



Comune di Minervino Murge



Comune di Canosa di Puglia - Capofila -



Comune di Spinazzola

AMBITO TERRITORIALE DI CANOSA DI PUGLIA

Comune Capofila Canosa di Puglia

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE COORDINATA ED UNITARIA DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO COMUNALE PRESSO LE STRUTTURE DI VIA DEI PLATANI E VIA
DELLA BETULLE**

CIG: 9207359901

**Intervento finanziato a valere sulle risorse del PAC-PNSCIA – “Azione a sportello” - Decreto
Direttoriale n. 3553 prot. n. 3127 dell'08/11/2021 - Autorizzazione aggiornamento cronoprogramma
di spesa n. 1930 del 22/04/2022**

CUP: I39J21018680001 - CUP:I39J21018690001

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e le condizioni stabilite dal presente capitolato, nel Bando di gara (Lettera di invito) la gestione coordinata ed unitaria dei servizi di Asilo nido Comunali, presso le strutture di Via dei Platani e di Via delle Betulle, di proprietà del Comune di Canosa, comprendente il servizio educativo, la cura e l'igiene personale del bambino, la distribuzione ed assistenza ai pasti, il servizio di sanificazione e pulizia dei locali, il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la fornitura di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico-didattici, e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività.

ART. 2 - CORRISPETTIVO DURATA DELL'APPALTO E FONTI DI FINANZIAMENTO

L'importo a base di gara, in coerenza a quanto previsto dalle schede di intervento dell'Azione a sportello PAC-PNSCIA – Decreto direttoriale n. 3553 dell'08/11/2021, è di € 259.982,42, oltre IVA a norma di legge.

Le economie rinvenienti dalle eventuali differenze sull'aliquota IVA applicabile in seguito alla scelta del contraente, nonché dal ribasso sull'importo a base d'asta, potranno essere utilizzate per il prolungamento del servizio fino a concorrenza 1/5 dell'importo del contratto, ai sensi dell'art.11 del R.D. n.2440/1923.

Il prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario costituisce il reale corrispettivo contrattuale. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione alla durata effettiva del servizio, determinata dal momento dell'avvio dello stesso e dal numero degli iscritti, in considerazione della scadenza disposta dall'Autorità di gestione del del PNSCIA – PAC Anziani – Azione a sportello - Circolare n. 3207 del 15/11/2021 e .

L'importo corrisposto all'aggiudicatario sarà commisurato all'effettiva fruizione degli utenti nel corso dell'anno educativo 2022/2023. Trattasi quindi di un appalto a misura. I pagamenti avverranno secondo quanto specificato all'art. 10 del presente Capitolato speciale d'appalto.

Per la determinazione del prezzo a base d'asta si è tenuto conto dell'incidenza del costo medio delle risorse professionali da impiegare, secondo le tipologie di personale e gli standard di funzionamento minimi previsti dal presente Capitolato d'appalto, in coerenza a quanto definito dal Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i., calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore e dei costi generali di gestione, in rapporto ad una presumibile presenza media giornaliera di 36 bambini totali (16 utenti per la struttura di via dei Platani e 20 utenti per via delle Betulle). L'appalto è riferito all'anno educativo 2022/2023, e quindi la durata presunta è di mesi 9 (nove) e comunque non potrà protrarsi oltre il 30 giugno 2023, dunque a prescindere dall'esaurimento delle ore di servizio bandite e del relativo importo programmato, salvo eventuali

proroghe all'attuazione concesse dalla stessa AdG – Ministero dell'Interno e/o nuova disponibilità economico finanziaria della stazione appaltante.

La gestione decorre dalla data di comunicazione di avvio del servizio da parte del Responsabile dell'Ufficio di Piano, che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

Nel dettaglio:

C. Piano delle spese				
a. Tipologia di spesa				
	Asilo nido Via delle Betulle		Asilo nido Via dei Platani	
	Quantità	Costo	Quantità	Costo
Coordinatore – CCNL Cooperative – D3/E1 (costo orario 21,59 €/ora)	506,49	€ 10.935,18	506,49	€ 10.935,18
Educatore Professionale – CCNL Cooperative – D2 (costo orario 20,22 €/ora)	3.977,69	€ 80.428,97	3.977	€ 80.428,97
Ausiliario - CCNL Cooperative –B1 (costo orario 16,73 €/ora)	1.325,90	€ 22.182,27	1.325,90	€ 22.182,27
Pasti	3.900	€ 12.090,00	3.120	€ 9.672,00
Spese generali	0,05	€ 5.563,78	0,05	€ 5.563,78
TOTALE al lordo di compartecipazione		€ 131.200,21		€ 128.782,21
Compartecipazione degli utenti		-€ 9.000,00		-€ 7.200,00
Totale al netto compartecipazione		€122.200,21		€ 121.582,21
<i>*tutti gli importi espressi in tabella sono da intendersi IVA esclusa</i>				

In particolare i costi per il personale e la sicurezza non sono soggetti a ribasso.

ART. 3 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D.Lg. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123), vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO

4.1 Descrizione, finalità ed obiettivi

Il servizio di asilo nido, quale servizio socio-educativo rivolto alla prima infanzia rientra tra i servizi a gestione associata del Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia, composto dai Comuni di Canosa di Puglia (comune capofila), Minervino Murge e Spinazzola. L'Asilo nido è un servizio educativo e sociale d'interesse pubblico, rivolto ai bambini/e di età compresa tra i 3 e i 36 mesi che concorre, con le famiglie, alla loro crescita e formazione, garantendone il diritto all'educazione nel pieno rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. Costituisce, allo stesso tempo, un servizio di conciliazione dei tempi di vita e lavoro delle famiglie, quale strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari.

