

**COMUNE DI CASSINA DE' PECCHI
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**



**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO
PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DELLA PRIMA INFANZIA:
*ASILO NIDO COMUNALE “IL PESCIOLINO ROSSO”
E “CENTRO PER L’INFANZIA L’ABBRACCIO”***

PREMESSA.....	6
TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI.....	6
ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO	6
ART. 2 - DURATA DELL’APPALTO E FACOLTA’ DI RECESSO	6
ART. 2.1 – Asilo nido comunale	7
ART. 2.2 – Centro per l’infanzia	7
ART. 3 – DESTINATARI	8
ART. 3.1 – Asilo nido	8
ART. 3.2 - Centro per l’infanzia	8
ART. 4 - OBIETTIVI.....	8
ART. 5 - ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	9
ART. 5.1 Asilo nido	9
ART. 5.2 – Centro per l’infanzia	9
ART. 6 - STANDARD MINIMI DI QUALITA’ DEL SERVIZIO	10
TITOLO II – VALORE DELL’APPALTO E MODALITA’ DI PAGAMENTO	10
ART. 7 – IMPORTO DELL’APPALTO	10
TITOLO III - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	11
ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI	11
ART. 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO E ONERI A CARICO DELL’APPALTATORE	11
ART. 10 - PROGETTO EDUCATIVO E ONERI A CARICO DELL’APPALTATORE	15
Art. 10.1 – Ambientamento/inserimento asilo nido	16
Art. 10.2 - Gestione della giornata	16
Art. 10.3 - Accoglienza e ricongiungimento con i genitori	16
Art. 10.4 - Alimentazione.....	17
Art. 10.5 - Igiene personale	17
Art. 10.6 - Riposo	17
Art. 10.7- Sviluppo psicofisico	17
Art. 10.8 - Monitoraggio del progetto educativo da parte dell’appaltatore	18

Art. 10.9 - Partecipazione delle famiglie.....	18
Art. 10.10 - Progettazione specifica per attivazione di laboratori.....	18
Art. 10.11 - Progettazione specifica per interventi di integrazione dei bambini di etnie e culture diverse.	18
Art. 10.12 - Progettazione specifica per il sostegno e l'inclusione dei bambini diversamente abili.	19
ART. 10.13 – Progettazione specifica per il centro per l'infanzia	19
ART. 11 – GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL SERVIZIO.....	20
ART. 12 - CONTINUITÀ EDUCATIVA	20
ART. 13 - ONERI A CARICO DEL COMUNE.....	21
TITOLO IV - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	21
ART. 14 – DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE	21
ART. 15 – PERSONALE DELL'APPALTATORE - RAPPORTO DI LAVORO.....	22
ART. 16 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	22
ART. 16. 1 - Asilo nido.....	22
ART. 16. 2 - Centro per l'infanzia	23
ART. 17 – RESPONSABILE DELLA GESTIONE COMPLESSIVA E SUPERVISORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI ASILO NIDO E CENTRO PER L'INFANZIA.....	24
ART. 18 – ELENCHI DEL PERSONALE	24
ART. 19 – NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE	25
ART. 20 – VARIAZIONE E REINTEGRI DEL PERSONALE.....	25
ART. 21 – REQUISITI DEL PERSONALE.....	25
ART. 22 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	26
ART. 23 - INDUMENTI DI LAVORO	27
TITOLO V - SERVIZIO DI RISTORAZIONE	27
ART. 24 – DISPOSIZIONI GENERALI INERENTI IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	27
ART. 25 - OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI.....	28
ART. 26 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE	28
ART. 27 - IGIENE DEL PERSONALE.....	29
ART. 28 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE	29

ART. 29 – DIVIETO DI RICICLO.....	29
TITOLO VI - PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE	29
ART. 30 – DISPOSIZIONI GENERALI.....	29
ART. 31 – SERVIZI DI PICCOLA LAVANDERIA.....	29
ART. 32 - PULIZIA DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE DI CUCINA	30
ART. 33 - MODALITÀ DI PULIZIA DEI LOCALI DI CONSUMO DEI PASTI	30
ART. 34 - CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI.....	30
ART.35 - RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA.....	30
TITOLO VII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	30
ART. 36 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA	30
TITOLO VIII - DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI	31
ART. 37 – DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITÀ.....	31
TITOLO IX - BENI MOBILI E IMMOBILI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	32
ART. 38 – UTILIZZO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI (VERBALE DI CONSEGNA E DI RICONSEGNA)	32
ART. 39 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO	33
ART.40 - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DI COMPETENZA DELL'APPALTATORE.....	33
ART. 41 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE DI COMPETENZA DEL COMUNE.....	33
TITOLO X - ASPETTI CONTRATTUALI	34
ART. 42 - INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO.....	34
ART. 43 – INADEMPIMENTI E PENALI	34
ART. 44 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	36
ART. 45 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	37
ART. 46 – ASSICURAZIONI.....	39
ART. 47 – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE	40
ART. 48 DEPOSITO CAUZIONALE E SPESE CONTRATTUALI	40
ART. 49 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D. LGS. 196/2003 E S.M. E I. E AL REGOLAMENTO UE 2016/679	41
ART. 50- CONTROVERSIE	41

ART. 51 - RINVIO AD ALTRE NORME	41
ART. 52 – ALLEGATI	41

PREMESSA

L'asilo nido e il centro per l'infanzia sono servizi educativi per la prima infanzia che concorrono alla crescita dei bambini e al sostegno genitoriale, collaborando con le famiglie nei compiti di educazione e cura. Entrambi i servizi hanno la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno. Pur nella loro specificità, i servizi contribuiscono a supportare la genitorialità e a creare una relazione sociale fra le famiglie. Particolare attenzione è rivolta ai bambini e alle famiglie fragili. Il bambino viene considerato una persona con specifiche abilità e competenze fin dalla tenera età.

TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi per la prima infanzia situati a Cassina de' Pecchi, via Radioamatori:

- **Asilo nido Comunale “Il pesciolino rosso”**, mediante l'attuazione di interventi educativi e di cura, ausiliari e di refezione;
- **Centro per l'infanzia “L'abbraccio”**, mediante attività educative e di cura, ausiliarie e di ristoro, da realizzarsi con la presenza di adulti di riferimento per i bambini inseriti, per l'attuazione del supporto alla genitorialità.

Per la piena attuazione dei servizi, l'appaltatore dovrà gestire le funzioni sopracitate oltre a quelle relative al coordinamento organizzativo e a quello pedagogico, alla supervisione, alla formazione, all'attività amministrativa, ai servizi connessi e accessori al mantenimento della struttura, all'igiene dei bambini e ad ogni altra attività necessaria per il pieno funzionamento del servizio.

Tutte le attività andranno gestite nel rispetto e in conformità alle norme statali, regionali e comunali riguardanti i servizi per la prima infanzia, e specificatamente gli asili nido e i centri per l'infanzia, oltre che di eventuali modifiche legislative che dovessero intervenire nel periodo di vigenza del contratto.

L'asilo nido “*Il pesciolino rosso*”, regolarmente autorizzato al funzionamento è attivo dall'anno 1978, ha capacità ricettiva di 60 posti elevabili del 20% (n. 72 iscrizioni contemporanee al servizio). Il centro per l'infanzia “*L'abbraccio*”, anche denominato tempo per le famiglie “*L'abbraccio*”, anch'esso regolarmente autorizzato al funzionamento e attivo dall'anno 2001, ha capacità ricettiva per ogni gruppo di età da 0 a 3 anni per un massimo di 17 coppie bambino – adulto di riferimento (gruppo 0 – 12 mesi, gruppo 12 - 24 mesi, gruppo 24 – 36 mesi).

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili, nonché alle leggi e regolamenti in materia di igiene e sanità e di norme in materia di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro e le norme relative alla vaccinazioni obbligatorie.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO E FACOLTA' DI RECESSO

L'appalto per la gestione del servizio nel suo complesso avrà durata indicativamente di mesi 36 e precisamente per il periodo dal 26/08/2019, o comunque dall'eventuale data successivamente indicata dal Comune al 05/08/2022, con presenza dell'utenza per il servizio asilo nido dal 02/09/2019, mentre per il centro per l'infanzia a partire dalla metà di ottobre fino a metà giugno, in accordo con il Comune. L'appaltatore si impegna all'attivazione del servizio aggiudicato in pendenza della stipula del contratto, qualora ciò si rendesse necessario o comunque opportuno per ragioni di urgenza. Il Comune ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

In caso di recesso del Comune, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite. In caso di sopravvenienze normative interessanti il Comune che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio, lo stesso Comune potrà recedere in tutto o in parte unilateralmente dal contratto, costituendo ciò recesso per giusta causa, con un preavviso di almeno trenta giorni solari, da comunicarsi al Appaltatore con PEC. Nelle ipotesi di recesso per giusta causa di cui sopra, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

ART. 2.1 – Asilo nido comunale

Il servizio è attivo durante tutto l'anno, dal lunedì al venerdì, con sospensione di attività nelle giornate di festività civili e religiose, se ricadenti in giorni infrasettimanali, e per 4 settimane durante il mese di agosto. Il calendario educativo viene stabilito dall'ente entro la fine dell'anno precedente (di norma entro il mese di giugno), in accordo con il Comitato di gestione, organismo costituito dal Comune, i cui rappresentanti vengono eletti fra i genitori degli utenti, il personale educativo e i rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Il calendario dell'anno educativo è costituito da 47 settimane di frequenza dell'utenza, compresi i periodi di adattamento durante la prima fase di inserimento del bambino. I giorni di apertura del servizio nell'arco dell'anno vengono determinati in n. 235 presuntivamente, salvo al verificarsi di quanto precedentemente citato per le festività civili e religiose, come stabilito con il calendario educativo.

Prima dell'inizio del servizio con l'utenza e al termine dell'anno educativo, l'appaltatore dovrà attivare ogni azione necessaria per il corretto avvio e la successiva sospensione dell'attività (sistemazione degli spazi -interni ed esterni-, pulizia straordinaria, messa in sicurezza degli impianti prima della disattivazione, programmazione delle attività educative, ausiliarie e di cucina ecc.).

ART. 2.2 – Centro per l'infanzia

Il centro per l'infanzia è organizzato su otto mesi di attività e cinque aperture settimanali (un giorno di frequenza per la fascia di età 0-1 anno e due giorni per la fascia di età 1-2 anni e 2-3 anni) da ottobre a giugno da lunedì al venerdì con l'esclusione dei sabati e delle festività civili e religiosi, secondo il calendario che viene reso noto alle famiglie all'inizio della frequenza.

Il servizio potrà essere in parte reso anche presso altri luoghi, quali le sedi di altri servizi, il domicilio degli utenti, il territorio.

Nell'arco di ogni anno educativo verranno presuntivamente attivati n° 160 giorni di apertura all'utenza per 32 settimane all'anno.

In sede di programmazione annuale dell'attività, potranno essere previste aperture in giorni e orari diversi rispetto a quanto indicato precedentemente allo scopo di aprire il servizio al territorio promuoverlo e farlo conoscere.

Prima dell'apertura del centro e al termine dell'anno educativo, l'appaltatore dovrà attivare ogni azione necessaria per il corretto avvio e la successiva sospensione dell'attività (sistemazione degli spazi -interni ed esterni-, pulizia straordinaria, messa in sicurezza degli impianti prima della disattivazione, programmazione delle attività educative, ausiliarie e di ristoro ecc.).

Per specifici progetti o eventi, finalizzati a migliorare il servizio e a potenziare il raccordo di rete con il territorio, il servizio potrà essere in parte reso anche presso altri luoghi, quali le sedi di altri servizi, il domicilio degli utenti, il territorio.

ART. 3 – DESTINATARI

ART. 3.1 – Asilo nido

Destinatari del servizio sono le famiglie e i bambini di età compresa tra 5 e 36 mesi, con possibilità di inserimento, su indicazione del Servizio Sociale Comunale e nel rispetto del vigente regolamento del servizio, anche di bambini di età dai 3 ai 5 mesi, oltre che di bambini di età superiore ai 36 mesi, diversamente abili o in attesa dell'ingresso alla scuola dell'infanzia. Il servizio accoglie prioritariamente bambini residenti e, a fronte di disponibilità di posti, anche richiedenti provenienti da altri comuni.

La richiesta di iscrizione al servizio, la conseguente graduatoria di inserimento e la comunicazione di inserimento vengono predisposte, nel rispetto del vigente regolamento di gestione, dal competente ufficio comunale.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, indicativamente nel mese di giugno, il Comune consegnerà all'appaltatore l'elenco nominativo dei bambini iscritti, riportante tutte le informazioni utili tra cui l'età, la modalità di frequenza (part-time o full time) ed eventuali specifiche esigenze.

L'appaltatore provvederà, in accordo con il Comune, alla composizione delle tre sale di inserimento e all'organizzazione degli incontri del personale, al fine di programmare i gruppi di inserimento, gli incontri con i genitori e realizzare collegialmente la programmazione degli obiettivi educativi specifici.

Viene sempre garantito l'inserimento all'asilo nido dei bambini diversamente abili, che verranno inseriti nella sala di frequenza più adeguata al loro sviluppo psico-fisico.

