo e psicopedagogico è dedicato uno specifico tempo di lavoro che, per gli educatori, non può essere inferiore all'8 per cento del complessivo tempo di lavoro individuale".

Art. 20 - COORDINATORE TECNICO-ORGANIZZATIVO

La Ditta aggiudicataria deve indicare, entro la stessa data di cui all'art. 17, il nominativo del coordinatore tecnico-organizzativo con le seguenti funzioni :

- essere il responsabile per l'organizzazione e la gestione del servizio e del personale;
- essere il referente per il 4° settore del Comune.

Art. 21 – COORDINATORE PEDAGOGICO

La Ditta aggiudicataria deve indicare, sempre entro la data di cui all'art. 17, il nominativo del coordinatore pedagogico con le seguenti funzioni :

- essere il referente pedagogico per il 4° settore del Comune;
- essere il responsabile dell'attuazione del progetto educativo presentato;
- gestire il rapporto con le famiglie, evidenziare eventuali problematiche relative ai bambini, elaborare programmi di intervento personalizzati.

Art. 22 - CONTROLLI

Il Comune, con il proprio personale, vigilerà sulla corretta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto. Il personale della Ditta aggiudicataria dovrà collaborare per consentire il normale svolgimento dei controlli fornendo le notizie e le spiegazioni che potrebbero essere richieste.

Art. 23 – SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria assume la veste di datore di lavoro ed è tenuta ad osservare ed attuare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 a carico del datore di lavoro e titolare di attività.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo, dovrà:

- consegnare il proprio documento di valutazione dei rischi all'Ente appaltante prima dell'inizio dell'esecuzione del servizio;
- formare ed informare il personale sui rischi specifici dell'attività;
- dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e formarli sull'uso di tali dispositivi;
- predisporre il piano di emergenza ed evacuazione e formare il personale in materia di gestione dell'emergenza
- fornire l'asilo nido delle dotazioni di pronto soccorso di legge.

Art. 24 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

La Ditta aggiudicataria è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose, per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori nell'esecuzione del servizio, con conseguente esonero del Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si accolla quindi, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità per danni che, nell'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse derivino agli utenti, al Comune o a terzi, a cose o a persone, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità. La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, una adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni arrecati al Comune (compresi dipendenti e collaboratori) o a terzi, a cose o persone. Tale polizza, con validità corrispondente all'affidamento dei servizi in oggetto, dovrà avere un massimale minimo di €. 1.500.000,00 per sinistro.

In alternativa alla stipula di una nuova polizza, la Ditta aggiudicataria potrà produrre una polizza già attiva, completa di una appendice nella quale sia chiaramente indicato che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente appalto. L'appendice dovrà prevedere un massimale non inferiore a quello stabilito nel presente articolo e dovrà evidenziare chiaramente che il massimale è riservato a sinistri derivanti dall'esecuzione del presente appalto. Copia della polizza dovrà essere consegnata alla IV Direzione del Comune entro la data di inizio del servizio.

La Ditta aggiudicataria è altresì sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci, nel caso di cooperative, risultanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali ed assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Art. 25 - GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI

Il Comune di Aulla dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente alla presente procedura di gara ed al successivo contratto, potrà trattare i dati personali del concorrente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento potrete esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016.

Il titolare del trattamento è il Comune di Aulla (comune.aulla@postacert.toscana.it)

L'operatore economico aggiudicatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione del servizio appaltato. L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgareli in alcun modo o in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Art. 26 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Art. 27 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto.

Art. 28 - PENALITA'

Qualora la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge in materia, dal capitolato d'oneri, dal progetto presentato in sede di gara e dal contratto, saranno applicate, con atto del Dirigente della IV Direzione, le seguenti penali:

- per ogni giorno di mancato rispetto dell'orario di funzionamento dell'Asilo (apertura in ritardo) : €. 50,00;
- per ogni giorno di interruzione del servizio: €. 300,00
- per altri inadempimenti e violazioni: penalità da €. 200,00 ad €. 2.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza;

L'applicazione della penale sarà preceduta dalla contestazione scritta dell'inadempienza contrattuale riscontrata. Nella contestazione scritta sarà assegnato un termine di giorni 10 (dieci) per la presentazione di giustificazioni e contra deduzioni.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si procederà di diritto alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- 1) Uso dei locali per finalità diverse da quelle previste nel presente contratto;
- 2) Avvenuta applicazione di n. 3 penalità;
- 3) Violazione degli obblighi relativi all'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 4) Subappalto, totale o parziale, del servizio o cessione in tutto o in parte a terzi delle attività di cui al presente contratto;
- 5) Perdita, da parte dell'Impresa, dei requisiti per l'effettuazione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- 6) Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge n. 136/2010;
- 7) Violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013.
- 8) Mancata attivazione, entro 45 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, di una sede operativa nel Comune di Aulla.

Qualora ricorra una delle cause di risoluzione del contratto sopra specificate, il Comune dovrà comunicare, mediante PEC o lettera raccomandata A/R e con preavviso di 30 giorni, che intende avvalersi della clausola risolutiva espressa.

Art. 30 – Risoluzione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016

Oltre a quanto previsto al precedente art. 29, il contratto, durante il periodo della sua efficacia:

- può essere risolto se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.lgs. n. 50/2016 sono soddisfatte;
- è risolto nei casi previsti dall'art. 108, commi 2 e seguenti, del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 31 – FORO COMPETENTE

Per la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, il Foro competente è quello di Massa.

Art. 32 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nell'invito alla gara, si richiama quanto disposto dalle norme del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dalle norme del Codice Civile, dal R.R.T. n. 41/R del 30.07.2013 e da ogni altra disposizione di legge regionale e nazionale vigente in materia.