Esso si articola nel servizio educativo, nella cura e l'igiene personale del bambino, nella distribuzione ed assistenza ai pasti, nel servizio di sanificazione e pulizia dei locali, nel lavaggio della biancheria di uso quotidiano, nella fornitura di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico- didattici e di quant'altro necessario all'espletamento dell'attività.

Nello specifico il servizio deve assicurare:

1. sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, fornendo particolare attenzione alle famiglie monoparentali e/o in condizione di fragilità sociale;
2. coordinamento pedagogico delle attività;
3. cura e pulizia dei bambini, con fornitura dei relativi materiali;
4. servizio mensa con autorizzazione A.S.L. per lo svolgimento del servizio, con somministrazione e distribuzione diretta di pasti e merende ai bambini, attraverso personale idoneo a tale compito (**tutta la documentazione inerente il servizio mensa dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima l'inizio del servizio stesso**);
5. lavaggio di tovaglie, bavaglino e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino;
6. pulizia dei locali, degli arredi, dei materiali, con fornitura dei relativi prodotti ed attrezzature, assicurando il mantenimento di condizioni igienico - sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata;
7. tenuta e aggiornamento quotidiano dei registri di presenza degli utenti del servizio;

8. servizio di assistenza educativa didattica individuale in presenza di bambini disabili o con problematiche psico-fisiche attestate dai competenti servizi territoriali dell'A.S.L.;
9. cura dei bambini che richieda un affidamento quotidiano e continuativo (superiore a 5 ore per giornata) a figure professionali, diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
10. stimolazione allo sviluppo e socializzazione dei bambini, a tutela del loro benessere psicofisico e per lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali.

4.2 Destinatari e prestazioni

Sono destinatari del servizio i bambini/e di età compresa tra i 3 e i 36 mesi residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale che abbiamo fatto domanda del servizio.

La capacità ricettiva del servizio espressa in termini di presenza giornaliera è di 36 bambini totali (Asilo via dei Platani: n.16 bambini - Asilo via delle Betulle: n.20 bambini) organizzati per gruppi omogenei d'età (sezioni):

- Ⓟ sezione piccoli: bambini di età compresa tra 3 mesi e 12 mesi;
- Ⓟ sezione medi: bambini di età compresa tra 12 mesi e 24 mesi;
- Ⓟ sezione grandi: bambini di età compresa tra 24 mesi e 36 mesi.

Il personale addetto al servizio, nelle componenti educative e ausiliarie, per le funzioni di propria competenza, dovrà effettuare le seguenti prestazioni:

ATTIVITA' PRIMARIE, esplicitate in maniera minimale e non esaustiva:

- Ⓟ gestione di tutte le fasi operative (accoglienza, attività, pranzo, merenda, riposo e riconsegna dei bambini all'uscita);
- Ⓟ organizzazione e conduzione dell'attività educativa e dei giochi sia individuali che di gruppo, nel rispetto del progetto presentato;
- Ⓟ vigilanza e assistenza ai bambini iscritti alle sezioni durante tutte le ore di funzionamento delle medesime;
- Ⓟ cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- Ⓟ fornitura e somministrazione dei pasti, nel rispetto della normativa vigente in materia;
- Ⓟ attività di mensa e gestione degli alimenti: somministrazione dei pasti mediante acquisto da parte dell'operatore economico di pasti preparati da ditta esterna specializzata nel settore ed in possesso di tutte le certificazioni necessarie, fornitura di acqua minerale naturale non addizionata. I pasti dovranno essere preparati per gli utenti secondo i menù di cui all'**Allegato A (SCHEMI ALIMENTARI)**, con fornitura di generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta.

- Ⓟ gestione del servizio di refettorio (apparecchiatura, sparcchiamento, pulizia e sanificazione dei locali, delle attrezzature e di tutte le superfici presenti nelle cucine e nei refettori);
- Ⓟ servizio di pulizia, riordino dei locali, arredi e giochi (anche esterni) e di quant'altro utilizzato per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, seppur non espressamente specificato nel presente capitolato, nel rispetto delle norme di tutela igienico-sanitarie, al termine dell'utilizzo e in ogni caso al termine dell'attività giornaliera. Nelle attività di riassetto e lavaggio è compresa anche la fornitura del materiale occorrente per il riassetto ed il lavaggio predetti (detersivi, disinfettanti ecc.);
- Ⓟ rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti;
- Ⓟ conduzione dei colloqui d'ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini;
- Ⓟ partecipazione alle riunioni collegiali del personale educativo;
- Ⓟ compilazione e consegna al Responsabile dell'Ufficio di Piano dei fogli per la rilevazione delle presenze mensili dei bambini;
- Ⓟ relazione mensile dell'attività svolta;
- Ⓟ massima collaborazione con il personale del Settore Servizi sociali dell'Ambito Territoriale oltre che con i servizi territoriali del Distretto sociosanitario e dei servizi sovra distrettuali dell'ASL eventualmente coinvolti nei piani educativi personalizzati dei bambini/e accolti;
- Ⓟ massima puntualità e assoluto rispetto dell'orario di servizio;
- Ⓟ permanenza con i bambini al termine dell'orario, nel caso di ritardo da parte dei genitori (o eventuali delegati) per il ritiro degli stessi.