ART. 3.2 - Centro per l'infanzia

I destinatari del servizio sono le famiglie e i bambini nella fascia di età da 0 a 3 anni e si configura come luogo di incontro tra bambini e adulti in cui è possibile condividere insieme momenti di gioco, di separazione e di confronto. Il centro per l'infanzia prevede che i bambini vengano sempre accompagnati da un adulto di riferimento che quotidianamente si occupa del minore (mamme, papà, nonni e nonne, zie, zii, babysitter), con priorità ai genitori. Inoltre l'adulto potrà cercare confronti con altri adulti o semplicemente trovare un luogo in cui dedicarsi al rapporto con il proprio bambino. I bambini facilitati dai loro adulti di riferimento e dalle educatrici potranno giocare e sperimentare liberamente il piacere del fare, dello scoprire, del crescere, del relazionarsi con altri bambini e adulti.

La richiesta di iscrizione al servizio, la conseguente graduatoria di inserimento e la comunicazione di inserimento vengono predisposte dal competente ufficio comunale.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo, indicativamente nel mese di settembre, il Comune consegnerà all'appaltatore l'elenco nominativo delle famiglie iscritte, riportante tutte le informazioni utili tra cui l'età ed eventuali specifiche esigenze.

L'appaltatore provvederà, in accordo con il Comune, alla composizione dei gruppi e contatterà le famiglie per l'inserimento e un preventivo colloquio.

In accordo con il Comune viene garantito l'inserimento e la priorità di accesso al centro di situazioni familiari particolari e di bambini portatori di svantaggio psico-fisico e sociale.

ART. 4 - OBIETTIVI

Complessivamente, gli obiettivi da raggiungere e le strategie educative che dovranno essere messe in atto, considerata la specificità dei servizi, dovranno tendere a:

- rispondere adeguatamente alle esigenze educative, ludiche e di cura dei minori iscritti ai servizi;
- considerare globalmente i processi di crescita psico-fisica dei bambini, prestando particolare attenzione ad eventuali criticità, individuando e prevenendo possibili situazioni di disagio ed emarginazione;
- porre particolare attenzione al confronto e al lavoro di rete con i servizi comunali, l'associazionismo e le famiglie degli utenti, l'istituzione scolastica, oltre che con tutti gli altri ambiti sociali e ricreativi qui non menzionati, che si interfacciano con i servizi o che riguardano i singoli utenti;
- valutare con attenzione le esigenze dei bambini e delle loro famiglie, provvedendo ad adeguare la modalità operativa alle esigenze emergenti;
- favorire l'integrazione dei servizi con le altre attività presenti sul territorio cassinese o nei territori limitrofi, con particolare attenzione alla partecipazione, da parte degli educatori, agli ambiti di messa in rete nel coordinamento e nella supervisione della macro organizzazione dei servizi per l'infanzia, promossa in accordo con altri servizi territoriali o extraterritoriali;
- promuovere attività riguardanti le politiche sociali, con particolare riferimento a favorire il benessere della famiglia e dei minori attraverso iniziative a contenuto informativo, formativo, ludico, educativo, sociale, stimolando la potenzialità delle famiglie;
- favorire il sostegno alla genitorialità e promuovere il benessere genitori-nuovi nati, sostenendo la famiglia nell'affrontare le possibili difficoltà che potrebbero accompagnare l'“evento nascita”, anche mediante progetti sperimentali di sostegno al domicilio;
- collaborare alla diffusione della cultura della rete di offerta pubblica e della collettività nell'ambito dei servizi rivolti all'infanzia, favorendo la conoscenza e l'uso consapevole dei servizi offerti dal territorio e dalla collettività nell'ambito educativo, scolastico, ludico, di sussidiarietà, di educazione alla salute e di prevenzione del disagio/promozione del benessere, con particolare attenzione al favorire l'inserimento e l'integrazione dei bambini disabili ed immigrati, oltre che delle loro famiglie.
- promuovere attività riguardanti le politiche per la prima infanzia attraverso iniziative a contenuto ludico, educativo, sociale, stimolando la potenzialità delle famiglie.

ART. 5 - ORARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 5.1 Asilo nido

Il servizio deve essere garantito dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi, dalle ore 7.30 alle ore 18.00. Potrà essere prevista una estensione dell'orario di apertura, se richiesto dall'utenza e a fronte di un'organizzazione della turnazione del personale, comunque funzionale al mantenimento del rapporto gestionale educatori/bambini, e all'estensione dell'orario.

L'appaltatore deve garantire la flessibilità dell'orario di entrata e uscita dell'utenza, così come stabilito dal Comune.

In ingresso, la flessibilità è stabilita per tutte le frequenze nell'arco di orario dalle 7.30 alle 9.00.

In uscita, per la frequenza a part time è stabilito l'arco flessibile di tempo dalle 12.30 alle 13.00; per la frequenza full-time, la flessibilità in uscita è stabilita nell'arco di orario dalle 16.00 alle 16.45 e dalle 17.15 alle 18.00.

ART. 5.2 – Centro per l'infanzia

Il centro per l'infanzia è attivo dal lunedì al venerdì con l'esclusione dei sabati e delle festività civili e religiose, secondo il calendario che viene reso noto alle famiglie all'inizio della frequenza. In sede di programmazione annuale dell'attività, potranno essere previste aperture in giorni e orari diversi rispetto a quanto indicato precedentemente allo scopo di aprire il servizio al territorio, promuoverlo e farlo conoscere.

Il servizio è attivo nei giorni:

- lunedì dalle 10 alle 12 (gruppo 0 – 12 mesi)
- martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12 (gruppo 24 – 36 mesi)
- mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 12 (gruppo 12 – 24 mesi).

Oltre il calendario di apertura del servizio, i locali potranno essere utilizzati dall'Amministrazione Comunale per attività attinenti alla stessa fascia d'età o di poco superiori ad integrazione degli interventi comunali (a titolo esemplificativo, ciò potrà riguardare attività di centro estivo organizzate durante il periodo estivo piuttosto che attività utilizzate a settembre oppure rivolte ai genitori con bambini piccoli).

ART. 6 - STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e negli allegati che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standard sono da considerarsi minimi.

TITOLO II – VALORE DELL'APPALTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 7 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto, sul quale dovrà essere effettuato il ribasso, è determinato per, per tutte le attività rese dall'appaltatore, in 1.662.857,10 €, oltre IVA nella misura dovuta per legge. L'appalto è aggiudicato a corpo.

Tutti gli oneri necessari per la piena attuazione dei servizi, comprensivi di attività educativa diretta e indiretta, attività ausiliaria per la pulizia, sanificazione, riordino degli ambienti interni e esterni al servizio, attività per il servizio di refezione e ristoro (approvvigionamento delle derrate, preparazione, distribuzione, scodellamento, pulizia e sanificazione degli spazi adibiti a centro cottura e refettori), coordinamento operativo del servizio, coordinamento complessivo e supervisione pedagogica, formazione del personale, tutti i beni necessari per la completa attuazione dei servizi, utenze domestiche, manutenzione ordinaria per la funzionalità complessiva dei servizi e della struttura, manutenzione straordinaria per le attrezzature per la ristorazione, la pulizia e la sanificazione degli ambienti, disinfestazione e derattizzazione delle aree interne e esterne, manutenzione dell'area verde esterna e raccolta delle foglie, tassa rifiuti, oneri amministrativi e gestionali e ogni altra attività necessaria per la perfetta esecuzione nella sua globalità, devono essere garantite dall'appaltatore e vengono comprese nel valore dell'appalto.

Il corrispettivo, da intendersi onnicomprensivo di tutte le attività richieste dal presente capitolato, verrà riconosciuto all'appaltatore dal Comune sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara, frazionato in rate mensili posticipate.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, corredata dal rendiconto sull'andamento del servizio e previa verifica del certificato attestante la regolarità contributiva (DURC). La liquidazione sarà effettuata nei termini di legge. Il Comune opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni una ritenuta dello 0,5% che verrà liquidata dalle stesse solo al termine del contratto; le ritenute possono essere svincolare solo in sede di liquidazione finale, in seguito all'approvazione del certificato di verifica di conformità e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, il Comune procederà ad acquisire, <eventuale nel caso di subappalto anche per il subappaltatore>, <eventuale nel caso di sub-affidamento anche per il sub-affidatario> il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dal Comune, non produrrà alcun interesse. Il Comune in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48 bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e

delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40, per ogni pagamento di importo superiore ad euro 5.000,00, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. Nel caso in cui l'Agenzia delle Entrate - Riscossione comunichi che risulta un inadempimento a carico del beneficiario il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 3 del decreto di attuazione di cui sopra. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito. Le fatture dovranno essere intestate esclusivamente al Comune e dovranno seguire le modalità per la predisposizione e la trasmissione delle fatture elettroniche alle quali l'appaltatore si impegna ad attenersi. La fattura dovrà riportare i dati richiesti dal Comune anche per la/le Imprese subappaltatrici unitamente all'importo, al netto dell'IVA, che verrà liquidato al subappaltatore. I termini di pagamento delle predette fatture, corredate della documentazione in precedenza espressa saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa, D.Lgs. 231/2002 e smi. Il bonifico, previo accertamento del Comune della/e prestazione/i svolta/e, verrà effettuato sul conto corrente dedicato alle transazioni di commesse pubbliche ai sensi dell'articolo 3 comma 1 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati tramite dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante dell'appaltatore o da persona dotata di idonei poteri di rappresentanza. La dichiarazione sul conto corrente dedicato dovrà contenere le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul detto conto, e dovrà pervenire al Comune entro 7 giorni dalla accensione del conto, se di nuova apertura, oppure nel caso di conti già esistenti dalla loro prima utilizzazione. L'appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 della citata L. 136/2010, si impegna ad effettuare il pagamento di eventuali subfornitori o subappaltatori attraverso bonifici bancari o postali che riportino il numero di CIG del contratto, utilizzando il conto corrente dedicato comunicato al Comune.

<eventuale, nel caso in cui aggiudicatario sia un RTI: Nel caso in cui risulti aggiudicatario del Contratto un R.T.I., le singole Società costituenti il Raggruppamento, salva ed impregiudicata la responsabilità solidale delle società raggruppate nei confronti del Contraente e salvo il pagamento effettuato solo in capo alla società mandataria, potranno provvedere ciascuna alla fatturazione "pro quota" delle attività effettivamente prestate. Le Società componenti il Raggruppamento potranno fatturare solo le attività effettivamente svolte, corrispondenti alla ripartizione delle attività. La società mandataria del Raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate da tutte le imprese raggruppate secondo le modalità che verranno congiuntamente concordate.

TITOLO III - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

ART. 8 – DISPOSIZIONI GENERALI

Le funzioni, i servizi e le prestazioni tutte devono essere organizzate e rese in modo puntuale e diligente nel pieno rispetto della qualità complessiva e dei parametri specifici previsti dalla vigente normativa in materia, dal presente capitolato comprensivo di allegati e dall'offerta presentata in sede di gara.

Tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nel presente capitolato sono interamente a carico dell'appaltatore.

Il servizio in oggetto è distinto, per quanto concerne l'ambito educativo, in due macroaree che racchiudono aspetti di carattere gestionale (progetto gestionale) e aspetti di carattere educativo (progetto educativo).

Gli aspetti di ciascun progetto sono definiti dagli obblighi indicati nel presente capitolato, integrati in sede di offerta tecnica da parte dell'appaltatore.

ART. 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e gli impegni assunti in sede di gara con l'offerta tecnica, relativi all'attività gestionale, assicurando il regolare svolgimento del servizio.

