



CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL MICRO-NIDO COMUNALE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 187 DEL D.LGS. 36/2023

**Periodo 1^a gennaio 2027 - luglio 2028, con opzione di proroga/rinnovo per un ulteriore anno
educativo**

Indice

Art. 1 - Oggetto e natura della concessione	Art. 13 - Personale, titoli, CCNL e clausola sociale
Art. 2 - Durata, valore stimato e opzioni	Art. 14 - Sicurezza, privacy e tutela dei minori
Art. 3 - Locali, beni, utenze e beneficio economico	Art. 15 - Oneri a carico del concessionario
Art. 4 - Normativa applicabile, autorizzazione e vigilanza	Art. 16 - Oneri e prerogative del Comune
Art. 5 - Destinatari, capienza, calendario e orari	Art. 17 - Responsabilità e coperture assicurative
Art. 6 - Ammissione al servizio, presenze e morosità	Art. 18 - Controlli del concedente
Art. 7 - Tariffe e riscossione	Art. 19 - Penali
Art. 8 - Prestazioni minime incluse nella gestione	Art. 20 - Risoluzione, decadenza e recesso
Art. 9 - Progetto educativo, carta dei servizi e attività integrative	Art. 21 - Cessione del contratto e subaffidamento
Art. 10 - Servizio di refezione	Art. 22 - Stipula, garanzia definitiva, tracciabilità, legalità e codice di comportamento
Art. 11 - Pulizia, igiene, guardaroba e materiali	Art. 23 - Domicilio, comunicazioni e controversie
Art. 12 - Manutenzione ordinaria, custodia e riconsegna	Art. 24 - Rinvio e clausole finali



Premessa

Il Comune di Monteu da Po intende affidare in concessione la gestione del Micro-Nido comunale sito in Via Sottoboschi n. 1, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 28 dell'11 maggio 2026 e del Regolamento per il funzionamento del Micro-Nido comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16 marzo 2026.

La concessione ha ad oggetto un servizio educativo di interesse pubblico, finalizzato a sostenere lo sviluppo armonico dei bambini, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle famiglie, la continuità educativa nella fascia 0-6 anni e l'integrazione del servizio con il territorio.

Il presente capitolato disciplina gli obblighi essenziali del concessionario e del Comune concedente. Le condizioni di partecipazione, i criteri di valutazione delle offerte e le modalità operative di gara sono disciplinati dalla lettera di invito e dagli ulteriori atti della procedura.

Art. 1 - Oggetto e natura della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione del servizio pubblico di Micro-Nido comunale, comprensiva dell'organizzazione pedagogica, educativa, ausiliaria, amministrativa e gestionale necessaria al regolare funzionamento del servizio.

Il concessionario assume il rischio operativo della gestione, ivi compreso il rischio di domanda, il rischio connesso all'incasso delle rette e l'eventuale rischio di morosità degli utenti, senza diritto a ritorsioni per minori introiti salvo specifica e formale previsione degli atti di gara o di successivi atti dell'Amministrazione.

Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo, controllo e verifica di coerenza del servizio con il Regolamento comunale, con il presente capitolato e con il progetto offerto in sede di gara.

Art. 2 - Durata, valore stimato e opzioni

La durata della concessione è fissata dal 11/01/2027 a luglio 2028.

È prevista l'opzione di proroga/rinnovo per un ulteriore anno educativo, da settembre 2028 a luglio 2029, alle condizioni previste dagli atti di gara e previa valutazione positiva del servizio svolto. Non sono previsti rinnovi taciti.

Ai fini del valore stimato della concessione, l'Amministrazione considera la capienza massima di n. 6 posti, la tariffa massima full-time pari a euro 500,00 mensili e una durata complessiva comprensiva dell'opzione annuale. Il valore stimato è pari a euro 87.000,00, salvo aggiornamenti tariffari o ulteriori introiti derivanti da servizi integrativi autorizzati.



Eventuali modifiche in corso di esecuzione, inclusa la proroga tecnica per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura, sono ammesse solo nei casi e nei limiti previsti dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti di gara, senza alterazione della natura generale della concessione.

Art. 3 - Locali, beni, utenze e beneficio economico

Il servizio si svolge nei locali comunali siti in Monteu da Po, Via Sottoboschi n. 1, messi a disposizione dal Comune esclusivamente per la gestione del Micro-Nido e per le eventuali attività integrative preventivamente autorizzate.