4.3. Criteri di ammissibilità e di eleggibilità e sistema di accesso

L'accesso è riservato ai bambini/e residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale in possesso dei requisiti di ammissibilità ed eleggibilità. La gestione amministrativa delle procedure di selezione e accesso degli utenti al servizio di Asilo nido (istruttoria delle domande, formazione e approvazione delle graduatorie, ammissioni, riscossione della quota di compartecipazione degli utenti, ecc.) compete all'Ufficio di Piano, in collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale.

4.4 Tempi e modalità organizzative

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'apertura del servizio per non meno di 34 ore settimanali, per n. 6 (sei) giorni la settimana, esclusi i festivi e le ricorrenze festive civili e religiose riconosciute, per un totale di 104 gg, rispettando il seguente orario minimo giornaliero indicativo, come da scheda PAC approvata:

- ⌚ dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 14:00;
- ⌚ il sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:00.

Eventuali proposte di ampliamenti di orario sia in entrata (servizio di pre-accoglienza) che in uscita (attività pomeridiane), potranno essere avanzate dai concorrenti in sede di gara e in quanto tali valutate come proposte migliorative del servizio, così come ogni altra proposta migliorativa finalizzata a garantire la qualità del servizio e la rispondenza alle esigenze dei minori e dei nuclei familiari beneficiari del servizio.

4.5 Operatori

Al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività previste, l'aggiudicataria dovrà garantire la presenza degli operatori, durante tutto l'orario di apertura delle strutture, nel rispetto dei parametri (rapporto operatori/utenti) e dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 53 del Regolamento 4/2007 e s.m.i e in conformità all'art. 46 dello stesso Regolamento.

Il modello operativo è improntato al lavoro di équipe costituita dalle seguenti figure professionali:

- 👤 Coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i. con comprovata esperienza in servizi per la prima infanzia di almeno 2 anni;
- 👤 Educatori in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, e in coerenza con quanto indicato all'art. 46 del Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i. con comprovata esperienza in servizi per la prima infanzia di almeno 1 anno;
- 👤 Personale addetto ai servizi generali;

Di seguito è riportato il numero minimo indicativo di ore del personale impiegato nelle strutture:

	<u>Asilo nido Via delle Betulle</u>	<u>Asilo nido Via dei Platani</u>
	Quantità	Quantità
Coordinatore – CCNL Cooperative – D3/E1 (costo orario 21,59 €/ora)	506,49	506,49
Educatore Professionale – CCNL Cooperative – D2 (costo orario 20,22 €/ora)	3.977,69	3.977,69

Ausiliario - CCNL Cooperative –B1 (costo orario 16,73 €/ora)	1.325,90	1.325,90
TOTALE ore di servizio	5.810,08 per ciascuna scuola pari a complessive 11.620,16	

N. B. il numero di educatori effettivi dovrà essere rispondente a quanto prescritto dal regolamento Regionale n. 4 del 2007, ossia: in misura minima di 1 educatore ogni 5 bambini di età compresa tra i 3 ed i 12 mesi; di 1 educatore ogni 8 bambini di età compresa tra i 13 ed i 23 mesi; di 1 educatore ogni 10 bambini di età compresa tra i 24 ed i 36 mesi. Inoltre, in presenza di bambini diversamente abili, il rapporto operatore-bambino dovrà essere di 1 educatore per 1 bambino.

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia, affidabilità e possedere capacità di lavorare in equipe per definire, verificare e aggiornare i propri programmi di intervento.

Tutto il personale deve:

- essere in possesso di attestazioni riguardanti l'avvenuta formazione relativamente a quanto prescritto dagli articoli 36 e 37 del D. lgs 81/2008, anche sulla base delle peculiari disposizioni dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011;
- avere giudizio di idoneità da parte del medico competente relativamente a quanto prescritto dal D. Lgs 81/2008, anche sulla base di quanto previsto dal provvedimento del 16/03/2006 in materia di divieto di assunzione di bevande alcoliche.

La distribuzione dei pasti ai bambini utenti del servizio, dovrà essere effettuata esclusivamente da personale munito di libretto di idoneità sanitaria.

La ditta aggiudicataria, inoltre, è obbligata, pena la risoluzione del contratto, ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria vigenti nella località e nei tempi in cui si svolge il servizio, nonché al rispetto delle condizioni retributive previste dalle schede intervento PAC, e al rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e successive modificazioni ed integrazioni. L'aggiudicatario predisporrà un programma di attività settimanale e mensile, per scandire i diversi momenti della giornata ed offrire all'utente un ventaglio di opportunità, di attività e proposte differenziate.

ART. 5 - OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

5.1 La ditta aggiudicataria s'impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto con propria organizzazione, nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia,

degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato. Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta aggiudicataria deve garantire la funzionalità della struttura comunale provvedendo:

- ⌚ alla fornitura integrativa degli arredi, se necessari;
- ⌚ alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es. libri, giocattoli, colori, materiali per manipolazioni), garantendone la sicurezza e la conformità alle normative vigenti;
- ⌚ alla fornitura di articoli di cancelleria, di biancheria, materiale igienico sanitario e di pronto soccorso;
- ⌚ alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e degli arredi e attrezzature;
- ⌚ alla fornitura di idoneo abbigliamento a tutto il personale impiegato nei servizi, in conformità al progetto presentato in sede di gara;
- ⌚ a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e quello dell'aggiudicatario, nonché del logo e dell'indicazione dell'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia;
- ⌚ alla manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, idrico-sanitari, di riscaldamento e dei presidi antincendio della struttura da effettuarsi secondo le norme vigenti;
- ⌚ alla manutenzione ordinaria dei locali assegnati, degli arredi e delle attrezzature;
- ⌚ alla manutenzione ordinaria e alla cura degli spazi verdi di pertinenza delle due strutture;
- ⌚ all'aggiornamento e alla formazione del personale e alla realizzazione di altre iniziative di cui l'affidataria si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- ⌚ alla pulizia, riordino e sanificazione di tutti i locali, degli arredi e delle attrezzature, nel rispetto delle norme di tutela igienico sanitaria;
- ⌚ allo smaltimento dei rifiuti, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti;
- ⌚ alla distribuzione dei pasti e alla preparazione dei biberon;
- ⌚ **rispetto delle procedure di rendicontazione previste specificatamente dalle fonti di finanziamento utilizzate per la copertura del costo dell'Appalto;**
- ⌚ alla periodica verifica, a sue spese, da parte di tutti gli organismi di controllo previsti per l'uso pubblico dell'immobile.

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La ditta aggiudicataria è direttamente responsabile della preparazione, cottura, confezionamento, razionamento, trasporto e distribuzione del cibo, sollevando l'Amministrazione appaltante da qualunque responsabilità in proposito. La ditta resterà, comunque, responsabile del mantenimento della qualità del gusto, della temperatura, della conservazione e rispondenza igienica del cibo in

conseguenza del trasporto. Per assicurare il buon andamento complessivo del servizio, l'aggiudicataria si deve impegnare a nominare e destinare suo personale ispettivo professionalmente qualificato allo scopo, restando garante e responsabile di qualunque disservizio e di qualunque disfunzione igienica e sanitaria. Il nominativo dell'ispettore dovrà essere reso noto per iscritto al Responsabile dell'Ufficio di Piano prima dell'inizio del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere ad esternalizzazione del servizio mensa, pertanto essa dovrà:

- a) avere la disponibilità per tutta la durata dell'appalto di un centro di cottura adibito esclusivamente alla produzione di pasti veicolati per la ristorazione collettiva ed adeguatamente attrezzato per il confezionamento dei pasti con il sistema della minorazione termosigillata, da utilizzare per l'espletamento del servizio oggetto della presente gara, in possesso di tutte le autorizzazioni richieste dalla normativa vigente con allegato: titolo di proprietà o contratto del centro di cottura; DIA ovvero SCIA sanitaria registrata; certificato prevenzione incendi VV.FF.; autorizzazione AQP agli scarichi acque reflue ai sensi del D. Lgs 152/99 e s.m.i. o accordo contrattuale tra l'impresa partecipante (titolare di proprietà o contratto del centro di cottura) e soggetto terzo agli scarichi delle acque reflue del medesimo centro debitamente autorizzato ai sensi del D. Lgs 152/99 e s.m.i.;
- b) osservare le norme HACCP sulla produzione e somministrazione dei pasti oggetto della fornitura;
- c) espletare il servizio in regime SGQ certificato secondo lo standard stabilito dalla norma ISO 9001/2/3 edizione 1994 o dalla norma ISO 9001:2008 nei settori EA30 aventi ad oggetto *“servizio di ristorazione collettiva o attività similare”* rilasciato da un ente di certificazione accreditato ACCREDIA o ente equivalente;
- d) utilizzare prodotti biologici, compresi i prodotti IGP e DOP.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, produrre l'elenco descrittivo dei contenitori, delle attrezzature e degli automezzi che saranno impiegati nell'espletamento del servizio nonché dei locali in cui si producono e si confezionano i pasti.

Di quanto sopra elencato dovrà essere prodotta attestazione di idoneità igienico sanitaria all'uso, riconosciuta dalle competenti Autorità Sanitarie.

La ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare il servizio, trasportando i pasti in idonei contenitori isotermici monouso e multiporzione, che ne conservino la temperatura a 60/65 gradi centigradi per gli alimenti da consumarsi caldi e a 01/10 gradi centigradi per gli alimenti da consumarsi freddi. Tutti i recipienti forniti dalla ditta aggiudicataria dovranno corrispondere a requisiti ministeriali, nel pieno rispetto delle norme igieniche e delle prescrizioni del servizio

igienico sanitario e di quanto previsto dall'art. 31 del D.P.R. 26.3.1980 n.327.

L'approvvigionamento di generi alimentari è a totale carico dell'appaltatore. Le derrate alimentari e le bevande fornite dall'appaltatore devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti, non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana. L'appaltatore dovrà approvvigionarsi da fornitori in possesso di idonee certificazioni di qualità, conformi alle vigenti normative in materia. L'appaltatore si impegna a fornire, nel prezzo complessivo contrattuale offerto, un numero di pasti proporzionato al numero degli iscritti, nella cui preparazione si preveda l'utilizzo di prodotti di prima qualità e scelta provenienti preferibilmente da fornitori locali.

Resta inteso che verranno liquidati i pasti solo in presenza di effettiva fornitura degli stessi ed in presenza di alunni.

I pasti dovranno essere preparati nello stesso giorno in cui saranno distribuiti. Per i pasti di cui trattasi, non potranno essere utilizzati generi precotti o surgelati. Per i surgelati, fanno eccezione al divieto di utilizzazione il pesce e le verdure. Per i surgelati dovrà essere assicurato il pieno rispetto della catena del freddo, con divieto di scongelamento e di ricongelamento.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. La cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, deve essere effettuata solo in pentole in acciaio inox o in vetro pirex. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

I menù proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nell'allegato A. L'ente gestore ha l'obbligo di esporre il menù nel locale di distribuzione e provvederà a consegnarne copia a tutti gli utenti che ne faranno richiesta. Per gli utenti di età compresa tra i 3 e i 12 mesi, la preparazione dei pasti dovrà essere conforme alle tabelle personalizzate predisposte dai pediatri.

Le quantità da somministrare sono quelle previste dalle tabelle dietetiche e dai menù di cui all'allegato A. I pesi in esso contenuti sono da intendersi al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento. **L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio dovrà sottoporre le tabelle dietetiche all'attenzione dei Servizi Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) di competenza per le relative autorizzazioni.**

Qualunque modifica ai menù dovrà comunque seguire il principio di equivalenza economica e nutrizionale, conseguentemente qualunque altra ricetta potrà essere aggiunta e/o sostituita solo se di valore economico e nutrizionale equivalente e previo accordo ed autorizzazione scritta dell'Amministrazione Contraente.

L'amministrazione contraente si riserva di chiedere in qualunque momento di sostituire, qualora lo ritenga necessario per rispondere alle esigenze delle utenze, una o più ricette o pasti del menù con altri di valore economico e nutrizionale equivalente.

L'appaltatore, inoltre, si impegna:

- ⊙ a preparare diete speciali, in aderenza ai menù settimanali, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico al coordinatore;
- ⊙ a fornire diete, dietro specifica richiesta da parte dell'utenza al coordinatore, per esigenze etiche ed etico religiose;
- ⊙ si impegna a preparare diete "in bianco", qualora venga fatta la richiesta al coordinatore entro le ore 9:00 dello stesso giorno.

Tutte le pietanze per i bambini celiaci dovranno essere preparate e cotte separatamente da quelle destinate agli altri utenti.

N.B. Tutta la documentazione a dimostrazione di quanto sopra richiesto dovrà essere presentata al Responsabile dell'Ufficio di Piano almeno 10 (dieci) giorni prima l'avvio del servizio in caso di aggiudicazione pena risoluzione dell'appalto.

L'azienda esterna di preparazione dei pasti dovrà essere dotata di personale dedicato, in possesso dei titoli di studio e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, con documentata esperienza lavorativa, almeno semestrale nei servizi/strutture socio assistenziali.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà aver frequentato i corsi di formazione e di aggiornamento del personale alimentarista, ai sensi dell'art.4 della legge regionale n.22 del 24.07.07 s.m.i., dovrà, pertanto, conoscere le norme di igiene dell'alimentazione e produzione pasti. **Questa stazione appaltante, nonché la ASL di competenza, potranno richiedere o disporre di sottoporre ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri e stafilococchi enterotossici il personale addetto al servizio. I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per il tempo necessario alla bonifica.**

5.2 Personale

L'aggiudicatario si impegna a impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n.19/2006 e s.m.i. e Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i.).

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, la ditta

aggiudicataria dovrà inviare al Responsabile dell'Ufficio di Piano l'elenco, per ciascun servizio, del personale da impegnare con specifica qualifica, i relativi curricula e i contratti individuali stipulati/da stipulare, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL), mediante presentazione di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso e sottoposta ad autorizzazione.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio, sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Responsabile dell'Ufficio di Piano potrà attivare una verifica per valutare nel merito la situazione, secondo le modalità espresse nel presente Capitolato. L'affidataria dovrà garantire, inoltre, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli, dandone immediata comunicazione al Responsabile dell'Ufficio di Piano, nonché del personale che dovesse risultare inidoneo, a giudizio del Responsabile dell'Ufficio di Piano, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

5.3 Coordinatore pedagogico – Esperienza

La figura del coordinatore pedagogico, in possesso dei requisiti sopra specificati, rappresenta una risorsa determinante per la qualificazione in senso educativo del servizio di asilo nido. A tale figura spetta la duplice funzione di fornire da un lato il supporto tecnico-organizzativo al personale educativo e ausiliario del servizio, dall'altro di promuovere l'integrazione e il raccordo con la rete dei servizi sociali e sociosanitari del territorio.

Il coordinatore sarà il referente per la Stazione Appaltante, pertanto dovrà assicurare la costante reperibilità.

Il coordinatore dovrà controllare e sovrintendere all'operato di tutto il personale, secondo le modalità stabilite dal capitolato speciale d'appalto, dall'offerta tecnica predisposta dall'aggiudicatario, dal contratto definitivo e dalla programmazione mensile condivisa con l'Ambito Territoriale. Sarà compito del coordinatore riorganizzare i servizi in caso di assenze impreviste degli operatori e verificare che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Al coordinatore sono attribuite, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti funzioni:

- 🕒 coordinamento ed integrazione interna ed esterna delle varie iniziative del servizio;

- Ⓟ organizzazione generale del servizio, pianificazione, controllo e vigilanza sul funzionamento dello stesso in quanto responsabile della programmazione educativa delle attività, dell'organizzazione e del personale dell'asilo nido;
- Ⓟ programmazione educativa del nido, in sintonia con le indicazioni espresse dagli educatori e dagli altri operatori impegnati nella struttura;
- Ⓟ definizione del modello organizzativo, predisposizione dei turni di servizio, degli orari e dei congedi, verificando e controllando l'assetto operativo della struttura;
- Ⓟ organizzazione di un sistema informativo interno di gestione del progetto condiviso con la SA;
- Ⓟ verifica ed approvazione delle proposte di modifica del servizio;
- Ⓟ vigilanza e coordinamento di tutte le operazioni di igiene e sanificazione dell'immobile;
- Ⓟ promozione dell'aggiornamento e della formazione permanente del personale;
- Ⓟ coordinamento della propria attività con i competenti servizi della ASL per l'integrazione dei bambini in situazione di handicap e per la più ampia attività di prevenzione della salute dei minori;
- Ⓟ vigilanza sulla cura ed igiene del minore e degli operatori;
- Ⓟ cura dei rapporti con le Amministrazioni Comunali facenti parte dell'Ambito Territoriale e con le altre istituzioni del territorio, in particolare con le scuole materne;
- Ⓟ valutazione dell'efficienza ed efficacia del servizio ed indicazione di soluzioni utili al loro miglioramento;
- Ⓟ collaborazione, per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali, al fine di una condivisione del progetto di integrazione del singolo minore;
- Ⓟ gestione, in collaborazione con le educatrici di riferimento, dei colloqui con le famiglie.

Il coordinatore responsabile dell'asilo deve essere prontamente reperibile durante la fascia oraria di apertura della struttura all'utenza e dovrà garantire il corretto andamento dei servizi, in stretto rapporto di collaborazione con il competente Ufficio di Piano ed i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore, l'appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti. Ogni sostituzione, anche temporanea, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ambito Territoriale.

L'eventuale sostituzione definitiva del coordinatore dovrà essere motivata da esigenze eccezionali ed imprevedibili e dovrà essere autorizzata preventivamente da parte della stazione appaltante, la quale valuterà la congruità del curriculum del soggetto proposto rispetto a quello cessante.

5.4 Educatori ed assistenti all'infanzia

Gli Educatori e gli assistenti all'infanzia sono le figure responsabili dell'attuazione del progetto educativo, della gestione, della quotidianità e del benessere del bambino e delle famiglie. Realizzano il progetto educativo definito in accordo con il Coordinatore Pedagogico, coinvolgendo e sostenendo la partecipazione delle famiglie. Inoltre partecipano alle attività di formazione, programmazione ed organizzazione, previste dall'orario di lavoro settimanale.

5.5 Disciplina dei rapporti di lavoro, rispetto dei contratti ed ulteriori garanzie e responsabilità

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari. L'affidataria, inoltre, s'impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali, nonché quanto espressamente previsto al riguardo dai contratti collettivi nazionali.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

L'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo;
- dotare il personale di indumenti idonei e congrui per le prestazioni da rendere;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;
- garantire la partecipazione degli operatori del servizio agli incontri di coordinamento e verifica previsti;
- individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
- rendere disponibili, in qualsiasi momento, i registri di presenza degli operatori impegnati;
- inviare relazione mensile all'Ufficio di Piano circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità;
- favorire e sostenere la partecipazione attiva delle famiglie dei bambini ospiti, in forma singola e/o attraverso le loro associazioni di rappresentanza e tutela;

- garantire la stabilità dell'équipe di operatori limitando il turn-over al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale;
- favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale del personale;
- dotare il personale di cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica, perfettamente visibili e leggibili e riportanti il logo e l'indicazione dell'Ambito Territoriale;
- garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e dei loro familiari e conservare in modo corretto, ordinato, in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
- somministrare, secondo la tempistica concordata con il Responsabile dell'Ufficio di piano, le schede di valutazione della soddisfazione delle famiglie degli utenti. Tale documentazione verrà allegata alla relazione conclusiva;
- redigere, d'intesa con l'Ufficio di piano, pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi prestati con l'appalto.

5.6 Rispetto della normativa in materia di contrasto al lavoro non regolare

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 “L.R. n. 28/2000 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare”, con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

5.7 Flessibilità e sostituzioni – adempimenti del personale

L'aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività, sollevando la Stazione Appaltante da qualsivoglia responsabilità conseguente all'inadeguatezza del personale impiegato nel servizio.

L'aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e

qualitativi indicati in sede di gara;

- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale, con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti, entro un tempo massimo di cinque giorni.

In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Responsabile dell'Ufficio di piano inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto.

Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto. Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

- a. l'aggiudicatario deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al Responsabile dell'Ufficio di piano;
- b. l'aggiudicatario deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti, in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti, secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- c. l'aggiudicatario, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni), è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione, allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore

dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Responsabile dell'Ufficio di piano, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna;

d. l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio, anche nei casi in cui il personale per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti.

L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile dell'Ufficio di Piano, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla sostituzione.

Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza, l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicataria.

Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicataria la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto. Per effetto del contratto, nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicataria, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti.

Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

5.8 Doveri del personale

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

1. effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengano in contatto per ragioni di servizio;
2. osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;
3. mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti

- le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengano e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
4. compilare per quanto di competenza e con la necessaria attenzione la reportistica concordata rispettandone la tempistica;
 5. comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
 6. non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dal Responsabile dell'Ufficio di piano, senza la formale autorizzazione da parte di quest'ultimo;
 7. attivare e sostenere uno specifico canale di comunicazione con l'Ufficio di piano e gli uffici comunali di servizio sociale per il controllo, la verifica e la riprogrammazione degli interventi;
 8. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte dei familiari degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

5.9 Rispetto della normativa in materia di miglioramento e tutela della salute dei lavoratori

L'aggiudicataria provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

L'aggiudicataria dovrà dichiarare, alla stipulazione del contratto, di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, altresì, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 626/94 coordinato con il D.Lgs. n. 242/96).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano,

senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

5.10 Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali

L'affidataria deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dalla stazione appaltante. L'affidataria si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'affidataria è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

5.11 Assicurazione ed obbligo di risarcimento del danno

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. **In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata del contratto di appalto anche il servizio in oggetto svolto per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore a quello da questa richiesto.** La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della

stessa, l'Amministrazione provvederà a trattenere copia.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Responsabile dell'Ufficio di Piano.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

ART. 6 - SEDI, STRUTTURE E BENI

L'operatore economico aggiudicatario per svolgere la sua attività, utilizzerà le strutture, di proprietà del Comune di Canosa di Puglia, ubicate in Canosa di Puglia alla via dei Platani e via delle Betulle.

Alla stipula del contratto verrà redatto tra le parti un verbale di consegna degli immobili e dei beni mobili ivi contenuti, di proprietà comunale, che dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto nelle medesime condizioni; l'aggiudicatario si impegna a sostituire, a propria cura e spese, i beni mobili non più utilizzabili a seguito di manomissione o incuria.

L'aggiudicatario si impegna alla restituzione di quanto suddetto, in buono stato, quale risultato di una diligente e adeguata manutenzione.

I locali delle strutture, sono e devono essere destinati dal soggetto gestore esclusivamente alle attività previste nel presente capitolato di appalto.

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga a non apportare alcuna modifica, innovazione o miglioria ai locali ed agli impianti delle strutture, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune proprietario degli immobili e nel rispetto delle condizioni che saranno di volta in volta fissate dallo stesso Comune.

Per qualsiasi opera e/o miglioria apportata eventualmente agli impianti, non potrà pretendere rimborsi, compensi e/o indennità, dichiarandosi, sin dal momento della sottoscrizione del contratto da parte dei contraenti, che il tutto si intenderà ceduto a beneficio del Comune, salvo che questi non preferisca la restituzione dei locali nello stato originario con l'esecuzione dei lavori in danno ed a spese dell'affidatario.

Nella evenienza che per effetto di eventi eccezionali ed imprevedibili, si renda necessario eseguire con urgenza lavori improcrastinabili di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e dei relativi impianti, l'operatore economico aggiudicatario, con tempestiva richiesta di autorizzazione all'ufficio di piano, dovrà provvedere a sua cura e spese alla esecuzione di quanto necessario per evitare danni gravi o scongiurare pericoli e, comunque, per assicurare la normale funzionalità e conduzione dei servizi di asili nido.

Il Comune proprietario degli immobili, appena constatata la necessità e l'urgenza degli interventi

di cui si è detto, nonché la congruità della relativa spesa, previamente autorizzata, provvederà alla liquidazione della stessa, se a proprio carico.

ART. 7 - ACCESSO ALLE PRESTAZIONI

L'operatore economico aggiudicatario non ha alcuna autonomia in merito alla selezione degli utenti ammessi ai servizi oggetto dell'appalto. La gestione amministrativa relativa all'accesso degli utenti (istruttoria delle domande, formazione e approvazione delle graduatorie, ammissione degli utenti, ecc.) è demandata all'Ufficio di Piano che la espletterà in stretta collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale. L'operatore economico aggiudicatario si obbliga ad accettare tutte le condizioni che eventualmente andassero a modificare i requisiti e le modalità di accesso al servizio. Successivamente all'ammissione dell'utente al servizio, vi sarà la presa in carico che prevede: il coinvolgimento dell'ente gestore nell'attività; la documentazione del programma di lavoro e l'evoluzione delle attività.

ART. 8 - PROPOSTE MIGLIORATIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE

E' facoltà del proponente di avanzare proposte migliorative ed integrative degli standard minimi prestazionali, tecnico operativi e di personale previsti dal presente Capitolato da attuare con mezzi e risorse proprie, nonché con figure professionali esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

Le proposte migliorative ed integrative saranno oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte, secondo i criteri ed i parametri indicati nel Bando di gara (Lettera di invito).

ART. 9 - RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE, FACOLTA' DI CONTROLLO E ONERI A CARICO DEL COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

All'Amministrazione aggiudicatrice competono:

- a. le funzioni di indirizzo e supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'aggiudicatario, con quanto previsto nel progetto tecnico esecutivo presentato da questi in sede di gara;
- b. il controllo sulla gestione, con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa nazionale e regionale di settore;
- c. la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni degli utenti;
- d. le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica e aggiornamento dei piani assistenziali individualizzati predisposti;

e. le comunicazioni all'aggiudicatario al momento dell'ammissione degli utenti di quanto previsto dai progetti d'intervento;

Qualsiasi informazione resa dall'aggiudicatario al cittadino-utente dovrà evidenziare la titolarità del servizio in capo al Comune di Canosa di Puglia, in qualità di capofila dell'Ambito Territoriale, e dovrà essere predisposta seguendo le indicazioni e gli standard tecnici forniti dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Sono riconosciute all'Amministrazione aggiudicatrice, tramite i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale e l'Ufficio di Piano, ampie facoltà di controllo in merito al:

- buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione delle famiglie degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche e le ispezioni effettuate dagli appositi incaricati potranno essere effettuate anche in presenza degli affidatari, che controfirmeranno i relativi verbali che saranno redatti allo scopo. L'Amministrazione potrà organizzare, in ogni momento, incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi prefissati, incontri di programmazione e coordinamento, al fine di migliorare la gestione dei servizi appaltati.

Resta a capo dell'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di eseguire monitoraggio e valutazione del grado di soddisfacimento dell'utenza dei servizi oggetto dell'appalto anche a mezzo di aziende specializzate.

L'Amministrazione potrà, in qualunque momento, ispezionare gli immobili adibiti ai servizi e chiedere all'aggiudicatario di adottare tutti quei provvedimenti che essa riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

L'Amministrazione si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

Il Comune di Canosa di Puglia, proprietario degli immobili sedi dei servizi di Asili Nido, s'impegna, oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, a:

- ⌚ mettere a disposizione della ditta aggiudicataria i locali, gli arredi e le attrezzature, gli impianti dei servizi di asilo nido;
- ⌚ provvedere agli interventi di manutenzione straordinaria e di tutti gli eventuali adeguamenti normativi che si dovessero rendere necessari durante il periodo di validità del rapporto contrattuale.

ART. 10 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate “a misura”, il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture distinte per ciascuna struttura (Asilo nido Platani e Asilo nido Betulle) e verifica di correttezza contabile della documentazione.

Il corrispettivo è dovuto su base mensile in relazione al numero di iscrizioni pervenute, parametrato sulla tariffa giornaliera risultante dall’offerta presentata in sede di gara dall’aggiudicataria.

Questo servizio è finanziato da Fondi PAC – "Azione a Sportello", giusta Decreto del Ministero per l’Interno n. 3553 prot. n. 3127 dell’08/11/2021 - Programma Nazionale Servizi di cura all’infanzia e agli anziani non autosufficienti, pertanto, l’aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito dal Ministero dell’Interno e in coerenza con le schede intervento approvate, con apposite disposizioni anche a divenire.

L’aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l’intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

- Relazione mensile sull’andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso;
- un prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento per ciascuna struttura (Asilo nido Platani e Asilo nido Betulle) con allegato grafico del trend delle presenze (la relazione dovrà contenere una dichiarazione liberatoria che consentirà alla Stazione Appaltante di pubblicarla liberamente sul sito ufficiale del Comune di Canosa al fine di documentare pubblicamente l’attività svolta e garantire trasparenza della stessa).

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell’appalto.

Le fatture dovranno, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- ⌚ data, e n. rep. del contratto sottoscritto, con indicazione del servizio di riferimento (Asilo nido Platani e Asilo nido Betulle); nelle more della sottoscrizione del contratto, le fatture dovranno contenere il riferimento alla data e protocollo del verbale di consegna del servizio;

- Ⓟ codice identificativo di gara CIG;
- Ⓟ Codice unico di Progetto CUP per ciascuna delle strutture (Asilo nido Platani e Asilo nido Betulle);
- Ⓟ importo e descrizione delle eventuali spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione;
- Ⓟ coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI –ecc.);
- Ⓟ percentuale I.V.A. di legge;
- Ⓟ ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alle regolarità fiscali e contributive previste dalla legislazione vigente.

Le fatture saranno liquidate, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Responsabile competente e dal Responsabile da esso incaricato.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere a pretendere dalla Stazione Appaltante per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi. Eventuali irregolarità di fatturazione e/o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

La Stazione Appaltante potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta all'Amministrazione appaltante a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50 del 2016, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti

percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

ART. 12 – PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice, salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili a seconda della gravità della violazione, dallo 0,2 per mille ad un massimo all'1 per mille dell'importo contrattuale. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Responsabile dell'Ufficio di Piano, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

In ogni caso d'inadempimento o violazione contrattuale, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo previa diffida all'aggiudicatario a far cessare immediatamente la violazione o ad adempiere entro cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione a firma del Responsabile dell'Ufficio di piano o suo delegato avverso la quale l'aggiudicatario dell'appalto avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro il termine indicato nella diffida. La penale verrà senz'altro applicata se entro il termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente il contratto.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione aggiudicatrice si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni.

L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dell'appalto, resesi necessarie per le inadempienze dello stesso.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora quest'ultimo si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- riscontrata infrazione delle norme di comportamento degli operatori nei confronti dell'utenza;
- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio dei servizi;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica (comprese le migliorie);
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

ART. 14 – RECESSO

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei

servizi.

L'aggiudicataria può richiedere il recesso in caso d'impossibilità ad eseguire i servizi, per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art.1671 del C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso, l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

ART. 15 - SUBAPPALTO-CESSIONE DEL CONTRATTO

Non è ammesso subappalto. E'vietata la cessione di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si verifichi l'incapacità del nuovo soggetto di fare fronte adeguatamente al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

ART. 16 – RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

ART. 17 - TUTELA DELLA PRIVACY

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi, di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n.196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

ART. 18 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 19 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente.

ART. 20 - RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.