L'appaltatore provvederà a proprie spese, fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, al funzionamento del servizio di asilo nido e centro per l'infanzia secondo quanto di seguito dettagliato:

1. Svolgere il servizio di asilo nido e di centro per l'infanzia esclusivamente nei confronti degli utenti indicati dal Comune. E' espressamente esclusa qualsiasi attività nei confronti di estranei;
2. Garantire sin dal primo giorno di avvio dell'anno educativo l'erogazione completa del servizio, così come richiesta in capitolato ed integrata in sede di offerta. In particolare l'appaltatore garantirà, fin dal primo giorno, lo svolgimento del servizio educativo, ausiliario e di ristorazione, il coordinamento operativo e pedagogico, la supervisione e la presenza di tutto il materiale richiesto e offerto, necessario per il pieno svolgimento dei servizi;
3. Farsi carico dell'organizzazione, della direzione, della supervisione e del coordinamento pedagogico, del coordinamento operativo e organizzativo del personale operante all'interno del nido e del centro per l'infanzia;
4. Far rispettare agli operatori, con la massima precisione, il calendario e la turnazione di lavoro, oltre che tutte le prescrizioni indicate nel presente capitolato speciale d'appalto;
5. Vigilare affinché gli operatori non utilizzino le informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività e mantengano la riservatezza delle informazioni acquisite;
6. Garantire l'eventuale sostituzione dei propri operatori, anche per assenze temporanee impreviste, con personale in possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente capitolato, senza nessun aggravio di spesa per l'ente;
7. Impiegare per tutta la durata del servizio il medesimo personale al fine di garantire la continuità educativa. Non sarà tollerato il turn-over di personale, se non per cause di forza maggiore;
8. Curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio con gestione diretta degli spazi alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale, ed i mezzi propri nel prosieguo indicati, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta, tenendo conto delle esigenze che verranno evidenziate dal Comune;
9. Assumere tutta la responsabilità e gli oneri inerenti l'erogazione delle prestazioni rivolte all'utenza, la gestione e la conduzione del nido e del centro per l'infanzia, la sanificazione e pulizia giornaliera e periodica dei locali, degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro presente nell'asilo nido e nel centro per l'infanzia (spazi interni ed esterni) e quella da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti), l'erogazione del servizio di ristorazione (approvvigionamento, produzione e somministrazione pasti e ristoro preparati presso la cucina presente nell'asilo nido) e di lavanderia e la manutenzione ordinaria per entrambi i servizi, come indicato nell'allegato 2 al presente capitolato. A tal fine si richiede: nell'ambito della pulizia, il rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*"; nell'ambito della ristorazione, il rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m. 25 luglio 2011 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "*Criteri ambientali minimi per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni*";
10. Effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria come indicato nell'allegato 2 al presente capitolato;
11. Effettuare la manutenzione dell'area verde esterna come indicato nell'allegato 2 al presente capitolato. Nell'ambito della manutenzione del verde si richiede il rispetto delle specifiche

tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM) di cui al d.m del 13 dicembre 2013 *“Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, per l'acquisto di Ammendanti – aggiornamento 2013, acquisto di piante ornamentali e impianti di irrigazione”*

12. Effettuare la disinfestazione e derattizzazione delle aree interne ed esterne come indicato nell'allegato 2 al presente capitolato;
13. Sostenere direttamente, senza alcun onere per il Comune, il costo derivante dall'erogazione del pasto a tutto il personale e ai genitori presenti durante il momento del pasto dei bambini (es. durante il periodo dell'ambientamento);
14. Mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto tutte le stoviglie per il consumo dei pasti e per i momenti di ristoro (es. piatti, bicchieri, posate e biberon), il pentolame, le tovaglie, i contenitori (es. brocche per l'acqua), oltre che altre attrezzature non attualmente presenti presso la cucina, se necessarie per il buon funzionamento del servizio;
15. Mettere a disposizione per tutta la durata del contratto la biancheria e il vestiario per tutti gli operatori che si rendessero necessari;
16. Fornire tutto il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale e dei bambini (creme, pannolini, guanti a perdere, carta igienica, lenzuolini di carta per fasciatoi, guanti monouso, prodotti vari per l'igiene e asciugare le mani, materiale sanitario di primo soccorso ecc.), del materiale di consumo per la pulizia della struttura (detergenti, sanificanti, ecc.) e per il funzionamento della lavatrice, il tutto a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento dei servizi, oltre che le attrezzature necessarie per i lavori di pulizia. Per quanto riguarda la scelta dei detergenti e degli altri beni, l'azienda dovrà utilizzare prodotti a basso impatto ambientale. Nelle attività richieste all'appaltatore vengono previsti anche gli interventi di pulizia straordinaria, prima dell'inizio dell'anno educativo (deceratura e ceratura pavimenti);
17. Garantire l'utilizzo di prodotti dietetici specifici e materiali igienici specifici qualora richiesti con certificato medico per il periodo dello svezzamento e per particolari condizioni di salute del bambino;
18. Mettere a disposizione il materiale destinato a tutte le attività educative (materiale didattico e cancelleria, libri per l'infanzia, giochi, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, nonché quanto necessario per giochi esterni quali ad esempio sabbia ecc.) conforme alle norme vigenti e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, come da presente capitolato e da offerta tecnica presentata;
19. Mettere a disposizione il materiale utile per interventi di primo e pronto soccorso;
20. Mettere a disposizione piccoli ausili e/o arredi/materiali ludici eventualmente richiesti dai servizi competenti in relazione alla specifica disabilità dei bambini frequentanti il servizio;
21. Svolgere, concordando con l'Amministrazione comunale modalità e tempi degli interventi, attività di sensibilizzazione e coinvolgimento del territorio nei confronti di entrambi i servizi di cui al presente capitolato, promuovendo momenti di conoscenza, approfondimento, confronto, partecipazione rivolti alla cittadinanza, agli enti e alle associazioni del territorio;
22. Adottare ed osservare tutte le misure sanitarie di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione dell'Asilo nido e del centro per l'infanzia previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza;
23. Rispondere direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune e salvi gli interventi a favore dell'Appaltatore da parte di imprese assicuratrici. L'Appaltatore sarà, inoltre, il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato ai fini dell'erogazione del servizio. In particolare l'Appaltatore risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio. In caso di danni

- arrecati a terzi, darne immediata notizia al referente comunale, fornendo dettagliati particolari;
24. Segnalare tempestivamente, per iscritto al Comune l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza;
 25. Sostenere gli oneri riferiti alla fornitura di tutte le utenze domestiche (energia elettrica, riscaldamento, acqua, gas metano, ecc...). La fornitura dell'acqua potabile è anch'essa centralizzata, pertanto i consumi saranno calcolati e addebitati sulla base delle risultanze della lettura del contabilizzatore che verrà installato dal Comune. L'appaltatore è tenuto al pagamento per la fornitura, con i tempi e i modi indicati negli avvisi di riscossione emessi dal Comune.
 26. Provvedere al pagamento della Tassa Rifiuti nella misura che verrà determinata dal Comune;
 27. Provvedere puntualmente al conferimento dei rifiuti secondo il programma e la modalità di raccolta differenziata stabilita dal Comune, provvedendo a proprie spese all'acquisto dei sacchi e contenitori necessari per le suddette raccolte;
 28. Sono a carico dell'appaltatore, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nell'offerta economica, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto dell'appalto, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale. L'appaltatore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente atto e suoi allegati, nel contratto, nell'offerta tecnica. L'appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal Comune. Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente atto, nel Contratto e nell'offerta tecnica e l'appaltatore non potrà pertanto avanzare pretesa di compensi a tale titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea. In ogni caso l'appaltatore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale indicato nell'offerta economica e nel Contratto ed l'appaltatore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a tal titolo, nei confronti del Comune, assumendosene ogni relativa alea. L'appaltatore si impegna espressamente a:
 - a) impiegare, a sua cura e spese, tutto il personale necessario per l'esecuzione dell'appalto secondo quanto specificato nel presente atto, nel contratto e nell'offerta tecnica, nei suoi Allegati e negli atti di gara richiamati nelle premesse del presente Contratto;
 - b) rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali UNI EN ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni, con particolare riferimento ai servizi per la prima infanzia;
 - c) osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione ed infortuni sul lavoro;
 - d) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a consentire al Comune di monitorare la conformità dei servizi e delle forniture alle norme previste nel presente atto, nel Contratto e nell'offerta tecnica;
 - e) predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizi, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza;

- f) nell'adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni, osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comune;
- g) comunicare tempestivamente al Comune le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione del Contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute ed i nominativi del nuovo personale, nei limiti e secondo le forme indicati dal Capitolato;
- h) non opporre al Comune qualsivoglia eccezione, contestazione e pretesa relative alla fornitura e/o alla prestazione dei servizi;
- i) manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti. L'appaltatore si obbliga a consentire al Comune di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'appaltatore si obbliga a:

(a) dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui al presente appalto;

(b) prestare i servizi e/o le forniture oggetto del presente appalto nel luogo indicato dal Comune. L'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune ogni modificazione negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici e amministrativi. Tale comunicazione dovrà pervenire al Comune entro 10 giorni dall'intervenuta modifica. Ai sensi dell'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016 con riferimento a tutti i sub-contratti stipulati dall'appaltatore per l'esecuzione del contratto, è fatto obbligo all'appaltatore di comunicare al Comune il nome del sub-contraente, l'importo del contratto, l'oggetto delle attività, delle forniture e dei servizi affidati.

ART. 10 - PROGETTO EDUCATIVO E ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore osserverà, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito definiti e gli impegni assunti in sede di gara per l'attuazione del progetto educativo, atto ad assicurare la regolare attività dell'asilo nido e del centro per l'infanzia.

Nel progetto sono contenute le metodologie relative all'inserimento dei nuovi utenti, l'insieme delle attività educative, dell'organizzazione degli spazi, dei tempi e dei materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, delle azioni di sinergia con le famiglie, degli strumenti e delle azioni per la continuità dei servizi asilo nido e centro per l'infanzia con la scuola dell'infanzia; detto progetto deve inoltre prevedere la messa in atto di azioni di stimolo differenziate per percorsi di crescita.

Nel caso di bambini diversamente abili o con fragilità sociali, l'appaltatore deve definire modalità specifiche di inserimento e di erogazione del servizio in collaborazione con i Servizi Sociali Comunali, con i genitori e con gli specialisti che seguono il bambino, instaurando una significativa rete di relazioni, utile non solo per la famiglia, il bambino e il servizio ma anche per avviare una proficua relazione con la scuola dell'infanzia che il bambino frequenterà successivamente.

Il progetto educativo per tutti gli utenti deve essere conosciuto e condiviso da tutto il gruppo educativo con la verifica da parte dell'appaltatore dell'effettiva attuazione del progetto stesso.

Il Progetto educativo viene attuato avendo a riferimento una serie di azioni/ interventi, quali:

PER IL SERVIZIO ASILO NIDO

Art. 10.1 – Ambientamento/inserimento asilo nido

Il responsabile della gestione individuato dall'appaltatore, il coordinatore operativo, gli educatori, gli ausiliari e il personale di cucina, in avvio dell'anno educativo, devono svolgere un incontro collegiale con i familiari dei bambini ammessi all'Asilo nido al fine di presentare il gruppo di lavoro e la struttura dove saranno svolte le attività, nonché illustrare la programmazione delle attività e pianificare gli incontri individuali tra l'educatore di riferimento e ciascun familiare. A riguardo si precisa che l'appaltatore individua un educatore di riferimento per ciascun bambino e per la relativa famiglia.

Nel colloquio conoscitivo individuale l'educatore referente deve raccogliere tutte quelle informazioni che consentono la conoscenza del percorso di crescita del bambino, della sua storia e della sua famiglia al fine di elaborare al meglio l'intervento educativo e condividere, con la famiglia del bambino, la regolamentazione del periodo di ambientamento, della durata di due/tre settimane.

A riguardo si precisa che l'inserimento del bambino, tra l'altro, prevede:

- a) la costanza del riferimento educativo e la presenza di una figura familiare di riferimento che affianchi il bambino nella fase iniziale per il tempo necessario all'inserimento graduale dello stesso;
- b) la gradualità dei tempi di allontanamento dalla figura familiare e dei tempi di permanenza nella struttura, in modo da favorire il distacco da una parte e la conoscenza del nuovo contesto da parte del bambino dall'altra;
- c) l'approntamento delle schede/diario personale per ciascun bambino riportante le informazioni raccolte nell'incontro preliminare, al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita, da aggiornare durante il percorso formativo del bambino.

Art. 10.2 - Gestione della giornata

L'appaltatore deve definire ed organizzare le attività di "routine" (l'accoglienza ed il ricongiungimento con i genitori e momenti dedicati all'alimentazione, al riposo, all'igiene personale e allo sviluppo psicofisico) in modo da favorire una sequenza quotidiana regolare, così che tempi, ritmi e modalità tengano conto delle diverse età ed esigenze del bambino.

A riguardo si precisa che:

- a) all'inizio dell'anno educativo l'appaltatore predisporrà, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere. Tale programmazione deve essere trasmessa al Comune;
- b) il predetto programma delle attività giornaliere deve essere differenziato per ogni sala di inserimento, per le diverse fasce di età dei bambini ed in funzione delle loro esigenze;
- c) in funzione dell'età del bambino devono essere offerte opportunità diversificate di gioco libero ed organizzato con un coinvolgimento sia a livello individuale che a livello di piccolo o grande gruppo, organizzando a tal fine spazi e materiali specifici per le differenti proposte;
- d) i bambini non devono essere mai lasciati fuori dal controllo del personale addetto, anche durante il sonno.

Art. 10.3 - Accoglienza e ricongiungimento con i genitori

Gli educatori di riferimento accolgono e riconsegnano i bambini alle loro famiglie nel rispetto delle identità e delle differenze di cultura, di genere, di percorsi evolutivi, assicurando e supportando il bambino e il suo familiare nella fase del distacco e del ricongiungimento.

A riguardo si precisa che:

- a) deve essere previsto, a cura dell'appaltatore, la predisposizione di uno spazio-accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori di riferimento;
- b) l'appaltatore deve riportare su apposito registro le presenze dei bambini;

- c) l'appaltatore deve verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- d) nel caso di assenze prolungate per più giorni, non giustificate dai genitori, l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione scritta al Comune. Tale comunicazione dovrà essere inviata inderogabilmente al decimo giorno di assenza per permettere al Comune di interpellare i genitori e, in caso di rinuncia al servizio, organizzarsi tempestivamente per il subentro di nuovi utenti.

Art. 10.4 - Alimentazione

Gli educatori accompagnano i bambini nel momento dedicato all'alimentazione favorendo, in funzione dell'età, lo sviluppo della loro autonomia nell'assumere il cibo.