La messa a disposizione dei locali e dei beni è senza canone a carico del concessionario. Il relativo beneficio economico, stimato in euro 1.000,00 mensili, è considerato nella determinazione dell'equilibrio economico della concessione e delle tariffe massime applicabili.

Restano a carico del Comune le utenze di luce, acqua e riscaldamento, salvo consumi anomali o utilizzi non autorizzati imputabili al concessionario. Il concessionario è tenuto a un uso diligente, razionale e non eccedente rispetto alle esigenze del servizio.

Art. 4 - Normativa applicabile, autorizzazione e vigilanza

Il concessionario gestisce il servizio nel rispetto della normativa statale, regionale e comunale vigente in materia di servizi educativi per l'infanzia, sicurezza, igiene, somministrazione di alimenti, tutela dei minori, lavoro, privacy e contratti pubblici.

Sono richiamati, in particolare, il D.Lgs. 36/2023, il D.Lgs. 65/2017, la L.R. Piemonte n. 30/2023, i relativi atti attuativi e transitori, il Regolamento comunale del Micro-Nido e le prescrizioni dell'autorità sanitaria e di vigilanza competente.

In caso di affidamento mediante concessione, la titolarità del servizio e l'autorizzazione al funzionamento sono in capo al concessionario, nei termini previsti dalla normativa regionale e dal provvedimento autorizzativo. Il concessionario cura, a propria responsabilità, ogni adempimento necessario per il rilascio, la voltura, l'aggiornamento o il mantenimento dell'autorizzazione, dandone tempestiva comunicazione al Comune.

Le eventuali prescrizioni dell'ASL TO4 o dell'autorità competente devono essere rispettate dal concessionario nei tempi indicati, previa informazione al Comune per gli aspetti che riguardano locali, impianti, organizzazione del servizio o rapporti con l'utenza.

Art. 5 - Destinatari, capienza, calendario e orari

Il Micro-Nido ha capienza autorizzata pari a n. 6 posti, salvo diversa o successiva indicazione del provvedimento autorizzativo.



Il servizio è rivolto a bambini nella fascia di età prevista dalla normativa vigente e dal provvedimento autorizzativo. In coerenza con gli atti di gara, il riferimento ordinario è la fascia da 3 a 36 mesi, salvo diversa prescrizione autorizzativa.

Il servizio è assicurato dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 8.00 alle ore 17.00, da settembre a luglio, secondo il calendario annuale concordato con il Comune e comunicato alle famiglie.

Il calendario delle chiusure per festività, vacanze natalizie e pasquali, cause di forza maggiore o manutenzioni straordinarie urgenti deve essere concordato con il Comune, ove possibile, e comunicato tempestivamente alle famiglie.

L'utilizzo dei locali fuori dall'orario ordinario del servizio è consentito solo previa autorizzazione scritta del Comune. Il Comune può utilizzare i locali fuori dall'orario di apertura del Micro-Nido per finalità compatibili con la destinazione della struttura, senza pregiudicare la gestione del servizio.

Art. 6 - Ammissione al servizio, presenze e morosità

Le domande di iscrizione sono presentate al Comune, che cura la formazione della graduatoria e comunica al concessionario l'elenco dei bambini ammessi secondo i criteri del Regolamento comunale.

Il concessionario collabora con il Comune nelle fasi di inserimento, ambientamento, sostituzione dei posti eventualmente disponibili e aggiornamento delle informazioni necessarie alla gestione del servizio.

Il concessionario deve garantire l'inclusione dei bambini con disabilità o bisogni educativi speciali, in raccordo con Comune, famiglia e servizi sociosanitari competenti. Eventuali misure organizzative ulteriori, inclusa assistenza specialistica o rapporto numerico più favorevole, sono definite nel progetto individualizzato e negli atti competenti, ferma restando l'osservanza degli obblighi minimi di legge e di autorizzazione.

Il concessionario registra quotidianamente le presenze dei bambini, conserva la documentazione e la rende disponibile al Comune e agli organi di controllo. La gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione per morosità avviene nel rispetto del Regolamento comunale, previa comunicazione al Comune e con adeguato contraddittorio con la famiglia.

Art. 7 - Tariffe e riscossione

Il concessionario applica agli utenti le tariffe risultanti dagli atti di gara e dall'offerta aggiudicataria, entro i seguenti importi massimi iniziali: euro 500,00 mensili per frequenza full-time con pranzo e



merenda; euro 390,00 mensili per part-time mattino con pranzo; euro 300,00 mensili per part-time pomeriggio con merenda.

Le riduzioni per fasce ISEE saranno applicate direttamente dal concessionario secondo le modalità previste nella apposita Deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi successivamente all'aggiudicazione. Le predette riduzioni per fasce ISEE, se applicate, saranno compensate all'impresa dall'Amministrazione comunale con modalità da stabilirsi. Le altre tipologie di riduzione proposte in sede di offerte sono a carico dell'aggiudicatario.

Il concessionario incassa direttamente le rette dagli utenti, rilasciando idonea ricevuta o quietanza e utilizzando modalità tracciabili. Il tariffario vigente, il calendario e gli orari devono essere esposti in luogo visibile e comunicati alle famiglie.

Le tariffe possono essere aggiornate solo nei limiti previsti dagli atti di gara, dal Regolamento comunale e dagli eventuali provvedimenti comunali in materia di servizi a domanda individuale. Ogni variazione deve essere previamente autorizzata dal Comune.

Art. 8 - Prestazioni minime incluse nella gestione

Rientrano nella gestione, a titolo minimo, le seguenti prestazioni:

- attività educativa e cura dei bambini secondo il progetto pedagogico ed educativo approvato;
- gestione dell'ambientamento, dei rapporti ordinari con le famiglie e delle comunicazioni con il Comune;
- assistenza durante i pasti, cura dell'igiene personale dei bambini e vigilanza durante la permanenza;
- servizio ausiliario e pulizia quotidiana dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi esterni utilizzati;
- organizzazione della refezione e delle merende, secondo le prescrizioni sanitarie e dietetiche applicabili;
- approvvigionamento dei materiali didattici, igienici, di consumo, di cancelleria e dei presidi necessari;
- manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi, dei giochi e delle attrezzature affidate;
- gestione amministrativa delle rette, delle presenze, dei solleciti e della documentazione di servizio;
- rapporti con gli organi di vigilanza per gli aspetti di competenza del gestore.

Art. 9 - Progetto educativo, carta dei servizi e attività integrative

Il concessionario attua il progetto educativo e organizzativo presentato in sede di offerta, garantendo continuità educativa, attenzione al benessere individuale e collettivo, pari opportunità, inclusione e collaborazione con le famiglie.



Il progetto deve valorizzare il profilo pedagogico del servizio, prevedere un filo conduttore riconoscibile e almeno due laboratori o attività educative strutturate, in coerenza con gli atti di gara e con il Regolamento comunale.

Il concessionario predispone e diffonde la Carta dei servizi, contenente gli aspetti organizzativi, educativi, tariffari e relazionali del servizio. Deve inoltre attivare strumenti di rilevazione della soddisfazione dell'utenza e trasmettere al Comune una sintetica reportistica annuale.

Sono ammesse attività integrative, anche innovative, sperimentali, ludiche, aggregative o di apertura al territorio, purché coerenti con la destinazione educativa della struttura, compatibili con l'autorizzazione al funzionamento e preventivamente concordate con il Comune. Tali attività non devono pregiudicare il regolare svolgimento del Micro-Nido.

Art. 10 - Servizio di refezione

Il concessionario gestisce il servizio di refezione in autonomia, direttamente o mediante affidamento a soggetto idoneo, anche eventualmente avvalendosi dell'impresa già affidataria della ristorazione scolastica comunale, nel rispetto delle norme sui contratti pubblici e delle prescrizioni sanitarie applicabili.

La preparazione e la veicolazione dei pasti devono garantire qualità, sicurezza alimentare e conformità alle tabelle dietetiche approvate dall'autorità competente. La distanza tra luogo di preparazione e sede del Micro-Nido non deve superare 10 km, salvo diversa autorizzazione motivata.

Il concessionario cura gli adempimenti HACCP, la documentazione di autocontrollo, la formazione degli addetti, la gestione delle diete speciali per motivi sanitari e delle diete etico-religiose richieste dalle famiglie, secondo le procedure dell'ASL territorialmente competente.

Art. 11 - Pulizia, igiene, guardaroba e materiali

Il concessionario garantisce la pulizia, disinfezione e sanificazione quotidiana dei locali interni, dei servizi igienici, degli arredi, delle attrezzature, dei giochi e degli spazi esterni utilizzati dai bambini, con prodotti idonei e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

Devono essere rispettati, per quanto applicabili, i criteri ambientali minimi vigenti per il servizio di pulizia e per i prodotti detergenti, nonché ogni prescrizione dell'autorità sanitaria competente.