I pasti previsti per i bambini, a seconda della fascia d'età e delle indicazioni date dalla famiglia e in linea con quanto disposto dal presente capitolato e dagli allegati, sono la colazione, il pranzo e la merenda.

Per il periodo dello svezzamento verranno seguite in modo scrupoloso le prescrizioni del pediatra del bambino, integrate con le indicazioni dei genitori.

L'appaltatore deve organizzare l'attività facendo in modo che i momenti dedicati all'alimentazione, oltre a favorire la socializzazione e l'interazione tra i bambini e di questi ultimi con gli adulti, abbiano anche una valenza di educazione alimentare (es. apparecchiatura della tavola, preparazione e conoscenza dei cibi, sviluppo del gusto).

Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'adozione di diete speciali, anche per motivi di religione, assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, secondo le certificazioni presentate dai genitori utilizzando la modulistica e le disposizioni della ATS.

Tutti gli alimenti, anche quelli necessari per la preparazione di diete speciali, dovranno essere messi a disposizione dall'appaltatore senza alcun onere per il Comune o le famiglie.

Art. 10.5 - Igiene personale

Gli educatori, nei momenti dedicati all'igiene personale e all'espletamento delle funzioni fisiologiche, promuovono, in funzione dell'età, l'autonomia e la partecipazione dei bambini nello svolgimento delle operazioni di cura personale, favorendo la conoscenza del proprio corpo.

Gli educatori verificano sulla scheda personale e con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (es. anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, acquisendo se del caso anche documentazione e pareri sanitari.

I materiali igienici specifici dovranno essere messi a disposizione dall'appaltatore, senza alcun costo per il Comune o le famiglie.

Art. 10.6 - Riposo

Gli educatori accompagnano i bambini nei momenti dedicati al riposo adottando modalità che favoriscano, in funzione dell'età, il rilassamento e quindi l'addormentamento dei bambini.

Art. 10.7- Sviluppo psicofisico

L'appaltatore organizzerà le attività ludico-didattiche, necessarie allo sviluppo psicofisico del bambino, nonché le attività laboratoriali di cui al progetto presentato in sede di gara, in linea con le indicazioni previste nel presente capitolato e con la programmazione giornaliera delle attività.

Art. 10.8 - Monitoraggio del progetto educativo da parte dell'appaltatore

L'appaltatore è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo nel rispetto degli impegni assunti al fine di definire possibili azioni di miglioramento nell'esecuzione del servizio. A tal fine l'appaltatore è tenuto, tra l'altro, a svolgere di norma n. 1 equipe settimanale, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, al quale devono partecipare gli educatori e il coordinatore operativo e, periodicamente, il supervisore pedagogico, per dare modo al gruppo educativo di discutere sul servizio, affrontare le eventuali criticità e trovare utili strategie per la loro risoluzione. Alcuni incontri di equipe dovranno essere estesi anche al personale ausiliario e di cucina, per meglio armonizzare tutte le attività che costituiscono la gestione complessiva del servizio.

L'appaltatore è tenuto ad aggiornare costantemente, durante il percorso formativo, le schede personali di ciascun bambino approntate durante la fase di ambientamento. Tali schede hanno lo scopo di descrivere lo sviluppo psico-evolutivo di ciascun bambino nonché quanto di pertinente e funzionale per preconstituire un supporto documentale da utilizzare nella fase di inserimento alla scuola dell'infanzia, secondo la logica della continuità educativa, oltre che di garantire una migliore e più puntuale continuità nella relazione con i genitori.

Art. 10.9 - Partecipazione delle famiglie

L'appaltatore deve mettere in atto azioni volte a coinvolgere le famiglie nella realtà del servizio e ad incentivare l'instaurarsi di un rapporto di fiducia e di cooperazione tra il personale e la famiglia. A tal fine l'appaltatore deve prevedere l'organizzazione dei seguenti incontri:

- almeno n. tre riunioni a tema per ogni anno educativo con i genitori, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, nelle quali devono essere presenti il coordinatore operativo, gli educatori, il supervisore pedagogico, allo scopo di condividere metodi e criteri educativi adottati, nonché di verificare i risultati raggiunti;
- almeno n. tre incontri individuali per ogni anno educativo con i genitori, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, nel quale deve essere presente l'educatore di riferimento ed eventualmente il coordinatore operativo, allo scopo di condividere i risultati raggiunti, i comportamenti del bambino al nido e a casa, le eventuali problematiche e le conseguenti azioni da adottare.

Con riferimento alla partecipazione della famiglia si precisa che l'appaltatore deve collaborare per l'organizzazione dell'assemblea delle famiglie, il cui compito è anche quello di addivenire all'elezione dei rappresentanti dei genitori e del personale in seno al Comitato di Gestione, nei modi e nei termini definiti dal regolamento di gestione dell'asilo nido attualmente vigente.

Art. 10.10 - Progettazione specifica per attivazione di laboratori.

Le attività laboratoriali andranno organizzate e calendarizzate avendo a riferimento lo sviluppo psico-fisico dei bambini, le fasce di età, l'eventuale presenza all'interno del gruppo laboratoriale di bambini appartenenti a diverse culture e etnie, diversamente abili o in condizione di fragilità sociale. Esse andranno distribuite nell'arco della giornata, in modo che il loro svolgimento risulti armonico con le attività di routine.

Art. 10.11 - Progettazione specifica per interventi di integrazione dei bambini di etnie e culture diverse.

L'offerta progettuale dovrà descrivere le tecniche pedagogiche per l'integrazione e le modalità operative per la loro attuazione, dato atto che le attività andranno realizzate all'interno della sala nella quale i bambini vengono inseriti e nei piccoli gruppi laboratoriali.

Art. 10.12 - Progettazione specifica per il sostegno e l'inclusione dei bambini diversamente abili.

L'offerta progettuale dovrà descrivere le tecniche pedagogiche per l'integrazione e le modalità operative per la loro attuazione, dato atto che le attività andranno realizzate all'interno della sala nella quale i bambini vengono inseriti e nei piccoli gruppi laboratoriali. Dovrà essere descritta anche la modalità che verrà messa in atto per l'instaurarsi e il mantenimento dei rapporti con i servizi specialistici che seguono il bambino e la famiglia durante il percorso di crescita del minore.

PER IL CENTRO PER L'INFANZIA

ART. 10.13 – Progettazione specifica per il centro per l'infanzia

L'offerta progettuale deve organizzare il servizio del centro per l'infanzia attorno all'obiettivo primario consistente nel facilitare lo scambio relazionale tra adulti e bambini. Le educatrici devono agevolare i processi comunicativi, ovvero incontri e scontri tra bambini, tra adulti e nella coppia, pensando al gruppo come una risorsa e facendosi garanti di un clima di confronto sereno e accogliente. Il servizio andrà organizzato per rispondere adeguatamente alle esigenze relazionali, ludiche, educative e di cura dei minori iscritti e degli adulti che li accompagnano mediante l'organizzazione di attività da attuarsi all'interno degli spazi precedentemente citati e prestando attenzione alle relazioni e segnalando al servizio sociale comunale eventuali criticità che dovessero emergere in sede di svolgimento dell'attività.

All'inizio dell'anno educativo per i nuovi iscritti l'appaltatore deve prevedere un colloquio conoscitivo con almeno un genitore in cui raccoglierà tutte le informazioni che consentono la conoscenza del bambino e della sua famiglia e in cui comunicherà la data di inizio di frequenza in base all'ordine della graduatoria e fino al raggiungimento del numero massimo di posti (n.17 coppie a gruppo).

L'appaltatore deve definire la scansione della giornata per i vari gruppi di età (0 – 12 mesi, 12 – 24 mesi e 24 – 36 mesi) dettagliando le specifiche attività comprensive del momento dell'accoglienza, dei saluti, delle proposte di gioco, di intrattenimento dei genitori e dei momenti di socializzazione tra pari e tra adulti. Le attività dovranno necessariamente essere differenziate per ogni fascia d'età. Inoltre l'appaltatore deve organizzare tutte le attività tenendo conto dell'eventuale presenza di bambini con specifiche fragilità psico-fisiche e sociali e di bambini di etnie e culture diverse, in modo tale da favorire l'inclusione degli stessi. L'appaltatore inoltre deve prevedere le modalità operative per il raccordo con i servizi per l'infanzia, con i servizi specialistici eventualmente coinvolti per specifiche situazioni, con il privato sociale e il territorio locale.

L'appaltatore deve organizzare il momento della merenda/spuntino predisponendo gli spazi per il momento del ristoro e tenendo conto di eventuali specifiche esigenze alimentari dell'utenza segnalate normalmente in sede di primo colloquio.

L'appaltatore deve mettere in atto azioni volte al coinvolgimento delle famiglie ed promuovere l'instaurarsi di buone relazioni e di un rapporto di reciproca fiducia tra il personale e i genitori fondamentale per il buon inserimento dei bambini. L'offerta progettuale deve definire le modalità operative per favorire la partecipazione delle famiglie alla vita del centro per l'infanzia e per valorizzare il ruolo educativo dei genitori.

L'offerta progettuale dovrà descrivere i rapporti con i servizi comunali, con il territorio, con le istituzioni e il privato sociale allo scopo di instaurare relazioni stabili e sistematiche laddove possibile con una pluralità di soggetti.

L'appaltatore è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del progetto educativo nel rispetto degli impegni assunti al fine di definire possibili azioni di miglioramento nell'esecuzione del servizio. A tal fine l'appaltatore è tenuto, tra l'altro, a formare il personale e a svolgere di norma n. 1 equipe settimanale, al di fuori dell'orario di apertura del servizio, al quale devono partecipare gli educatori e il coordinatore organizzativo e, periodicamente, il supervisore pedagogico, per dare modo al gruppo educativo di discutere sul servizio, affrontare le eventuali criticità e trovare utili strategie per la loro risoluzione.

Alcuni incontri di equipe dovranno essere estesi anche al personale ausiliario e addetti al ristoro, per meglio armonizzare tutte le attività che costituiscono la gestione complessiva del servizio.

Deve essere previsto, a cura dell'appaltatore, la predisposizione degli spazi idonei a promuovere situazioni di gioco individuale e di relax e a favorire la nascita delle prime relazioni sociali; la cura degli stessi e la gestione degli ambienti interni ed esterni affinché siano puliti, accoglienti, sicuri ed accessibili.

ART. 11 – GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL SERVIZIO

L'appaltatore è tenuto a presentare semestralmente un rendiconto sull'andamento dei servizi, avendo cura di specificare l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazioni e/o segnalazioni. Entro trenta giorni dalla conclusione della gestione dei singoli anni educativi, deve presentare una relazione complessiva relativa all'intero servizio svolto nell'anno.

Inoltre l'appaltatore:

- è tenuto a documentare e conservare con archivio cartaceo, fotografico e video, la programmazione e la realizzazione di tutto il lavoro svolto;
- deve tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini iscritti al servizio, le relative presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze e inviare alla fine di ogni mese tale nota al Comune;
- documenti relativi alle vaccinazioni obbligatorie da tenere aggiornate e curandone la riservatezza;
- deve tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione;
- deve supportare il Comune in tutti gli adempimenti richiesti dall'ente in ordine a dati, notizie ed informazioni inerenti la gestione del servizio.

E' prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per il Comune, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento del servizio, concordando tempi e modi con l'aggiudicataria.

ART. 12 - CONTINUITÀ EDUCATIVA

Nell'ambito del mantenimento della continuità educativa, l'appaltatore deve:

- creare un legame relazionale significativo con i genitori, utile alla fluidità del passaggio informativo, alle azioni di sostegno alla genitorialità e alla crescita armonica del bambino;
- garantire la stabilità del personale educativo, limitando quanto più possibile l'avvicendamento tra gli educatori indicati negli elenchi;
- individuare e mantenere la continuità educativa dell'educatore di riferimento del bambino;
- rispettare i parametri gestionali relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, lasciare a disposizione dell'Ente l'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni;
- garantire il rispetto del programma di turnazione indicato per ogni singolo lavoratore;

- garantire il raccordo con la scuola dell'infanzia attraverso lo scambio di informazioni relative ai progetti educativi ed alla scuola nel suo complesso, la trasmissione dei documenti sullo sviluppo educativo di ciascun bambino senza che ciò possa indurre elementi di pregiudizio da parte delle future educatrici rispetto al bambino e alla sua famiglia e, ove possibile, momenti di presentazione del nuovo servizio attraverso l'accompagnamento dei bambini a piccoli gruppi, nell'ultimo periodo di frequenza del nido e del centro per l'infanzia, presso la scuola dell'infanzia che verrà frequentata successivamente.

ART. 13 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune provvederà a:

1. gestire le procedure relative ai rapporti con l'utenza nelle fasi di promozione dei servizi, iscrizioni, formulazione delle liste d'attesa, conferma degli inserimenti, definizione e riscossione delle tariffe, gestione degli insoluti;
2. gestire le procedure inerenti la nomina del Comitato di Gestione dell'Asilo Nido Comunale e il supporto all'attività dello stesso;
3. mettere a disposizione a titolo gratuito locali idonei e arredati per l'attività dell'Asilo nido e del centro per l'infanzia nello stato in cui si trovano al momento della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
4. mettere a disposizione attrezzature e impianti idonei alla erogazione dei servizi in oggetto nello stato e quantità in cui si trovano all'atto della consegna e verificabile in sede di sopralluogo;
5. garantire la copertura assicurativa dello stabile per la responsabilità in capo al Comune;
6. effettuare, a proprie spese, la manutenzione straordinaria dei beni mobili e immobili, delle attrezzature e degli impianti, fermo restando la manutenzione straordinaria relativa alle attrezzature per la ristorazione, la pulizia e la sanificazione che resta in capo all'appaltatore. Non rientrano nell'attività di manutenzione straordinaria le lavorazioni, riparazioni e interventi derivanti da guasti o interruzioni causati da carente o mancata effettuazione delle operazioni di manutenzione ordinaria di cui al successivo art. 41.

TITOLO IV - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

ART. 14 – DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

L'appaltatore è tenuto ad assicurare il servizio Asilo nido e il centro per l'infanzia, comprensivi di tutte le funzioni necessarie alla gestione (educativa, ausiliaria, di ristorazione) con proprio personale idoneo sotto il profilo professionale, adeguatamente formato e con maturata esperienza professionale sul campo, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva e previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

Il Comune si riserva, a seguito di eventi acclarati, di richiedere all'appaltatore di effettuare la ricerca di patogeni, stafilococchi e enterotossici sul personale impiegato nel servizio.

I soggetti che risultassero positivi devono essere allontanati per tutto il periodo della bonifica, con obbligo dell'appaltatore di provvedere alla loro sostituzione senza oneri per il Comune. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico, deve essere immediatamente allontanato dal servizio e sostituito.

Le disposizioni impartite in merito alla profilassi delle malattie infettive e delle tossinfezioni saranno immediatamente recepite e la loro eventuale inosservanza, oltre alle conseguenze penali e

civili previste dalla legge, darà diritto al Comune di risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ART. 15 – PERSONALE DELL'APPALTATORE - RAPPORTO DI LAVORO

L'appaltatore deve garantire l'applicazione per tutto il personale componente l'organico, del contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, con le previste definizioni dell'orario di lavoro settimanale in relazione al funzionamento del servizio, regolamentato dai CCNL applicabili. E' altresì obbligo dell'appaltatore l'applicazione dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

ART. 16 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire la gestione del servizio a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune; il numero minimo di personale impiegato nel servizio è determinato in base alle disposizioni normative vigenti riferite agli asili nido e ai centri per l'infanzia.

Il rapporto gestionale tra educatori e bambini dovrà essere mantenuto costante durante l'intera durata dell'affidamento.

Il coordinatore organizzativo sarà impiegato per la gestione del servizio dell'asilo nido e del centro per l'infanzia per almeno n° 35 ore settimanali e dovrà a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- coordinare il personale e organizzare le attività;
- garantire il mantenimento delle funzioni di raccordo degli operatori e il supervisore pedagogico;
- mantenere i rapporti con i genitori e il raccordo con l'ufficio comunale referente per il servizio asilo nido;
- provvedere alla sostituzione del personale assente per garantire la continuità degli interventi;
- partecipare al comitato di gestione dell'asilo nido;
- garantire il coordinamento e la gestione delle attività dei servizi nel loro complesso.

Il coordinatore non potrà svolgere contemporaneamente la funzione di educatore nella sala, salvo che per urgenze imprevedibili (es. assenza imprevista dal servizio da parte di un educatore) ed esclusivamente per il tempo strettamente necessario (a titolo esemplificativo un'ora) alla sostituzione urgente dell'educatore mancante.

Il coordinatore inoltre favorirà l'integrazione dei due servizi per l'infanzia attraverso la messa in atto di azioni specifiche, attività e laboratori e progettualità innovative anche in occasioni di momenti di promozione, sensibilizzazione, prevenzione e ricreativi.

ART. 16. 1 - Asilo nido

Le figure professionali che dovranno essere impiegate per la gestione del servizio, sono le seguenti:

- n. 9 educatori – n. 35 ore settimanali ognuno
- n. 1 educatori – n. 17 ore settimanali
- n. 2 ausiliari – n. 35 ore settimanali ognuno
- n. 2 ausiliari – n. 20 ore settimanali ognuno
- n. 1 cuoco – n. 25 ore settimanali

Si precisa che il numero degli operatori di cui sopra è stato calcolato considerando il numero massimo di n. 60 bambini iscritti, con elevazione del 20% delle iscrizioni come da normativa regionale (n. 72), nella fascia d'orario 7,30-18,00. Se ritenuto opportuno per una migliore organizzazione del servizio, sarà possibile da parte dell'appaltatore sostituire alcuni propri dipendenti a tempo pieno con propri dipendenti a part-time aventi le stesse caratteristiche professionali, esperienza lavorativa e titoli di studio, fatto salvo il rispetto del monte ore settimanale

complessivo sopraindicato. Gli ausiliari si occuperanno sia della pulizia, sistemazione, sanificazione dei beni e degli ambienti esterni ed interni, sia del servizio di guardaroba e del supporto al cuoco per il servizio di ristorazione.

Si precisa che si dà facoltà alle famiglie, per un numero massimo di 6 iscrizioni per tutta la capienza del servizio, di optare per la frequenza a part-time, nell'arco di orario dalle 7,30 alle 13,00 (la frequenza è pertanto comprensiva del momento del pasto). Sarà possibile prevedere, in accordo e previa autorizzazione del Comune, anche l'eventuale frequenza a part-time nel pomeriggio.

Durante lo svolgimento del servizio deve essere rispettato il rapporto gestionale educatore/bambini (media 1/7) e deve essere garantita la stabilità del personale educativo ed ausiliario, per almeno tutto l'anno educativo (salvo casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati) e la tempestiva sostituzione di tutti gli operatori assenti (per malattia, maternità, ferie o quant'altro contrattualmente previsto) con altri con identici requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio e il mantenimento del rapporto gestionale stabilito dalla normativa vigente.

Si precisa, altresì, che il programma di turnazione dovrà essere predisposto per garantire gli orari di apertura e chiusura, considerando il numero dei bambini mediamente presenti in fase di apertura e chiusura del servizio, e i momenti di necessaria compresenza di tutte le educatrici, avendo a riferimento quanto esplicitato nell'offerta progettuale.

In presenza di bambini diversamente abili, con disabilità riscontrata dal servizio sociale comunale mediante certificazione rilasciata dalla competente autorità sanitaria, previa valutazione del caso e dopo una prima fase di osservazione, l'organico potrà essere integrato con personale educativo adeguatamente formato, in modo da ridurre il rapporto gestionale educatore-bambino, di norma stabilito nella proporzione media di 1/7.

La diminuzione di tale rapporto verrà concordata di volta in volta fra le parti, per garantire la migliore modalità di integrazione dell'utente. La valutazione terrà conto della saturazione o meno del rapporto gestionale educatore/bambini in atto all'asilo nido nel momento della valutazione, oltre che della tipologia e della gravità della disabilità.

ART. 16. 2 - Centro per l'infanzia

Le figure professionali che dovranno essere impiegate per la gestione del servizio, sono le seguenti:

- n. 3 educatori dipendenti dall'appaltatore – n. 15 ore settimanali ognuno
- n. 1 ausiliaria dipendenti dall'appaltatore – n. 1,5 ore per giornata di apertura

Si specifica che il numero degli operatori di cui sopra è stato calcolato considerando il numero massimo di 17 coppie iscritte bambino – adulto per gruppo di età.

Il servizio dovrà essere organizzato nei seguenti modi:

- Gruppo età 0-1 anno massimo 17 coppie iscritte bambino-adulto 1 volta la settimana dalle 10 alle 12;
- Gruppo età 1- 2 anni massimo 17 coppie iscritte bambino-adulto 2 volte alla settimana dalle 9.30 alle 12.00;
- Gruppo età 2 - 3 anni massimo 17 coppie iscritte bambino-adulto 2 volte alla settimana dalle 9.30 alle 12.00.

Per ogni giornata di apertura del servizio dovranno essere contemporaneamente presenti n° 3 educatrici. Le educatrici devono occuparsi, in ogni giornata di apertura, dell'organizzazione dello spazio prima dell'arrivo dell'utenza e del riordino alla fine del servizio. L'ausiliaria si occuperà sia della pulizia, sistemazione, sanificazione dei beni e degli ambienti esterni ed interni e del supporto al momento del ristoro.

In caso di non saturazione di uno dei due servizi, sarà possibile far lavorare il personale del servizio dell'asilo nido e del centro per l'infanzia a supporto del servizio che richiederà delle particolari

necessità (ad esempio per situazioni di emergenza, o per l'inserimento di bambini con specifiche fragilità, ecc.).

ART. 17 – RESPONSABILE DELLA GESTIONE COMPLESSIVA E SUPERVISORE PEDAGOGICO DEI SERVIZI ASILO NIDO E CENTRO PER L'INFANZIA

L'appaltatore prima della stipula del contratto e in ogni caso prima dell'attivazione del servizio dovrà identificare un proprio Responsabile per la gestione complessiva dei servizi, con esperienza almeno quinquennale nel settore e laurea specialistica in ambito pedagogico o psicologico.

Dovrà inoltre identificare un responsabile della supervisione pedagogica, con esperienza almeno decennale nel settore e laurea specialistica in ambito pedagogico o psicologico.

Di tali figure prima della stipula del contratto e in ogni caso prima dell'attivazione del servizio dovrà essere prodotto curriculum professionale in formato europeo, a dimostrazione del possesso della capacità e della competenza richiesta.

Il Responsabile della gestione complessiva del servizio dovrà mantenere stabilmente i rapporti con il coordinatore organizzativo e con il Comune, per sovrintendere ai servizi e supportare il coordinatore operativo nei compiti allo stesso assegnati.

Dovrà essere presente presso la struttura per almeno 2 ore mensili, e dovrà essere sempre disponibile telefonicamente per le comunicazioni e i supporti richiesti sia dal coordinatore organizzativo che dal Comune.

Il responsabile della supervisione dovrà incontrare periodicamente tutta l'equipe di lavoro, per la supervisione dei gruppi e l'attuazione degli approfondimenti pedagogici (formazione-aggiornamento), secondo i temi inerenti i servizi che verranno indicati nell'offerta progettuale.

Dovrà essere presente presso la struttura per almeno 10 ore mensili e dovrà essere disponibile per il coordinatore operativo ogni qual volta dovessero verificarsi criticità per tematiche che è opportuno vengano trattate direttamente da tale figura professionale.

L'attività dei Responsabili dovrà essere garantita per tutto il periodo di affidamento; in loro assenza a qualsiasi titolo le funzioni dovranno essere espletate da altre figure professionali individuate dall'appaltatore, che abbiano titoli di studio, competenze e esperienze professionali equipollenti a quelle riportate nei curriculum prodotti per i responsabili già individuati dall'appaltatore.

ART. 18 – ELENCHI DEL PERSONALE

A partire dal primo giorno di attivazione dei servizi, l'appaltatore deve impiegare il personale nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia e dal presente capitolato così come eventualmente integrato in fase di gara. A riguardo l'appaltatore predispone e trasmette al Comune, prima dell'attivazione del servizio, in coerenza con il progetto educativo:

- **l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato nei servizi** riportante l'indicazione della qualifica e delle ore settimanali, allegando i curricula dei suddetti operatori ed il contratto di lavoro;
- **l'elenco del personale che sarà utilizzato per le sostituzioni, allegando i curriculum e il contratto di lavoro.**

Il Comune, previa verifica del rispetto degli obblighi previsti dal presente capitolato, eventualmente integrati dall'offerta tecnica, autorizza l'impiego del suddetto personale. Entro due mesi dall'inizio dell'anno educativo l'appaltatore predispone e trasmette al Comune, in coerenza con il progetto educativo, il programma nominativo di turnazione del personale, distinto per sale e servizi per quanto riguarda gli educatori, con descrizione delle relative attività, evidenziando le compresenze previste. Si precisa, altresì, che l'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente al Comune eventuali variazioni del suddetto programma di turnazione. Si precisa, inoltre, che attraverso il programma di turnazione dovrà essere garantita la continuità educativa.

ART. 19 – NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE

L'Appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, compresi ordinanze, regolamenti, disposizioni del Responsabile di Area competente del Comune di Cassina de' Pecchi.

L'appaltatore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento del Comune di Cassina de' Pecchi (codice aziendale).

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione trasmetterà al contraente, ai sensi dell'art. 17 del DPR 62/2013, copia del decreto stesso e del codice aziendale.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento (nazionale ed aziendale) può costituire causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

L'Amministrazione, riscontrata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del danno.

ART. 20 – VARIAZIONE E REINTEGRI DEL PERSONALE

Il personale impiegato nel servizio deve rimanere in numero costante per tutto il periodo di affidamento. L'Appaltatore si impegna inoltre, senza oneri aggiuntivi per il Comune, alla sostituzione e all'assunzione del relativo costo dei propri operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto) con altri operatori (di cui all'elenco presentato) aventi i medesimi requisiti in modo da garantire il regolare espletamento del servizio.