La biancheria personale dei bambini è gestita secondo le modalità concordate con le famiglie e indicate nella Carta dei servizi. Ove non sia attivato un servizio interno di lavanderia, la biancheria è restituita alle famiglie con modalità idonee a garantire igiene e tracciabilità.



Sono a carico del concessionario i materiali didattici, ludici, igienici e di consumo necessari alla gestione ordinaria del servizio, inclusi stoviglie e materiali per la mensa non già disponibili o non idonei. I giochi e i materiali devono essere sicuri, puliti, integri e adeguati all'età dei bambini.

Art. 12 - Manutenzione ordinaria, custodia e riconsegna

Il concessionario prende in consegna locali, impianti, arredi, giochi e attrezzature mediante verbale redatto in contraddittorio con il Comune, con allegato inventario descrittivo dello stato dei beni.

Sono a carico del concessionario la custodia, la cura, la manutenzione ordinaria e il mantenimento in efficienza dei beni consegnati, inclusi piccoli interventi, riparazioni dovute a uso ordinario e sostituzioni di materiali o attrezzature usurati o danneggiati per fatto imputabile al gestore o al personale.

Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti non derivanti da colpa, negligenza, uso improprio o mancata manutenzione ordinaria del concessionario.

Alla scadenza o cessazione del contratto, il concessionario riconsegna locali e beni in buono stato di conservazione e funzionamento, salvo il normale deperimento d'uso. Eventuali danni o ammanchi sono contestati nel verbale di riconsegna e devono essere riparati o rimborsati nei termini fissati dal Comune.

Art. 13 - Personale, titoli, CCNL e clausola sociale

Il concessionario garantisce personale educativo, ausiliario e, se previsto, addetto alla refezione, in numero adeguato alla capienza, all'età dei bambini, all'orario di apertura e al progetto organizzativo, nel rispetto dei rapporti numerici e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dal provvedimento autorizzativo.

Il personale educativo deve possedere i titoli di studio e professionali richiesti dalla normativa statale e regionale vigente. Il personale ausiliario e addetto alla manipolazione degli alimenti deve essere adeguatamente formato per le mansioni svolte.

Il concessionario applica al personale il CCNL di settore indicato in sede di offerta e garantisce il rispetto degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, previdenziali e di sicurezza sul lavoro.

Non risultando, dagli atti di gara, un gestore uscente con personale già impiegato nel servizio, non è prevista una clausola sociale di riassorbimento obbligatorio. Il concessionario può comunque valorizzare la stabilità occupazionale e l'impiego di personale residente o operante nel territorio, compatibilmente con la propria organizzazione e con i requisiti professionali richiesti.



Ogni variazione significativa del personale educativo deve essere motivata e comunicata tempestivamente al Comune. Le sostituzioni devono garantire continuità del servizio e possesso dei requisiti richiesti.

Art. 14 - Sicurezza, privacy e tutela dei minori

Il concessionario è responsabile dell'organizzazione della sicurezza del lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e assicura formazione, informazione, sorveglianza sanitaria ove prevista, dotazione dei dispositivi necessari e gestione delle emergenze.

Il concessionario osserva il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003, come modificato, adottando misure idonee alla tutela dei dati personali dei bambini, delle famiglie e del personale. Prima dell'avvio del servizio sono definiti, ove necessario, gli atti di nomina a responsabile del trattamento e le istruzioni operative.

Il personale impiegato deve essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. 39/2014 in materia di contrasto all'abuso e allo sfruttamento sessuale dei minori e alla pornografia minorile. Il concessionario acquisisce e conserva la documentazione prevista dalla legge.

Il concessionario segnala tempestivamente al Comune e alle autorità competenti ogni evento rilevante per la sicurezza, la salute o la tutela dei minori.

Art. 15 - Oneri a carico del concessionario

Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, sono a carico del concessionario:

- la progettazione, organizzazione e gestione delle attività educative e dei programmi annuali;
- il personale necessario, inclusi oneri retributivi, contributivi, assicurativi e formativi;
- la refezione, le merende, i materiali e gli adempimenti igienico-sanitari connessi;
- i materiali didattici, ludici, igienici, di cancelleria, di pulizia e di consumo;
- la manutenzione ordinaria, la custodia dei beni e la riparazione dei danni imputabili al gestore;
- le polizze assicurative, la documentazione di sicurezza, privacy e tutela minori;
- la gestione delle rette, delle presenze, dei solleciti di pagamento e della documentazione di servizio;
- le attività di comunicazione e promozione del servizio, previa validazione del Comune se recano stemma, denominazione o riferimenti comunali;
- ogni ulteriore attività ordinaria necessaria al corretto funzionamento del Micro-Nido.

Art. 16 - Oneri e prerogative del Comune

Restano a carico del Comune la messa a disposizione dei locali e dei beni comunali, le utenze ordinarie di luce, acqua e riscaldamento, la manutenzione straordinaria non imputabile al concessionario e le funzioni di indirizzo e controllo.



Il Comune cura la ricezione delle domande di iscrizione, la formazione della graduatoria e le comunicazioni al concessionario degli utenti ammessi, secondo il Regolamento comunale.

Il Comune non risponde dei minori introiti derivanti da fluttuazioni della domanda, assenze, morosità, riduzioni tariffarie offerte dal concessionario o scelte gestionali del concessionario, salvo diverso espresso atto amministrativo.

Art. 17 - Responsabilità e coperture assicurative

Il concessionario è unico responsabile della gestione del servizio, dell'incolumità degli utenti durante la permanenza, della sicurezza del proprio personale, dei danni arrecati a terzi e dei danni ai beni comunali ricevuti in consegna, salvo responsabilità direttamente imputabili al Comune.

Prima della stipula o dell'avvio del servizio, il concessionario produce polizze assicurative RCT/RCO adeguate alla natura del servizio, con massimali non inferiori ai seguenti: RCT euro 5.000.000,00 per sinistro, euro 2.000.000,00 per persona ed euro 1.000.000,00 per danni a cose o animali; RCO euro 3.000.000,00 per sinistro ed euro 2.000.000,00 per persona.

Le polizze devono includere i bambini frequentanti tra i terzi, coprire i danni ai beni affidati in custodia, ove assicurabili, e prevedere che franchigie, scoperti e limiti non opponibili al Comune restino a carico del concessionario.

Il concessionario manleva e tiene indenne il Comune da pretese risarcitorie, sanzioni o oneri derivanti da fatti, omissioni o inadempimenti imputabili alla gestione del servizio.

Art. 18 - Controlli del concedente

Il Comune può effettuare controlli, anche senza preavviso, sulla regolarità, qualità, continuità e sicurezza del servizio, nonché sulla conformità della gestione al presente capitolato, al Regolamento comunale e al progetto offerto.

Il concessionario deve consentire l'accesso ai locali e alla documentazione di servizio al personale comunale autorizzato e agli organi di vigilanza competenti.

Le verifiche possono riguardare, tra l'altro, il rapporto numerico personale/bambini, il possesso dei requisiti del personale, il calendario e gli orari, le condizioni igieniche, la refezione, la manutenzione, le presenze, la customer satisfaction e il rispetto degli obblighi verso i lavoratori.

Eventuali irregolarità sono contestate per iscritto e devono essere rimosse nei termini indicati dal Comune, fatta salva l'applicazione delle penali e degli ulteriori rimedi contrattuali.



Art. 19 - Penali

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali, il Comune può applicare penali da euro 100,00 a euro 1.000,00, graduandole in base a gravità, durata, recidiva e conseguenze dell'inadempimento, salvo il risarcimento del maggior danno.

A titolo esemplificativo, si applicano le seguenti penali: euro 100,00 per ora o frazione di ora di ingiustificata inosservanza dell'orario di apertura; euro 500,00 per giorno di ingiustificata inosservanza del calendario; euro 500,00 per comportamento scorretto verso utenti o famiglie accertato in contraddittorio; euro 1.000,00 per gravi carenze igieniche accertate; euro 500,00 per giorno di impiego di personale privo dei requisiti richiesti, con obbligo di immediata sostituzione.

L'applicazione della penale è preceduta da contestazione scritta trasmessa via PEC. Il concessionario può presentare controdeduzioni entro 10 giorni dal ricevimento. Il provvedimento finale indica la penale applicata e il termine di pagamento, di norma pari a 30 giorni.

Il mancato pagamento consente al Comune di rivalersi sulla garanzia definitiva, fatto salvo il reintegro della stessa e ogni ulteriore azione. La reiterazione per tre volte di gravi infrazioni può costituire causa di risoluzione.

Art. 20 - Risoluzione, decadenza e recesso

Il Comune può risolvere il contratto, previa diffida ove compatibile con la gravità dell'inadempimento, nei casi previsti dalla legge, dal Codice civile, dal D.Lgs. 36/2023 e dal presente capitolato.

Costituiscono, in particolare, cause di risoluzione: sospensione o interruzione ingiustificata del servizio; perdita o mancato mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento; gravi o reiterate violazioni degli obblighi educativi, igienico-sanitari, di sicurezza o tutela dei minori; cessione non autorizzata del contratto; affidamento a terzi della gestione essenziale del servizio; mancata stipula o inefficacia delle polizze; gravi irregolarità contributive o retributive; violazione degli obblighi di tracciabilità; mancato reintegro della garanzia definitiva.

La decadenza dalla concessione può essere dichiarata in caso di scioglimento, cessazione, liquidazione, fallimento o altra procedura che impedisca la regolare prosecuzione del servizio, nonché negli ulteriori casi previsti dalla legge.

Il recesso del Comune per motivi di pubblico interesse è regolato dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti contrattuali. Sono fatte salve le ipotesi di risoluzione per inadempimento e il risarcimento del danno.

Art. 21 - Cessione del contratto e subaffidamento

La cessione del contratto è vietata, salvo i casi espressamente consentiti dalla legge.



Il concessionario non può affidare a terzi la direzione, la responsabilità educativa complessiva o la gestione sostanziale del servizio. È ammesso il subaffidamento di servizi accessori o complementari, quali refezione, pulizia, lavanderia, manutenzioni ordinarie o attività integrative, nei limiti indicati negli atti di gara e nel rispetto del D.Lgs. 36/2023.

Il concessionario indica in sede di offerta le parti del servizio che intende subaffidare. Ogni subaffidamento deve essere comunicato e, se richiesto, autorizzato dal Comune. Resta ferma la responsabilità piena ed esclusiva del concessionario verso il Comune, gli utenti e i terzi.

Art. 22 - Stipula, garanzia definitiva, tracciabilità, legalità e codice di comportamento

Il contratto è stipulato nelle forme previste dal D.Lgs. 36/2023 e dagli atti di gara. Prima della stipula o dell'avvio del servizio, il concessionario produce la documentazione richiesta, incluse polizze, garanzia definitiva se prevista dalla lettera di invito, documentazione di sicurezza, autorizzazione o istanza per il funzionamento e ogni altra attestazione necessaria.

Il concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e comunica gli estremi dei conti dedicati e i soggetti delegati a operare sugli stessi.

Il concessionario si impegna a rispettare, per quanto applicabili, il Protocollo di legalità richiamato dagli atti di gara, il DPR 62/2013, il Codice di comportamento del Comune e gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e conflitto di interessi.

La violazione grave degli obblighi di legalità, tracciabilità o comportamento può comportare la risoluzione del contratto e l'escussione della garanzia, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge.

Art. 23 - Domicilio, comunicazioni e controversie

A tutti gli effetti contrattuali il concessionario elegge domicilio digitale presso l'indirizzo PEC dichiarato in sede di gara. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente al Comune.

Le comunicazioni formali tra Comune e concessionario avvengono tramite PEC, salvo diversa modalità prevista dagli atti di gara o dal contratto per specifiche attività operative.

Le controversie relative all'affidamento e all'esecuzione della concessione sono devolute alla giurisdizione competente secondo la normativa vigente. È escluso il ricorso ad arbitrato, salvo espressa diversa previsione contrattuale approvata dall'Amministrazione.

Art. 24 - Rinvio e clausole finali

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia al D.Lgs. 36/2023, al Codice civile, alla normativa statale e regionale sui servizi educativi per l'infanzia, alla normativa igienico-sanitaria e di



COMUNE DI MONTEU DA PO

Via Municipio n. 3 - C.A.P. 10020 - Tel. 0119187813

PEC: protocollo.comune.monteudapo@pec.it

sicurezza, al Regolamento comunale del Micro-Nido, alla lettera di invito, all'offerta dell'aggiudicatario e al contratto.

Eventuali patti, integrazioni o modifiche non hanno efficacia se non risultano da atto scritto sottoscritto dalle parti o adottato nelle forme previste dalla normativa sui contratti pubblici.

In caso di contrasto tra il presente capitolato e norme imperative sopravvenute, queste ultime prevalgono. Le parti adeguano, ove necessario, l'esecuzione del servizio alle disposizioni sopravvenute, senza alterare la natura della concessione e nel rispetto dell'equilibrio contrattuale nei limiti di legge.