E' facoltà del Comune, chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori che durante lo svolgimento del servizio stesso siano stati causa di accertati gravi motivi di lagnanza o abbiano tenuto un accertato comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia dell'utenza. In caso di positivo accertamento, l'appaltatore deve provvedere all'allontanamento dell'operatore entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

ART. 21 – REQUISITI DEL PERSONALE

L'appaltatore si obbliga ad impiegare nell'erogazione dei servizi di cui trattasi solamente personale in possesso di specifica preparazione ed esperienza, come di seguito rappresentato:

α) Coordinatore organizzativo

Viene richiesto il seguente titolo di studio:

laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico (Laurea in Psicologia, Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Scienze della Formazione Primaria; Psicopedagogia o lauree equipollenti), oppure Diploma del corso di laurea triennale per educatore nelle comunità infantili.

Deve, altresì, possedere competenze gestionali e competenze specifiche sul lavoro di gruppo e sul coordinamento di gruppi di lavoro.

Deve possedere esperienza professionale specifica di coordinamento per almeno tre anni educativi continuativi, documentata, nei servizi educativi/ricreativi nella fascia di età da tre a trentasei mesi.

β) Educatore

Vengono richiesti i seguenti titoli di studio: diploma di maturità a indirizzo socio-pedagogico, oppure diploma di educatore professionale, oppure diploma di laurea in scienza

dell'educazione, pedagogia o psicologia. Gli educatori e, nel complesso l'appaltatore, dovrà adeguarsi alle eventuali modifiche normative inerenti l'appropriatezza dei titoli di studio. Viene inoltre richiesta esperienza di almeno due anni prestata presso asili nido o centri per l'infanzia.

χ) Cuoco

Diploma di istituto professionale alberghiero a indirizzo specifico con esperienza professionale di almeno due anni o comprovata esperienza formativa in materia (es. corso professionale specifico rilasciato o riconosciuto da enti pubblici) con esperienza professionale di almeno tre anni in servizi analoghi.

δ) Ausiliari

Licenza di scuola dell'obbligo o titolo equipollente ed esperienza lavorativa almeno annuale relativa alla mansione che dovrà essere svolta presso il servizio.

I requisiti richiesti per il personale dell'appaltatore devono essere posseduti anche dal personale impiegato per le sostituzioni. Per quanto riguarda il personale già in servizio presso l'asilo nido e il centro per l'infanzia, dipendente dalle imprese precedentemente aggiudicatrici per le funzioni educative, ausiliarie e di refezione, si considerano acquisiti i requisiti professionali, in quanto lavoratori già attivi da tempo sul servizio, in possesso di titoli formativi e professionali già verificati come idonei nelle precedenti gestioni. Nell'offerta tecnica l'appaltatore dovrà indicare, per ogni figura professionale prevista, le attività che verranno svolte per il cliente interno ed esterno e le interrelazioni fra i vari attori coinvolti nel processo di gestione del servizio (bambini, colleghi di lavoro, genitori, Comune, ecc.).

Clausola sociale: al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del D.lgs. n. 50/2016, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Il contratto di riferimento è il contratto delle cooperative sociali. I concorrenti alla gara hanno l'obbligo di presentare unitamente all'offerta economica il progetto di assorbimento atto ad illustrare le modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riguardo al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'eventuale CCNL di riferimento, e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale con le conseguenze indicate nel punto 5.1 delle linee guida Anac n. 13 approvate dal Consiglio dell'autorità con delibera n. 114 del 13.02.2019 che sanciscono che la mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si dispone l'esclusione dalla gara

ART. 22 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'appaltatore è tenuto ad assicurare la formazione/aggiornamento specifico previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nei servizi.

L'appaltatore deve garantire la formazione permanente tenuto conto dei diversi bisogni formativi, garantendo attraverso di essa la qualificazione di tutto il servizio e promuovendo la qualità dell'intervento educativo/pedagogico/organizzativo.

Resta inteso che l'appaltatore dovrà garantire la formazione di tutto il personale relativamente a quanto disposto in materia di sicurezza dal D.lgs.81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all'attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio. Inoltre,

dovrà garantire la formazione in materia di Sicurezza Igienica servizio ristorazione – HACCP, con particolare riferimento a:

- Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti;
- Applicazione principi HACCP e misure di controllo;
- Rischi identificati e punti critici;
- Formazione specifica e appropriata sull'applicazione dei principi base del sistema ai cicli produttivi (HACCP).

L'appaltatore, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, prima dell'inizio effettivo del servizio, deve garantire lo svolgimento di un'attività di addestramento a tutto il personale che sarà impiegato nella realizzazione delle attività richieste dal Comune, al fine di renderlo edotto circa le specifiche circostanze, modalità e standard di qualità richiesti per l'esecuzione del Servizio dal progetto gestionale ed educativo.

Si precisa che le ore di formazione del personale non potranno essere recuperate durante le ore di servizio.

Oltre a quanto sopra, l'appaltatore è tenuto a garantire la formazione integrativa, eventualmente offerta in sede di gara, per il personale del gruppo educativo, ausiliario e di ristorazione da lui individuato, intendendo per formazione integrativa la formazione/aggiornamento su tematiche particolari che accrescano il contributo specifico in funzione dei laboratori proposti e/o di aspetti metodologico-organizzativi di particolare interesse per la crescita professionale del gruppo educativo, con risvolto specifico sull'utenza, anche in riferimento all'eventuale presenza di bambini diversamente abili o appartenenti a diverse etnie e culture.

Prima dell'inizio di ogni anno educativo l'appaltatore deve trasmettere al Comune il programma formativo stabilito specificatamente per quell'anno educativo, in linea con quanto sopraccitato.

ART. 23 - INDUMENTI DI LAVORO

L'appaltatore deve fornire a tutto il personale impiegato nelle attività richieste dal presente capitolato, indumenti, calzature e materiale, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare e utilizzare durante le ore di servizio.

Le divise devono essere personalizzate per taglia e forma, alla corporatura del singolo destinatario.

Su ogni divisa deve essere applicata un'etichetta termoadesiva riportante il nome del servizio, il nominativo dell'operatore e il suo titolo professionale.

TITOLO V - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

ART. 24 – DISPOSIZIONI GENERALI INERENTI IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

L'appaltatore è tenuto a preparare le merende e i pasti destinati agli utenti dell'Asilo nido, agli educatori in servizio durante il pranzo dei bambini e agli adulti presenti durante il periodo di adattamento esclusivamente presso la cucina presente nella struttura, che deve essere perfettamente funzionante dal primo giorno di avvio operativo dell'anno educativo. Sempre presso la cucina dovranno essere preparati gli alimenti destinati al ristoro per il centro per l'infanzia.

L'Appaltatore deve assicurare il servizio di ristorazione, attenendosi alla piena osservanza delle norme anche igienico-sanitarie previste in materia, con particolare riferimento al Regolamento CE n. 852/2004 e al D. Lgs. 193/07 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà applicare procedure basate sui principi del sistema HACCP, come previsto dal citato regolamento CE, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione.

Le specifiche tecniche relative ai pasti degli adulti autorizzati e dei bambini, differenziate per fasce d'età (menù, tabelle merceologiche, caratteristiche microbiologiche e chimico-fisiche degli alimenti e degli ambienti, tabelle dietetiche) sono contenute nell'allegato 1) al presente capitolato. Eventuali

deroghe potranno essere concesse dal Comune su richiesta dell'appaltatore e per situazioni contingibili e imprevedibili.

I pasti e gli alimenti per il ristoro dovranno essere preparati rispettando i contenuti del presente capitolato e dell'allegato 1, eventualmente integrati con quanto indicato in offerta tecnica, in conformità con la normativa regionale e nazionale in materia, astenendosi da qualsiasi variazione delle scelte alimentari e dietetiche senza la preventiva autorizzazione dei competenti uffici del Comune, in accordo con le autorità sanitarie. I menu giornalieri, comprensivi di colazione, pranzo e merenda, dovranno essere esposti ogni mattina all'ingresso del servizio, in luogo visibile ai genitori; i menu mensili, previa approvazione degli stessi da parte del Comune, dovranno essere consegnati a tutti i genitori entro la fine del mese precedente a quello del consumo.

L'appaltatore si obbliga a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche confortate da certificato medico e per esigenze etico religiose, previa richiesta scritta dei genitori, ed infine diete leggere su semplice richiesta fatta dal genitore al coordinatore operativo o all'educatore di riferimento entro le ore 9,00 dello stesso giorno.

Resta inteso che è a carico dell'appaltatore l'approvvigionamento delle derrate, la preparazione, il confezionamento, la consegna della colazione, del pasto e della merenda nelle sale del nido e nei locali del centro per l'infanzia (ristoro), il loro porzionamento, la preparazione e il riassetto dei refettori prima e dopo colazione, pranzo e merenda. Eventuali variazioni potranno essere effettuate previa autorizzazione da parte del Comune,

Si precisa che la stoviglieria per la preparazione consumo del pasto (es. piatti, bicchieri, posate, mestoli, biberon ecc.), le tovaglie ed eventuali ulteriori beni necessari per la fornitura del pasto (es. brocche per l'acqua, zuppieri, oliere ecc.), e tutto quanto non espressamente indicato necessario per la gestione dell'attività di ristorazione, ad integrazione di quanto già presente presso il servizio, dovrà essere messo a disposizione dall'appaltatore, per tutta la durata dell'affidamento.

L'appaltatore si impegna all'erogazione del servizio di ristorazione nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE e s.m.i. sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", e prevedere l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati. E' prevista la fornitura obbligatoria di prodotti biologici, DOP, IGP e provenienti dal mercato equo e solidale così come indicato in allegato 1).

ART. 25 - OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI

L'appaltatore entro un mese dall'inizio delle attività deve redigere e applicare, presso la cucina dell'asilo nido e presso il luogo di consumo dei pasti, il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CEE/UE n.852/2004, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari. L'appaltatore, a richiesta del comune, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n.178/2002.

Inoltre, l'appaltatore, a richiesta del comune, deve presentare il piano di formazione per il personale sull' HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza.

ART. 26 - RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IGIENICO SANITARIE

Nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio, l'appaltatore deve scrupolosamente rispettare tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici necessari al pieno svolgimento del servizio.

ART. 27 - IGIENE DEL PERSONALE

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e somministrazione dei pasti, deve scrupolosamente osservare le “Buone Norme di Produzione” scaturenti dal manuale di Autocontrollo. Il personale in particolare non deve avere smalti e/o trattamenti estetici e ricostruttivi sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

ART. 28 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

L'appaltatore al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno gr. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo.

I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

Detti campioni sono da ritenersi a disposizione del Comune ed aggiuntivi ad eventuali altri “pasto test” richiesti dalle norme sanitarie vigenti.

ART. 29 – DIVIETO DI RICICLO

L'appaltatore deve garantire che non sarà effettuata qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende l'utilizzo, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche di eccedenze di produzione o di avanzi.

TITOLO VI - PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE

ART. 30 – DISPOSIZIONI GENERALI

L'appaltatore effettuerà le pulizie giornaliere e periodiche degli spazi interni ed esterni di pertinenza dei servizi, delle attrezzature, dei mobili, degli arredi, dei giocattoli ecc., nonché quelle da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti).

L'appaltatore si impegna ad effettuare tutti i trattamenti di pulizia, con strumentazione e prodotti di consumo a proprio carico, con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- a) salvaguardare lo stato igienico-sanitario dell'ambiente;
- b) mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- c) salvaguardare l'ambiente mediante l'utilizzo di detergenti a basso impatto ambientale;
- d) salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

ART. 31 – SERVIZI DI PICCOLA LAVANDERIA

L'appaltatore dovrà provvedere al ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria piana utilizzata presso l'asilo nido e il centro per l'infanzia. L'appaltatore non potrà fare alcuna eccezione circa lo stato di sporco della biancheria da lavare.

Il processo di lavaggio deve garantire l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia. I capi di biancheria per i quali non è stato possibile raggiungere tali risultati dovranno essere eliminati e sostituiti con beni di identica tipologia. I capi di biancheria che, ad esclusivo giudizio del Comune, risultassero non conformi dovranno essere immediatamente sostituiti con materiale avente le medesime caratteristiche.

ART. 32 - PULIZIA DEGLI IMPIANTI, DELLE MACCHINE, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE DI CUCINA

Al termine delle operazioni di preparazione dei pasti, le macchine, gli impianti, gli arredi e le attrezzature presenti presso la cucina devono essere accuratamente deterse e disinfettate.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite nel caso in cui sia ancora in corso la preparazione dei pasti.

ART. 33 - MODALITÀ DI PULIZIA DEI LOCALI DI CONSUMO DEI PASTI

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i locali dove vengono consumati i pasti a titolo esemplificativo sono costituite dalle seguenti attività:

- sbarazzo e lavaggio dei tavoli;
- pulizia e disinfezione degli utensili impiegati per la somministrazione;
- pulizia degli arredi;
- capovolgimento delle sedie sui tavoli e scopatura e lavaggio dei pavimenti dei locali di consumo dei pasti, dei locali dispensa e degli spogliatoi;
- pulizia totale e disinfezione dei servizi igienici.

ART. 34 - CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI

L'appaltatore deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni.

Inoltre deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso devono essere riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I prodotti detergenti e sanificanti devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in apposito locale o in un armadio chiuso a chiave.

L'appaltatore, a partire dall'inizio del servizio, deve mettere a disposizione del Comune, oltre che del personale operante, le schede tecniche e tossicologiche di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione; per eventuali prodotti ad elevata tossicità devono essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveleni di riferimento. I relativi documenti devono essere tenuti presso la cucina e, se richiesti, devono essere messi a disposizione del Comune o del personale da questo incaricato per l'esecuzione dei controlli di conformità.

ART.35 - RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA

I rifiuti solidi e i materiali di risulta provenienti dalla cucina, dai locali di consumo dei pasti e da tutti gli altri ambienti dei servizi devono essere raccolti, a cura e spese dell'appaltatore, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'appaltatore ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e comunque in conformità al D. Lgs. n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008.

TITOLO VII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 36 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore deve attuare quanto previsto dalle norme relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D. Lgs. 81 del 9 Aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 Agosto 2007).

L'appaltatore deve, inoltre, garantire l'osservanza delle norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Si precisa che l'appaltatore deve effettuare la valutazione dei rischi (DVR) per l'Asilo nido "Il pesciolino rosso" e per il centro per l'infanzia entro la data di attivazione del servizio stesso, eventualmente integrabile entro tre mesi dall'avvio del servizio, con le modalità previste dal D.lgs.81/2008.

L'appaltatore unitamente all'elenco del personale deve presentare i nominativi delle figure previste dal richiamato D.lgs.81/2008.

L'appaltatore deve inoltre ai sensi del D.lgs.81/2008, predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali in materia di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

TITOLO VIII - DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI

ART. 37 – DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITÀ

L'appaltatore è tenuto a predisporre e/o a conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente capitolato e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli di conformità da parte del Comune.

In particolare presso i locali adibiti ai servizi, l'appaltatore è tenuto, tra gli altri, a mantenere copia dei seguenti documenti:

- Progetto gestionale ed educativo;
- Capitolato speciale d'appalto, comprensivo di tutti gli allegati;
- Offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Verbale di consegna;
- Elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dal D.lgs.81/2008;
- Programma di turnazione del personale;
- Registro presenze del personale in servizio;
- Piano della formazione per il personale;
- Registro presenze bambini e relative schede personali;
- Dichiarazione vaccinazioni obbligatorie e copia del libretto delle vaccinazioni vidimato dall'ATS di ogni bambino da tenere aggiornati;
- Certificazione UN EN ISO 9001 2008 in corso di validità specifica per il servizio oggetto di appalto e relativo Manuale della Qualità tenuto costantemente aggiornato;
- Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 ed evidenze dell'applicazione della tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n.178/2002;
- Documentazione e Piani previsti dal D.lgs. 81/2008 (DVR, Piano di emergenza, etc.);
- Schede Tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- Elenco delle diete speciali eventualmente richieste e somministrate ai bambini con relativi certificati attestanti la dieta speciale;
- Registro delle manutenzioni;
- Verbali degli incontri/riunioni svolti presso l'asilo nido e il centro per l'infanzia per le finalità descritte nel presente capitolato;
- Copie delle relazioni semestrali presentate al Comune;
- Carta del servizio;
- Regolamento di gestione del servizio.

TITOLO IX - BENI MOBILI E IMMOBILI IMPIEGATI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 38 – UTILIZZO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI (VERBALE DI CONSEGNA E DI RICONSEGNA)

Il Comune, a seguito della sottoscrizione del contratto e previa stesura del Verbale di Consegna della struttura, redatto in duplice copia, mette a disposizione dell'appaltatore, in concessione d'uso a titolo gratuito e per l'intera durata dell'affidamento, i locali costituenti la struttura dell'Asilo nido e del centro per l'infanzia, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi necessari per l'effettuazione dei servizi, nello stato e quantità in cui si trovano.

L'appaltatore potrà, a sua scelta e previa autorizzazione del Comune, utilizzare anche altre attrezzature, arredi, beni e quant'altro a suo giudizio apparisse funzionale al corretto svolgimento delle attività, assumendo la piena responsabilità dell'adeguatezza e sicurezza degli stessi rispetto al contesto di riferimento. Resta inteso che quanto ulteriormente messo a disposizione dall'appaltatore ed eventualmente da questi installato, resterà di sua proprietà e potrà essere ripreso a fine affidamento, salvo quanto eventualmente offerto in sede di offerta tecnica ed espressamente dichiarato quale bene di proprietà del comune alla fine del periodo di affidamento.

L'articolazione degli spazi della struttura è riportata nella planimetria allegata al presente capitolato. Il Verbale di Consegna, sottoscritto dal referente del Comune e dal legale rappresentante dell'appaltatore, farà parte integrante dei documenti contrattuali. Al Verbale sarà allegato analitico inventario descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature, delle macchine, degli arredi e di quant'altro presente e dato in uso all'appaltatore per l'espletamento del servizio.

L'appaltatore si impegna a mantenere in buono stato le attrezzature, gli arredi, le macchine e quant'altro ad essa affidato con il Verbale di consegna, assicurandone in ogni momento un utilizzo corretto. A partire dalla data di sottoscrizione del predetto Verbale di consegna, l'impresa assume tutti i rischi per danneggiamenti, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati, essendo individuato quale sub-consegnatario degli stessi. A riguardo si precisa che il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese infatti saranno a carico totalmente dell'appaltatore. L'appaltatore è ritenuta responsabile per i danni arrecati alla struttura nel suo complesso, agli impianti, alle attrezzature alle macchine e a quant'altro affidatogli. A fronte di danneggiamenti l'appaltatore dovrà provvedere alla pronta riparazione dei beni; in difetto vi provvederà il Comune addebitando all'appaltatore il relativo importo, maggiorato del 20% a titolo di spese generali.

Si precisa che eventuali danni derivanti al personale, utenti e terzi causati da una trascurata manutenzione ordinaria dei beni, degli impianti e della struttura, o della manutenzione straordinaria delle attrezzature di ristorazione, pulizia e sanificazione, resteranno a carico dell'appaltatore; i danni derivanti invece da mancata manutenzione straordinaria, saranno anch'essi a carico dell'appaltatore qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente il Comune di gravi difetti o danneggiamenti agevolmente rilevabili dal personale addetto al servizio.

Alla scadenza del contratto l'appaltatore sarà tenuto a riconsegnare al Comune l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro ricevuto in dotazione, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito Verbale di riconsegna, redatto con le stesse modalità del Verbale di consegna. Sarà a carico dell'appaltatore il reintegro del materiale mancante consegnato dal Comune entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al valore di mercato dei beni mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

ART. 39 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

La struttura affidata dal Comune all'appaltatore deve essere da questa utilizzata esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione da parte del Comune. L'appaltatore si obbliga a non mutare mai, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad esso affidati, né ad apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia, senza prima aver acquisito la preventiva autorizzazione scritta dal Comune, pena la risoluzione del contratto.

Si precisa che l'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimangono di esclusiva proprietà del Comune e non sono pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'appaltatore.

ART.40 - MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DI COMPETENZA DELL'APPALTATORE

Restano a carico dell'appaltatore tutte le manutenzioni ordinarie riguardanti il servizio nel suo complesso, così come ai sensi del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 380/01, per manutenzione ordinaria si intendono tutti quegli interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti inclusi inoltre, ai sensi del presente Capitolato di gara, tutte le attrezzature, macchinari e arredi, presenti nei locali interessati dal servizio.

Restano inoltre a carico dell'appaltatore le manutenzioni straordinarie delle attrezzature per la ristorazione, la pulizia e la sanificazione, e comunque quanto indicato in allegato 2 al presente capitolato "*Elenco esemplificativo non esaustivo delle manutenzioni ordinarie e straordinarie a carico dell'appaltatore*".

Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme delle azioni migliorative e/o correttive con carattere di straordinarietà.

Ogni intervento, pianificato in base a quanto previsto dai relativi libretti di manutenzione nonché attraverso controlli periodici e scaturenti da una preventiva verifica e da un controllo anche visivo dell'efficienza e funzionalità di quanto preso in consegna, deve essere annotato in apposito Registro di Manutenzione, corredato dal piano delle manutenzioni redatto preventivamente dall'appaltatore. Per ciascun intervento manutentivo effettuato e registrato in detto Registro delle manutenzioni dovrà essere presente tutta la necessaria documentazione tecnica (e la relativa fattura) attestante l'intervento effettuato.

Ove l'appaltatore rilevi, nell'utilizzo della struttura e degli impianti, la necessità di un intervento straordinario urgente di competenza comunale, indispensabile per la tutela e la salute dei beni e delle persone e per la funzionalità del servizio, dovrà segnalarlo obbligatoriamente e immediatamente al Comune. L'appaltatore sarà considerato responsabile degli accadimenti determinati dalle segnalazioni intempestive.

Restano, inoltre, a carico dell'appaltatore tutti gli interventi di ripristino dei beni consegnati e danneggiati dall'utenza o da terzi o comunque dovuti al cattivo uso degli stessi.

Per quanto concerne le specifiche in merito alle manutenzioni ordinarie e straordinarie, si rinvia all'allegato 2 al presente capitolato.

ART. 41 - MANUTENZIONI STRAORDINARIE DI COMPETENZA DEL COMUNE

Restano a carico del Comune le manutenzioni straordinarie per il servizio oggetto del presente appalto, salvo quanto indicato all'art. 40 quale competenza dell'appaltatore. Spettano inoltre all'appaltatore gli interventi straordinari dovuti a danneggiamenti o al cattivo uso di quanto affidato all'appaltatore stesso con verbale di consegna.

TITOLO X - ASPETTI CONTRATTUALI

ART. 42 - INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO

In ogni caso di interruzione e/o sospensione del servizio, l'appaltatore dovrà darne avviso al Comune con anticipo di almeno due giorni lavorativi, salvo motivate ed oggettive ragioni.

L'appaltatore deve rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146 "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e s.m.i..

Le interruzioni parziali del servizio per guasti o per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna, se comunicate tempestivamente al Comune.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'appaltatore, che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente indicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili.

In ogni caso l'appaltatore non potrà sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazioni.

ART. 43 – INADEMPIMENTI E PENALI

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, avrà la facoltà di applicare penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti, inviando comunicazione scritta all'appaltatore.

Le penali che il Comune si riserva di applicare sono le seguenti:

Mancato svolgimento degli incontri/riunioni come previsto in contratto e in offerta tecnica
€ 500,00

Mancato svolgimento della funzione di raccordo con i servizi per la prima infanzia, per inefficienza addebitabile all'appaltatore
€ 500,00

Mancata documentazione dell'attività svolte con i bambini
€ 500,00

Mancata messa a disposizione in misura sufficiente alle necessità dei beni previsti dal presente capitolato (materiale igienico sanitario, didattico, primo e pronto soccorso ecc.)
€ 500,00

Mancata o ritardata esecuzione dell'intervento manutentivo ordinario o straordinario di competenza dell'appaltatore
€ 500,00

Per ogni mancata comunicazione, nei tempi e nei modi indicati nel presente capitolato, delle prolungate assenze dei bambini
€ 1.000,00

Per ogni mancata attivazione dei laboratori di attività, come indicato nella programmazione dell'anno educativo
€ 1.000,00

Per ogni mancata attivazione dei corsi di formazione previsti per il personale
€ 1.000,00

Mancato rispetto dell'organizzazione degli spazi prevista dal Comune nella Planimetria allegata al presente capitolato.
€ 1.000,00

Per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero (grammatura, qualità di derrata e tipologia di preparazione gastronomica)

€. 1.000,00

Per ogni variazione di personale non eseguita nel rispetto degli impegni assunti con il presente capitolato

€. 1.500,00

Mancato rispetto degli impegni relativi al personale impiegato, riguardanti il nominativo e numero degli operatori, il programma di turnazione, la comunicazione di variazione al programma di turnazione

€. 2.000,00

Per ogni unità di personale non in possesso dei titoli di studio, esperienze formative e professionali previste dal capitolato

€. 2.000,00

Carenze igieniche della cucina e locali annessi, dei locali di consumo dei pasti, dei bagni e delle sezioni, nonché dei materiali didattici e degli arredi

€. 3.000,00

Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardante la conservazione delle derrate o quanto previsto dalle leggi in materia

€. 3.000,00

Mancato rispetto degli obblighi di cui al D.lgs.81/2008 e s.m.i.

€. 3.000,00

Negato accesso alla struttura, per eseguire controlli e verifiche, agli incaricati del Comune

€. 3.000,00

Si precisa che:

- Eventuali esecuzioni parziali o non rispondenti interamente alle prescrizioni del presente capitolato sono da intendersi come inadempimenti contrattuali per i quali si applicano le predette penali.
- Eventuali inadempienze non riportate fra quelle per cui viene indicata una sanzione, comunque riguardanti inadempienze contrattuali, verranno trattate in modo simile a quelle sopraindicate
- Dalla seconda contestazione per la stessa violazione nell'anno educativo, la penalità prevista sarà raddoppiata.

Gli addebiti devono essere contestati all'appaltatore entro i 10 giorni successivi dall'avvenuta conoscenza del fatto. L'appaltatore può far pervenire nei 7 giorni lavorativi successivi le controdeduzioni all'addebito.

Qualora il Comune, a suo insindacabile giudizio, valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati all'appaltatore, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di 30 giorni.

Qualora il Comune ritenga insufficienti gli elementi presentati dall'appaltatore a giustificazione della mancanza contestata, o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di 30 giorni, l'ammontare della penale che l'appaltatore dovrà versare entro gli ulteriori 30 giorni, fatta salva la possibilità per il Comune di rivalersi sul deposito cauzionale o mediante ritenuta diretta sui pagamenti che il Comune deve effettuare all'appaltatore.

Il Comune potrà applicare all'appaltatore penali fino alla concorrenza della misura massima del 10% del valore dell'appalto. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% del valore dell'appalto, il Comune potrà risolvere di diritto il contratto, così come previsto nel contratto medesimo. Anche a seguito della penalità, il Comune mantiene inalterato il diritto all'azione risarcitoria quando ne ricorrano le condizioni.

ART. 44 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore tramite pec, nei seguenti casi:

- a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto il ricorso ad una nuova procedura ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016; sono state superate le soglie di cui all'art. 106 comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 relativamente alle fattispecie di cui al comma 1 lett. b) e c) del medesimo articolo e di cui al comma 2 del medesimo articolo;
 - b) l'appaltatore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla gara;
 - c) L'appaltatore ha commesso, nella procedura di aggiudicazione del presente contratto, un illecito antitrust definitivamente accertato, ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lett. c) e secondo le linee guida A.N.AC.;
 - d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai Trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente Codice;
 - e) ove applicabile, mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto, ai sensi del precedente articolo "Danni, responsabilità civile e, ove applicabile, copertura assicurativa";
 - f) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui;
 - g) nell'ipotesi di non veridicità delle dichiarazioni rese dall'appaltatore ai sensi del D.p.r. n. 445/00, fatto salvo quanto previsto dall'art. 71, del medesimo D.P.R. 445/2000;
 - h) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D. Lgs. n. 231/01, che impediscano all'appaltatore di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni;
 - i) in caso di avvalimento, ove risultasse la violazione dell'art. 89, comma 9, del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - j) nei casi previsti dagli articoli del capitolato e/o della bozza di contratto relativi agli Obblighi ed adempimenti a carico dell'appaltatore, Garanzia definitiva, Penali, Obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari, Modalità ed esecuzione delle prestazioni contrattuali", Obblighi derivanti dal rapporto di lavoro– inadempienze contributive e retributive, Obblighi di riservatezza, Divieto di cessione del contratto e cessione del credito, Subappalto, Trattamento dei dati personali.
1. Nelle fattispecie di cui al presente comma non si applicano i termini previsti dall'articolo 21- nonies della legge 7 agosto 1990 n. 241. Il Comune , senza bisogno di assegnare alcun termine per l'adempimento, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art.1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore tramite pec, deve risolvere il presente contratto nei seguenti casi:
- a) qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, o nel caso in cui gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi, oppure sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i

reati di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016,;

b) qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti richiesti dalla legge;

2. In caso in cui il Comune accerti un grave inadempimento dell'appaltatore ad una delle obbligazioni assunte con il contratto tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, lo stesso formulerà la contestazione degli addebiti all'appaltatore e contestualmente assegnerà un termine, non inferiore a quindici giorni, entro i quali l'appaltatore dovrà presentare le proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, il Comune ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, di incamerare la garanzia ove essa non sia stata ancora restituita ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore; resta salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
3. Qualora l'appaltatore ritardi per negligenza l'esecuzione delle prestazioni rispetto alle previsioni del contratto, il Comune assegna un termine che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni, entro i quali l'appaltatore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio l'appaltatore, qualora l'inadempimento permanga, il Comune potrà risolvere il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.
4. In caso di inadempimento dell'appaltatore anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato dal Comune, a mezzo pec, per porre fine all'inadempimento, il Comune stesso ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la garanzia definitiva ove essa non sia stata ancora restituita, ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'appaltatore; resta salvo il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale maggior danno.
5. Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore si impegna, sin d'ora, a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione del contratto. In caso di risoluzione per responsabilità dell'appaltatore, l'appaltatore è tenuto a corrispondere anche la maggiore spesa sostenuta dal Comune per affidare ad altra impresa le prestazioni, ove il Comune non si sia avvalso della facoltà prevista dall'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016. In tutti i casi di cui ai precedenti commi, fatto salvo il maggior danno la Committente incamererà la garanzia definitiva. Il Comune, in caso di risoluzione e comunque nei casi di cui all'art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016, potrà interpellare progressivamente gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara e risultati dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni contrattuali alle medesime condizioni già proposte dall'aggiudicatario originario in sede di offerta. Resta fermo quanto previsto all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 45 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Qualora l'appaltatore intenda avvalersi in sede di offerta della facoltà di subappaltare, deve rispettare quanto sotto indicato.

Alla luce del decreto n. 32/2019 che ha innovato, tra le altre disposizioni, anche l'articolo 105 del D.lgs. n. 50/2016, di stabilire quale quota massima del subappalto la percentuale del 40%.

L'appaltatore si impegna a depositare presso il Comune, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle attività oggetto del subappalto:

i) l'originale o la copia autentica del contratto di subappalto che deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici;

ii) dichiarazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti dal Bando di gara, per lo svolgimento delle attività allo stesso affidate, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili;

iii) la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016, ove le dichiarazioni rese in gara non siano più utilizzabili;

iv) dichiarazione dell'appaltatore relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore;

se del caso, v) documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione/certificazione prescritti dal D. Lgs. n. 50/2016 per l'esecuzione delle attività affidate.

In caso di mancato deposito di taluno dei suindicati documenti nel termine all'uopo previsto, il Comune procederà a richiedere all'appaltatore l'integrazione della suddetta documentazione. Resta inteso che la suddetta richiesta di integrazione comporta l'interruzione del termine per la definizione del procedimento di autorizzazione del sub-appalto, che ricomincerà a decorrere dal completamento della documentazione. I subappaltatori dovranno mantenere per tutta la durata del presente contratto, i requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto. In caso di perdita dei detti requisiti il Comune revocherà l'autorizzazione. L'appaltatore qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di qualificazione o le certificazioni deve acquisire una autorizzazione integrativa. Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. non sarà autorizzato il subappalto ad un operatore economico che abbia partecipato alla procedura di affidamento del contratto (in caso di divisione in Lotti, per lo specifico Lotto). Per le prestazioni affidate in subappalto:

- devono essere praticati gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto;
- devono essere corrisposti i costi della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

Il Comune, sentito il direttore dell'esecuzione, provvede alla verifica dell'effettiva applicazione degli obblighi di cui al presente comma. L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'appaltatore, il quale rimane l'unico e solo responsabile nei confronti della Committente, della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata. L'appaltatore è responsabile in via esclusiva nei confronti del Comune dei danni che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, l'appaltatore si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del D. Lgs. n. 196/03.

L'appaltatore è responsabile in solido dell'osservanza del trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni da parte del subappaltatore nei confronti dei suoi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto. L'appaltatore trasmette al Comune prima dell'inizio delle prestazioni la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano della sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, il Comune acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo a tutti i subappaltatori. È fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il Contratto, a pena di nullità della cessione medesima.

In caso di inadempimento da parte del l'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, il Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

ART. 46 – ASSICURAZIONI

L' appaltatore si assume ogni responsabilità sia civile che penale ad essa afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

L' appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo.

L'Appaltatore riconosce a suo carico tutti gli obblighi inerenti l'assicurazione del personale occupato nell'esecuzione del servizio, assumendo in proprio responsabilità civile e penale in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente nell'esercizio delle prestazioni, e sollevando totalmente il Comune dalle relative conseguenze. La stessa dovrà consegnare copia delle polizze assicurative all'inizio del servizio.

L'Appaltatore è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, verranno addebitate all'Appaltatore. L'Appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi

L'appaltatore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'appaltatore stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi”.

L'Appaltatore è tenuto a stipulare il contratto di assicurazione per responsabilità civile operatori e responsabilità civile verso terzi (massimale non inferiore a € 4.000.000,00 sia per RCO che per RCT), in dipendenza dell'espletamento dei servizi in appalto. Detta polizza dovrà tenere indenne l'appaltatore anche per:

- morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone – compresi i propri dipendenti autorizzati ad accedere alle strutture utilizzate per l'espletamento del servizio – e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'appaltatore o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi;
- i danni sopra descritti di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico dell'appaltatore

Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che l'appendice in questione copra anche le attività oggetto del presente appalto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a quello sopra indicato mentre la durata dovrà coprire il periodo decorrente dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza”.

In ogni caso l'Appaltatore riterrà l'Amministrazione Comunale indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni.

L'appaltatore si impegna a depositare copia delle polizze assicurative stipulate, prima della stipula del contratto e a mantenerne il massimale per tutta la durata del contratto.

Qualora le polizze sopra indicate, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'Appaltatore è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione o la risoluzione contrattuale.

ART. 47 – REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA E FISCALE

Per tutta la durata contrattuale l'appaltatore dovrà essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla vigente normativa, con regolarità attestata da certificazione DURC in corso di validità.

Nell'ipotesi in cui l'appaltatore stessa, a seguito dell'acquisizione d'ufficio della certificazione DURC, dovesse risultare inadempiente dal punto di vista degli obblighi contributivi, l'Amministrazione comunale tratterrà dai pagamenti dovuti all'espletamento del servizio l'importo corrispondente all'inadempienza certificata, provvedendo al versamento diretto della somma trattenuta agli enti assicurativi e/o previdenziali creditori.

La medesima regolarità deve riguardare il versamento all'Erario delle ritenute fiscali sui redditi da lavoro dipendente e dell'imposta sul valore aggiunto. Tali adempimenti dovranno essere attestati su apposita autocertificazione (da allegare ad ogni singola fattura su modello predisposto dalla stazione appaltante). In caso di irregolarità verrà applicato l'art. 13-ter del d.l. 83/2012 (convertita con modificazioni in legge 134/2012).

ART. 48 DEPOSITO CAUZIONALE E SPESE CONTRATTUALI

A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte dall'appaltatore, l'appaltatore medesimo ha l'obbligo di prestare una cauzione definitiva ai sensi dell'articolo 103 del D.lgs. n. 50/2016, il tutto secondo le modalità e condizioni stabilite nella documentazione di gara.

La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. La detta cauzione è estesa a tutti gli accessori del debito principale, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 cod. civ., nascenti dal Contratto. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

La garanzia opera a far data dalla sottoscrizione del Contratto e per tutta la sua durata, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dello stesso e sarà svincolata, secondo le modalità ed alle condizioni di seguito indicate - previa deduzione di eventuali crediti del Comune verso l'appaltatore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali e decorsi detti termini. In ogni caso il garante sarà liberato dalla garanzia prestata solo previo consenso espresso in forma scritta dal Comune. Qualora l'ammontare della garanzia prestata dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando il risarcimento del danno.

Tutte le spese e gli oneri inerenti e conseguenti l'aggiudicazione dell'appalto ed il relativo contratto (spese di segreteria, bolli, registrazione e quant'altro), ivi incluse tasse ed imposte (IVA esclusa) che potessero colpire a qualsiasi titolo il contratto o il soggetto del medesimo sono a carico dell'Appaltatore.

ART. 49 - OSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AL D. LGS. 196/2003 E S.M. E I. E AL REGOLAMENTO UE 2016/679

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m. e i., nonché quanto previsto del Regolamento n. 2016/679/UE, in vigore dal 25 maggio 2018, e si impegna a trattare i dati personali dei fruitori del servizio nel rispetto di quanto previsto da detta normativa.

Dati ed informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

In relazione al trattamento, allo scambio, al trasferimento, alla comunicazione dei dati personali di soggetti fruitori dei servizi l'aggiudicatario adotta tutte le misure organizzative e procedurali, sia di rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'impresa aggiudicataria si impegna ad accettare, in caso di aggiudicazione, la nomina ed ad agire quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto ed a rispettare la cd. normativa applicabile la quale indica l'insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto incluso il Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (*General Data Protection Regulation — di seguito "GDPR"*) ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo italiane.

Il trattamento potrà riguardare anche dati particolari riferiti agli utenti del servizio. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

Il Responsabile del trattamento eseguirà il trattamento dei dati personali per conto del Titolare del trattamento per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Cassina de' Pecchi e verrà nominato con atto specifico come da allegato relativo.

ART. 50- CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è quella di Milano. E' espressamente escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 51 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non previsto nel presente Capitolato, nel Bando e nel Disciplinare si rinvia a disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 52 – ALLEGATI

Vengono allegati al presente Capitolato, divenendone parte integrante e sostanziale:

- **Allegato 1:** Specifiche tecniche servizio di ristorazione
- **Allegato 2:** Elenco esemplificativo non esaustivo delle manutenzioni ordinarie e straordinarie a carico dell'appaltatore
- **Allegato 3:** Planimetria
- **Allegato 4:** Atto di nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati