



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192
pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

CAPITOLATO D'ONERI

APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO NIDO COMUNALE

Sommario

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 DURATA DELL'APPALTO	3
ART. 3 REVISIONE DEI PREZZI	3
ART. 4 DESTINATARI	3
ART.5 OBIETTIVI	4
ART.6 SEDE DEL SERVIZIO	4
ART.7 - ORARIO DI APERTURA E PERIODI DI CHIUSURA DEL SERVIZIO	4
ART.8 - PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO	5
ART.9 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	7
ART. 10 REFERENTE	9
ART.11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE	10
ART.12 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE AL PERSONALE IMPIEGATO	11
ART.13 - RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE	12
ART.14 - ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE	13
ART.15 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	21
ART.16 - METODOLOGIA OPERATIVA E GESTIONE DEL SERVIZIO	21
ART.17 - RILEVAZIONE QUALITÀ PERCEPITA DALL'UTENZA	22
ART.18 - MODALITÀ DI VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO	22
ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA	23
ART.20 - MODALITA' DI PAGAMENTO	24
ART. 21 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE	24
ART.22 - PENALI	25
ART. 23 - ESECUZIONE IN DANNO	27
ART.24 - RINEGOZIAZIONE	27
ART.25 - RECESSO	27
ART.26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
ART.27 - SUBAPPALTO	28
ART.28 - CESSIONE DEL CONTRATTO	28
ART.29 - TRATTAMENTO E TUTELA DATI PERSONALI	28
ART.30 - CODICE DI COMPORTAMENTO	29
ART.31 - RISERVATEZZA	29
ART.32 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA	30
ART.33 - DOMICILIO LEGALE	30
ART.34 - SPESE CONTRATTUALI	30
ART. 35 - CONTROVERSIE	30
ART.36 - RINVIO	30

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio educativo, ausiliario e mensa nel Nido comunale, ubicato in San Teodoro, in via Marconi, n. 3 sezioni, posti disponibili n. 27 (ventisette).

La distribuzione dell'utenza tra sezioni è suscettibile di variazioni mantenendo ferma la capienza complessiva (senza variazioni nel numero di operatori richiesto dal presente capitolato e nel rispetto dei rapporti numerici previsti dalla normativa regionale di riferimento).

a) In caso di emergenza sanitaria l'Appaltatore dovrà attenersi rigorosamente alle disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è conferito per la durata di mesi 24 a decorrere dalla data di stipula del contratto.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 120, c. 10, del D.Lgs. 36/2023 si riserva di prorogare il contratto con l'appaltatore uscente per un periodo non superiore a 4 mesi. In tal caso l'Appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto originario.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 3 REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs 36/2023, è ammessa la revisione prezzi da attivarsi al verificarsi di condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo del servizio e operano nella misura dell'80% della variazione stessa.

Ai fini della revisione, da applicarsi come indicato al punto precedente, si farà riferimento alla variazione media dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (F.O.I.) riferita all'anno precedente nonché gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Nel caso di variazione in aumento la stessa sarà determinata, come precedentemente indicato (variazione superiore al 5% dell'importo complessivo e nei limiti dell'80% della variazione stessa), dietro richiesta di revisione da parte dell'affidatario del servizio con riferimento alle prestazioni non ancora effettuate. Nel caso di variazione in diminuzione la stessa sarà determinata, come precedentemente indicato (variazione superiore al 5% dell'importo complessivo e nei limiti dell'80% della variazione stessa), dietro comunicazione di revisione da parte della S.A. all'affidatario del servizio sempre con riferimento alle prestazioni non ancora effettuate.

Per far fronte agli eventuali maggiori oneri derivanti dalla revisione dei prezzi la Stazione Appaltante si riserva di utilizzare le somme derivanti dal ribasso d'asta.

ART. 4 DESTINATARI

Il Nido d'Infanzia accoglie bambine e bambini in età compresa dai 3 ai 36 mesi.

I reparti verranno suddivisi per fasce d'età: sezioni piccoli, sezione medi e sezione grandi. Complessivamente il numero dei bambini inseriti nella struttura comunale non potrà essere superiore ai 27 (ventisette).

ART.5 OBIETTIVI

L'Amministrazione, tramite il servizio Nido Comunale, intende offrire un adeguato percorso socio-educativo alle bambine e ai bambini attraverso la promozione e lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, motorie, relazionali e sociali, nel rispetto della loro identità individuale, culturale e religiosa e contribuire altresì alla prevenzione e sostegno delle situazioni di svantaggio. Il Nido d'Infanzia si pone, altresì, l'obiettivo di sostenere le famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative, favorendone la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura.

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare sono correlati all'attuazione di quanto disposto dal decreto legislativo n. 65 del 13 aprile 2017, di istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione, il quale stabilisce che alle bambine e ai bambini siano garantite pari opportunità di educazione e di istruzione, di cura, di relazione e di gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etniche e culturali finalizzate allo sviluppo delle potenzialità di relazione, autonomia, creatività, apprendimento, in un adeguato contesto affettivo, ludico e cognitivo.

In particolare:

- promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, sostenendo lo sviluppo delle bambine e dei bambini in un processo unitario, in cui le diverse articolazioni del sistema integrato di educazione e di istruzione collaborano attraverso attività di progettazione, di coordinamento e di formazione comuni;
- promuovere l'inclusione di tutte le bambine e di tutti i bambini, favorendo l'inserimento dei bambini con disabilità, attraverso un sistema di azioni positive finalizzate all'integrazione scolastica e sociale;
- sostenere la primaria funzione educativa delle famiglie con i tempi di cura e lavoro;
- promuovere la qualità dell'offerta formativa avvalendosi di personale qualificato attraverso la formazione continua in servizio, la dimensione collegiale del lavoro e il coordinamento pedagogico territoriale;
- promuovere nei bambini lo sviluppo dell'identità e dell'autonomia.

ART.6 SEDE DEL SERVIZIO

La struttura, messa a disposizione dall'Amministrazione, è ubicata a San Teodoro in via Marconi, così come indicato all'art. 1 del presente capitolato.

ART.7 - ORARIO DI APERTURA E PERIODI DI CHIUSURA DEL SERVIZIO

L'Appaltatore ha l'obbligo di assicurare il servizio nel Nido dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 17,00 ed il sabato dalle ore 07.30 alle ore 13.30, escluse le festività.

Sarà obbligo dell'Appaltatore adeguare l'orario in relazione ad eventuali modifiche che, anche unilateralmente, l'Amministrazione dovesse apportare, nei limiti dell'orario complessivo stabilito.

È prevista la chiusura del servizio durante i seguenti periodi dell'anno:

- domenica e giorni festivi;
- festività del Santo Patrono;
- una settimana per le festività natalizie, concordata annualmente su indicazione dell'Amministrazione appaltante;
- una settimana tra festività di Pasqua e ponte del 25 Aprile- 1° maggio, concordata annualmente su indicazione dell'Amministrazione appaltante;
- un'ulteriore settimana lavorativa da ripartirsi nell'arco dell'anno educativo, concordata

annualmente su indicazione dell'Amministrazione appaltante;

ART.8 - PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

Tutto il personale addetto al servizio deve essere in possesso dei requisiti generali previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nonché di quelli previsti dal presente capitolato.

Per un corretto funzionamento del servizio è necessario considerare l'impiego di un numero di operatori **non inferiore** a n. 8 (otto) unità come di seguito ripartite:

N. 1 EDUCATORE REFERENTE: tempo pieno con orario settimanale pari 38 ore settimanali;

N. 5 EDUCATORI: tempo pieno con orario pari a n. 38 ore settimanali;

N. 1 ADDETTO ALLE CUCINE (CUOCO): part-time, garantendo un apporto lavorativo di 25 ore settimanali;

N.1 AUSILIARIO ADDETTO ALLE PULIZIE: part time, garantendo un orario settimanale pari ad almeno n.25 ore.

L'organizzazione del lavoro con gli orari e la destinazione all'interno del nido degli operatori del servizio oggetto del presente capitolato, deve essere definita, nella sua articolazione e nel suo efficiente utilizzo, nel progetto tecnico presentato in sede di gara come oggetto di valutazione della migliore offerta.

In particolare dovranno essere definite le modalità di impiego delle ore lavoro in cui gli educatori non sono impegnati nelle attività con i bambini, tempo lavoro che dovrà essere rivolto all'organizzazione del servizio, alla programmazione educativa e alla predisposizione e cura dei materiali didattici e degli spazi, alla documentazione e valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie e alle modalità per il loro coinvolgimento all'interno del servizio, alle eventuali sperimentazioni educative in accordo con l'Amministrazione comunale, nonché all'aggiornamento professionale ed alla programmazione delle attività con la Scuola dell'Infanzia presenti nel Comune e con altre strutture (Biblioteca, Centri estivi ludico-educativi etc.) aderenti al progetto di continuità nell'ambito del Sistema Integrato 0-6.

I requisiti del personale da adibire al servizio dovranno essere quelli di seguito indicati:

Educatore:

Ai sensi dell'art.4 d.lgs n.65 del 13 aprile 2017 "*Istituzione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino ai 6 anni, in attuazione dell'art.1 commi 180 e 181, lettera e) della legge 13luglio 2015, n.107*" il titolo di studio per il personale dei servizi educativi per l'infanzia la laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 con "indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia" o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari, da svolgersi presso le Università.

Il succitato decreto, tuttavia, all'articolo 14, comma 3, prevede che "continuano ad avere validità per l'accesso ai posti di educatore dei servizi per l'infanzia i titoli conseguiti nell'ambito delle specifiche normative regionali ove non corrispondenti a quelli di cui al periodo precedente, conseguiti entro la data del 31 maggio 2017, data di entrata in vigore del decreto.

In particolare, ai sensi della normativa regionale di cui alla D.G.R. n. 62/24 del 2008, così come modificate e integrate con D.G.R. n. 28/11 del 19/06/2009 le educatrici di asilo nido devono possedere uno dei seguenti titoli:

- Laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione;
- Diploma di maturità rilasciata dal liceo socio-psico-pedagogico e diploma di maturità magistrale;

- Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantili;
- Diploma di dirigente di comunità;
- I titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Sono fatte salve, inoltre, le disposizioni sugli educatori senza titolo previste all'art.13, comma 11, della L.R. 21.04.2005 n.7, legge finanziaria 2005 e le modifiche del Piano socio-assistenziale 1999/2001 (approvate dal Consiglio Regionale nella seduta del 31.05.2001).

Restano ferme le disposizioni di cui alla **L. 55 del 15.04.2024 relativamente all'iscrizione all'albo degli educatori nei servizi educativi per l'infanzia** cui gli operatori dovranno adeguarsi a seguito dell'istituzione di quest'ultimo.

Gli educatori previsti dovranno possedere un'esperienza lavorativa nel settore specifico dei nidi d'infanzia **non inferiore a 12 mesi**.

Il personale educativo indicato quale Referente, oltre al possesso dei titoli di studio indicati in precedenza, dovrà possedere un'esperienza lavorativa di almeno 24 mesi continuativi, maturata nel ruolo di educatore presso Nidi d'Infanzia di Enti Pubblici o Privati autorizzati al funzionamento destinati ad accogliere bambini di età compresa tra tre a trentasei mesi.

Nell'esperienza professionale non deve essere ricompreso il periodo svolto come tirocinio.

Cuoco: qualifica di cuoco ed esperienza lavorativa maturata come cuoco nel servizio oggetto dell'appalto presso strutture pubbliche o private per un periodo, anche non continuativo, pari ad almeno dodici mesi;

Ausiliario: nessun particolare requisito di esperienza lavorativa ma soltanto il diploma di scuola dell'obbligo.

All'immissione in servizio, l'Appaltatore dovrà produrre copia dei contratti di lavoro di tutti gli operatori da destinare al servizio nonché garantire che gli stessi siano in possesso di apposita certificazione che evidenzia la non presenza di malattie trasmissibili.

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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore. A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell'allegato alla documentazione di gara.

ART.9 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale destinato ad operare nel nido, la distribuzione numerica del medesimo fra le sezioni, l'articolazione degli orari di lavoro e delle relative turnazioni ed ogni altra misura inerente all'organizzazione del lavoro nel nido dovranno comunque garantire il rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini previsti dalla normativa vigente.

L'Appaltatore è tenuto inoltre a garantire l'applicazione di quanto dallo stesso stabilito nel Progetto presentato in sede di gara, adattandolo alle esigenze del servizio da espletare come effettivamente risultanti dal numero e dalla composizione per fasce d'età e per fascia oraria di frequenza dei bambini ammessi al nido.

Il personale educativo assegnato deve assicurare i seguenti rapporti minimi:

- un educatore ogni cinque bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi, elevabile a sei

- nel caso siano presenti in prevalenza bambini al di sopra degli otto mesi;
- un educatore ogni otto bambini di età compresa tra i dodici e i ventiquattro mesi;
 - un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

In presenza di bambini con disabilità certificata ai sensi della L.104/1992 il rapporto educatore/bambino deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'Azienda Sanitaria locale. A tal fine l'Amministrazione Comunale valuterà, di concerto con l'Appaltatore la riorganizzazione del servizio.

L'Appaltatore deve presentare i progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione. Gli stessi possono affiancare e non sostituire in alcun modo gli operatori.

Prima dell'inizio del servizio, l'Appaltatore deve inviare:

-la documentazione attestante il possesso dei requisiti di esperienza e titoli di studio del personale individuato per l'espletamento dell'incarico, con allegati l'elenco del personale e il curriculum vitae, sottoscritto dall'interessato, in cui andranno specificati: dati anagrafici, titoli di studio, esperienze professionali e qualifica;

-l'elenco del personale, che deve contenere i dati personali, il regime orario applicato, l'orario giornaliero e settimanale, la tipologia di contratto di lavoro applicato. Tale elenco dovrà essere inviato **entro il 10 agosto di ogni anno** con riferimento all'anno educativo successivo.

Per tutto il personale in servizio che entra in contatto con i minori, l'Appaltatore dovrà, altresì, trasmettere **il certificato rilasciato ai sensi dell'art. 25-bis** "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro", del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, di ciascuno di essi.

L'Appaltatore deve gestire il servizio con personale in possesso dei titoli indicati nel presente capitolato nel rispetto del rapporto educatore/bambino stabilito che deve essere costantemente mantenuto durante tutto l'arco della giornata e sempre garantito ricorrendo alla sostituzione del personale assente con altro di pari qualifica ed esperienza lavorativa.

L'Appaltatore dovrà mettere in atto ogni accorgimento affinché sia garantita la continuità del personale nel servizio per tutto il periodo di esecuzione del contratto.

Limitatamente alla sostituzione del personale educativo il requisito dell'esperienza professionale può essere derogato con assunzione di personale anche privo di esperienza nel limite del 40% dell'organico in servizio nell'anno educativo durante il quale si sono rese necessarie le sostituzioni.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, si renda necessaria la sostituzione delle figure di addetto ai servizi ausiliari e del cuoco i requisiti di esperienza richiesti non sono soggetti a deroghe.

L'Amministrazione si riserva di chiedere all'Appaltatore la sostituzione di personale ritenuto non idoneo mediante procedura di contestazione svolta in contraddittorio con l'Appaltatore stesso. In tal caso l'Appaltatore è tenuto a garantire la sostituzione del personale inadeguato entro il terzo giorno lavorativo successivo a quello di ricevimento della comunicazione di chiusura della precitata procedura di contestazione.

L'impiego di personale diverso da quello indicato, ovvero la sostituzione di personale nel corso del servizio, dovrà essere adeguatamente giustificato dall'Appaltatore e sarà sanzionato con apposite penali, ai sensi del successivo art.22 qualora la giustificazione adottata dall'Appaltatore non sia ritenuta valida o accettabile da parte dell'Amministrazione.

Funzioni del personale educativo

Il personale educativo deve possedere capacità di comunicare in modo adeguato e saper instaurare buone relazioni con i bambini e le loro famiglie.

Il personale educativo:

- cura lo sviluppo psico-fisico , affettivo e sociale dei bambini e delle bambine, prestando loro sostegno e curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzanti, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quant'altro ritenuto necessario per uno sviluppo psico-fisico affettivo armonico;
- collabora con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo , promuovendo la loro partecipazione alla programmazione ed alla realizzazione delle attività, progettando e realizzando il coinvolgimento delle stesse in forma individuale e/o collettiva;
- collabora attivamente con l'educatore Referente e con il gruppo di consulenza specialistica nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati e si avvale delle indicazioni fornite dai Referenti e dai consulenti specialistici partecipando costantemente agli incontri che gli stessi espletano all'interno della struttura;
- momenti di scambio, confronto e verifica delle attività all'interno dell'équipe Educativa e, laddove presente, con l'educatore di sostegno per l'assistenza di bambini e bambine disabili;
- collabora con i Servizi Socio-sanitari territoriali che hanno in carico i bambini e le bambine inseriti al Nido e le loro famiglie;
- è responsabile della definizione, condivisione e realizzazione dei progetti educativi, nel rispetto del progetto tecnico-pedagogico presentato dall'Appaltatore, ottemperando alle metodologie indicate dai responsabili comunali;
- osserva, valuta e documenta (anche attraverso supporti informatici) il lavoro educativo, avvalendosi quando necessario delle consulenze specialistiche disponibili all'interno del servizio;
- è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni;
- richiede in tempo utile al Referente il materiale didattico necessario alla predisposizione delle attività educative programmate che avrà cura di organizzare in modo da garantire il rispetto della scansione degli orari previsti per tali attività.

Funzioni del personale ausiliario

Il personale addetto ai servizi generali:

- provvede al riassetto degli ambienti, alla pulizia ordinaria e straordinaria di tutti i locali della struttura, interni ed esterni, alla sanificazione degli arredi, dei giochi interni ed esterni alla struttura, del materiale ludico-didattico e in generale di tutto il materiale presente nella struttura;
- garantisce il supporto durante i pasti e, se richiesto dal referente interno, il supporto per le attività didattiche;
- garantisce il supporto a situazioni di emergenza e necessità improvvise;
- riceve e controlla la quantità e la qualità del materiale di pulizia sulla base delle norme vigenti in materia;
- provvede all'aggiornamento dell'inventario per la biancheria presente nella struttura, della distribuzione dei detersivi e materiali vari per la pulizia, della loro adeguata custodia in appositi armadi chiusi tenendo aggiornate le schede di sicurezza di tutti i prodotti utilizzati;
- provvede alle operazioni di lavanderia, stiraggio, guardaroba e riparazione di tutta la biancheria in dotazione alla struttura, ritirando e riconsegnando quest'ultima nelle sezioni;
- provvede ad attività di cucito per l'allestimento di spazi e per la realizzazione di quanto necessario ad una funzionale cura, abbellimento organizzazione degli spazi educativi e degli ambienti di servizio;
- provvede alla pulizia e riordino degli ambienti adibiti a lavanderia e delle zone di pertinenza assegnate;
- è responsabile del materiale e delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni;
- condivide il progetto organizzativo e didattico del servizio nel rispetto del proprio ruolo.

Funzioni del personale di cucina:

Il personale di cucina:

- predispone l'ordine per le derrate alimentari necessarie per il servizio, seguendo pedissequamente la dieta alimentare autorizzata dal competente Settore dell'A.S.L. territoriale o predisposta direttamente dal medico nutrizionista sempre del medesimo competente Settore dell'A.S.L., compresi gli alimenti necessari a predisporre eventuali diete speciali in caso di intolleranze debitamente certificate;
- riceve e controlla la quantità, la qualità e le modalità di consegna delle derrate alimentari sulla base della normativa vigente ed il Piano di autocontrollo;
- conserva adeguatamente nella dispensa e nelle celle frigorifere le derrate alimentari ricevute;
- provvede all'aggiornamento dell'inventario relativo a stoviglie, pentole, vasellame ed attrezzature varie di cucina;
- prepara i pasti della giornata (spuntino, pranzo, merenda) e quelli necessari per feste e/o eventi specifici, nel rispetto della tabella dietetica, delle grammature e del menù, approvato dall'Ufficio Igiene degli Alimenti della A.S.L. territoriale;
- provvede alla sanificazione dei locali e delle attrezzature della cucina nonché degli ambienti pertinenti alla stessa (dispensa, ecc.);
- è responsabile delle attrezzature che utilizza nello svolgimento delle sue funzioni;
- condivide il progetto organizzativo e didattico del servizio nel rispetto del proprio ruolo.

ART. 10 REFERENTE

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza di un educatore REFERENTE con idonei requisiti professionali ed adeguata esperienza lavorativa con riferimento alla gestione del servizio in oggetto che si organizzerà per garantire l'espletamento delle sue funzioni nella sede di Nido d'Infanzia Comunale.

L'Appaltatore deve inoltre individuare e garantire i sostituti per i periodi di assenza ordinaria del referente, con gli stessi requisiti richiesti per il referente titolare.

Il Referente dovrà svolgere esclusivamente le funzioni sottoelencate, definite nel progetto tecnico-pedagogico, presentato in sede di offerta, garantendo la presenza all'interno del servizio, dal lunedì al sabato, da espletarsi secondo tempi, orari e modalità concordate con i Responsabili comunali competenti.

Il Referente deve concordare con i responsabili comunali, tutte le attività inerenti alle funzioni ad esso spettanti e tutte le comunicazioni interne ed esterne.

FUNZIONI DEL REFERENTE

- 1) è referente unico dell'Appaltatore per l'Ufficio comunale competente;
- 2) cura l'organizzazione generale del servizio (turni, piani di lavoro, sostituzioni, forniture);
- 3) provvede alla compilazione dei registri di carico e scarico del materiale di pulizia;
- 4) provvede alla compilazione dei registri di carico e scarico dei generi alimentari;
- 5) gestisce e coordina tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio (educatori, ausiliari e cuochi);
- 6) coordina l'attività formativa rivolta al personale del servizio;
- 7) controlla e verifica giornalmente le presenze del personale e dei minori presenti presso la struttura;
- 8) programma, gestisce e calendarizza con gli educatori di riferimento e l'apporto del consulente pedagogico i nuovi inserimenti, i passaggi di sezione interni e supervisiona l'adeguatezza dei relativi colloqui con le famiglie;
- 9) elabora con il gruppo di lavoro il progetto educativo per l'anno di riferimento, e ne

- fornisce copia alla Stazione appaltante nel periodo indicato all'art.15 punto H) del presente capitolato per opportuna valutazione o/e eventuale modifica o integrazione;
- 10) cura e condivide la stesura della programmazione delle attività educative, attivandosi per la corretta attuazione in termini metodologici e temporali;
 - 11) cura e condivide la stesura della programmazione delle attività educative per i bambini con difficoltà nello sviluppo neuro-psicomotorio, con gli educatori di riferimento, le modalità di incontro con le famiglie e le equipe mediche;
 - 12) è responsabile e coordina il lavoro del personale educativo relativo all'osservazione, alla valutazione, alla verifica e alla documentazione di tutte le attività del servizio;
 - 13) aggiorna periodicamente l'inventario del materiale presente nella struttura e ne trasmette copia alla Stazione appaltante entro 10 agosto di ciascun anno;
 - 14) vigila sulla formazione e operato dei tirocinanti, ove presenti, e predispone la relazione valutativa di fine percorso per ciascuno di essi;
 - 15) si rapporta in maniera corretta e collaborativa con i Responsabili comunali al fine dell'ottimizzazione del servizio.

In caso di inadeguatezza del designato, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, l'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del referente, individuando nuovi operatori con requisiti equipollenti.

ART.11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Tutto il personale operante, educativo ed ausiliario, durante l'esecuzione del servizio, deve:

- a) attenersi ad un comportamento corretto, decoroso e rispettoso, sia nei confronti dei bambini e delle bambine che delle famiglie, dei consulenti specialistici, dei colleghi, etc. L'Appaltatore si impegna a richiamare, sanzionare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'Appaltatore;
- b) garantire la riservatezza delle informazioni inerenti il servizio e i suoi utenti;
- c) partecipare ai momenti di programmazione/consulenza interna, agli incontri interni /esterni promossi dai Responsabili comunali competenti in orario e modalità da concordarsi necessariamente oltre l'orario di servizio;
- d) partecipare agli incontri di formazione/aggiornamento resi disponibili dall'Appaltatore e/o promossi dai Responsabili comunali competenti;
- e) attenersi a tutte le norme di sicurezza sul lavoro previste dalla vigente normativa di riferimento;
- f) attenersi ad un uso corretto del materiale e delle attrezzature presenti nella struttura;
- g) comunicare tempestivamente, tramite il Referente, al Direttore dell'esecuzione qualsiasi episodio o situazione che richieda un intervento che rientra nelle competenze dell'Amministrazione Comunale;
- h) fornire la necessaria collaborazione per la redazione e l'utilizzo di strumenti funzionali ad accrescere il livello di qualità e di trasparenza del servizio (es. Carte e/o Guida dei servizi, questionari di gradimento, giornalino del Nido, sito internet del servizio etc.);
- i) razionalizzare ed economizzare l'uso delle utenze idriche e telefoniche e dell'energia elettrica.

L'Appaltatore si impegna a richiamare e, se richiesto dall'Amministrazione, a sostituire il personale che non osservi gli obblighi previsti.

Il personale avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle mansioni assegnate, funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara. A tutto il personale è richiesta la partecipazione alla progettazione ed alla programmazione delle

attività, nel rispetto del proprio ruolo.

ART.12 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE IN RELAZIONE AL PERSONALE IMPIEGATO

L'Appaltatore dovrà impegnarsi a mantenere stabile il più possibile, per tutta la durata del presente appalto, il personale adibito al servizio quale presupposto indispensabile per garantire la continuità pedagogica degli interventi.

Le variazioni del personale assegnato saranno possibili per comprovati motivi (malattia o altre evenienze eccezionali e straordinarie) e dovranno essere comunicate, entro le 24 ore successive, alla Stazione appaltante.

In tutti i casi sopra detti l'affidataria deve trasmettere immediatamente, e comunque non oltre due giorni dall'avvenuta sostituzione, copia del contratto di lavoro stipulato.

Eventuali sostituzioni per cause non afferenti al rapporto contrattuale (ferie, malattie, maternità etc.) effettuate con personale di pari requisiti a quelli del personale titolare, saranno tollerate nella misura del 40% delle unità impiegate nell'arco del periodo di vigenza del contratto relativo al servizio di che trattasi. Le sostituzioni effettuate oltre la suddetta quota determineranno l'avvio del procedimento per la risoluzione del contratto.

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, l'Amministrazione dovesse riscontrare la non idoneità di un operatore, per gravi inadempienze, per gravi scorrettezze di comportamento, per la non ottemperanza al progetto tecnico-pedagogico presentato, per scostamenti dalle linee metodologiche condivise dal gruppo di educatori, così come da progetto e da indicazioni dei Responsabili comunali competenti, l'Appaltatore si impegna alla tempestiva sostituzione dello stesso con altro personale idoneo.

Sono posti a carico dell'Appaltatore, nei confronti del personale impiegato nel servizio, i seguenti obblighi:

- a) fornire un cartellino di riconoscimento, munito di foto, per un'immediata identificazione;
- b) portare a conoscenza di tutto il personale il progetto tecnico-organizzativo/gestionale presentato in sede di gara e gli articoli del presente capitolato d'interesse per il personale. In particolare, all'avvio del Servizio, dovrà essere fornita ai Referenti per le successive attività di loro competenza copia completa del progetto educativo-gestionale-organizzativo presentato in sede di gara;
- c) garantire periodicamente la qualificazione e l'aggiornamento tramite la partecipazione del personale a seminari e/o corsi specifici.

L'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra l'Appaltatore e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolta in eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti.

ART.13 - RESPONSABILITA' DELL' APPALTATORE

L'Appaltatore assume ogni responsabilità riguardo al servizio erogato. In particolare, l'Appaltatore è tenuto a:

- a. svolgere il servizio nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge, con le modalità previste dal presente Capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura del servizio ed all'organizzazione complessiva;
- b. garantire il coordinamento, la gestione e la conduzione del nido d'infanzia, assumendo ogni responsabilità sotto il profilo pedagogico, giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Capitolato;
- c. vigilare sullo svolgimento del servizio, avendo cura di verificare che gli operatori impiegati nel servizio e ogni altro soggetto eventualmente coinvolto nella realizzazione delle attività rispettino i diritti e la dignità degli utenti e che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel

rispetto delle normative, nonché coordinare la presenza di altri soggetti eventualmente coinvolti nella realizzazione del servizio. Si precisa che l'Appaltatore dovrà dare immediata comunicazione verbale e scritta all'Amministrazione contraente di qualsiasi evento che possa compromettere il regolare funzionamento del servizio o di eventuali criticità afferenti allo stesso;

d. garantire per tutta la durata del contratto l'erogazione del servizio nel rispetto dei parametri previsti per l'accreditamento dei servizi educativi dalle norme regionali e nazionali vigenti in materia;

e. coordinare il personale impiegato privilegiando il metodo della collegialità, provvedere tempestivamente alle sostituzioni in caso di assenza, garantire la formazione, l'aggiornamento professionale e la supervisione;

f. garantire il corretto utilizzo dei locali e loro pertinenze, delle aree esterne, degli arredi, attrezzature e beni ricevuti in consegna secondo la loro natura e funzione, conservarli con diligenza e cura e mantenerli in condizioni di piena funzionalità ed efficienza, effettuando regolarmente i controlli e le manutenzioni ordinarie necessarie per tutto il periodo del contratto;

g. provvedere alla custodia e vigilanza sui locali, loro pertinenze e sui beni in dotazione;

h. garantire l'igiene, la pulizia e la sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature, delle suppellettili, dei giochi presenti nella struttura e nelle aree esterne, del materiale didattico e delle aree esterne, con le modalità e nel rispetto di quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata, con fornitura di prodotti di pulizia, piccole attrezzature e ausili necessari. Prima dell'inizio del nuovo anno educativo, in relazione alla specifica programmazione dell'attività educativa, l'Appaltatore dovrà occuparsi dell'eventuale riorganizzazione degli spazi e delle pulizie di fondo sia degli ambienti e degli arredi, che dei giochi. All'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà consegnare le schede tecniche e di sicurezza, complete e conformi alle indicazioni di cui alla vigente normativa in materia, dei prodotti utilizzati per le attività di pulizia, che dovranno essere conservati in modo adeguato. All'uopo l'Appaltatore ha l'obbligo di utilizzare prodotti e attrezzature conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) relativi ai prodotti per l'igiene di cui al D.M. 29 gennaio 2021 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare, così come modificato dal D.M. 24 settembre 2021 del Ministero della transizione ecologica (G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021);

i. organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei minori e delle loro famiglie e nello spirito della collaborazione;

j. promuovere e partecipare alle riunioni volte a condividere e formare buone prassi con gli altri operatori del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni;

k. garantire l'osservanza del D.Lgs. n.196/2003 "Codice di protezione dei dati personali" come modificato dal Regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. n.101/2018, da parte di tutto il personale operante nel nido, su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza, e attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento dei dati personali, ovvero l'Amministrazione contraente;

l. relativamente ai dati forniti dall'Amministrazione contraente, comunicare il nominativo del soggetto da nominare con apposito atto dell'Amministrazione quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento EU 679/2016;

m. garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.81/08 e s.m.i., Testo unico per la sicurezza, in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'Appaltatore dovrà assicurare l'efficace gestione, e aggiornamenti ove necessario, del piano per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi eventualmente presenti presso la struttura e comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza. Dovrà inoltre assicurare adeguata formazione annuale;

n. utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni;

o. attenersi a tutte le normative in materia di igiene e per l'HACCP per la distribuzione e somministrazione dei pranzi e delle merende preparati nel centro cottura del nido;

p. conformare la propria gestione (nella formazione, nell'uso dei materiali e dei prodotti, nel

Progetto educativo ed organizzativo, ecc.) ai criteri di sostenibilità ambientale;

q. collaborare affinché le famiglie possano accedere ad eventuali agevolazioni relative al pagamento delle rette o altri benefici.

ART.14 - ONERI A CARICO DELL' APPALTATORE

A) spese varie

- spese del personale;
- oneri sicurezza: sia quelli afferenti ai rischi da interferenza che quelli generali individuati dall'Appaltatore in applicazione delle norme in materia di sicurezza;
- assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune al momento della consegna del servizio;
- garantire presso la struttura un ufficio amministrativo con la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle attività in capo alle educatrici referenti dell'appalto, come pc stampanti ecc. dovranno essere garantite le "Misure di sicurezza" indicate nell'apposito allegato al presente atto;
- acquisto di derrate alimentari, comprese le bevande (acqua minerale, succhi di frutta etc.), occorrenti alla preparazione e somministrazione dei pasti previsti nel menù, nel rigoroso rispetto della tabella dietetica e della grammatura approvata dal servizio competente della A.S.L. territoriale, compresi quelli che si rendessero necessari alla dieta specifica dei minori che soffrono di allergie, intolleranze alimentari o osservanza di principi e valori religiosi. I pasti, differenziati per fasce d'età dovranno prevedere necessariamente l'utilizzo di prodotti regionali freschi, privilegiando quelli biologici. I pasti comprendono: spuntino mattutino a base di frutta fresca di stagione, pranzo e merenda come da dieta alimentare prevista. Si dovrà provvedere, inoltre, all'approvvigionamento di quanto necessario per la preparazione di feste e/o eventi organizzati dal Nido comprensivo di materiale vario e di consumo necessario per tutte le attività (es.: bicchieri, piatti, posate, tovagliolini di carta etc.). È, infatti, espressamente vietata l'introduzione di alcun tipo di alimento o bevanda proveniente dall'esterno, ad eccezione di alimenti confezionati o consegnati direttamente dai fornitori;
- acquisto di alimenti specifici per i lattanti e prodotti parafarmaceutici e igienico-sanitari per la cura e l'igiene personale dei bambini (es. sapone liquido, creme e pomate, carta igienica, disinfettanti per biberon e succhiotti etc.) tenendo conto anche di eventuali indicazioni pediatriche specifiche;
- acquisto di materiali ed attrezzature vari necessari al regolare funzionamento/adeguamento
- del servizio.

B) Acquisto materiale didattico e ludico

- acquisto di materiale didattico e di cancelleria o altro materiale occorrente per il servizio e per le varie attività educative;
- acquisto di giochi e attrezzature per l'attività ludico-ricreativa programmata. Tutto il materiale acquistato deve essere munito di certificazione di legge prodotta in originale dal fornitore;
- acquisti di materiale fotografico ed audiovisivo, supporti informatici. Si precisa che il materiale didattico ad uso dei bambini deve essere certificato dal fornitore come adeguato alla normativa vigente per l'utilizzo in tale fascia d'età;
- materiale vario per l'allestimento degli spazi e dei laboratori;
- garantire che tutte le forniture siano conformi alle disposizioni nazionali e comunitarie di riferimento e fornire, a richiesta dell'Amministrazione comunale, le schede tecniche e di sicurezza nonché tutta la documentazione comprovante la conformità alle vigenti

normative;

Gli acquisti di cui alla lett. B) per un importo contrattuale pari a € 4.000,00 da effettuarsi nel corso della durata dell'appalto, dovranno comunque essere concordati con l'Amministrazione e debitamente rendicontati, così come specificato al punto H) lett. l).

C) Servizio di ristorazione

L'Appaltatore gestisce direttamente il servizio di ristorazione tramite proprio personale appositamente incaricato, osservando la normativa vigente in materia.

L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura dei generi alimentari, alla preparazione e alla distribuzione di pasti e merende, in numero e quantità previsti per la fascia d'età dei bambini, avvalendosi del centro cottura esistente nella struttura e già allestito, che dovrà essere integrato da attrezzature idonee o piccoli accessori, ove necessari, per la preparazione di alimenti specifici per l'infanzia.

Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti minimi obbligatori contenuti nei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari" (di seguito "CAM") di cui al D.M. 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020) e alle "Linee Guida Regionali per la Ristorazione Scolastica" adottate con Determina RAS n. 1567 (del 5 dicembre 2016) per quanto concerne i servizi per la prima infanzia, nonché alle disposizioni normative vigenti e alle condizioni migliorative proposte dall'Appaltatore in sede di gara.

Relativamente alle indicazioni nutrizionali, alla tipologia delle materie prime da utilizzare, ai menù, alle grammature e ai metodi di preparazione e di cottura degli alimenti adatti alla prima infanzia, l'Appaltatore dovrà attenersi alle indicazioni del Servizio territoriale della ASL.

Nella preparazione e conservazione degli alimenti l'Appaltatore dovrà, altresì, attenersi alla normativa in materia, evitando operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza degli stessi. Tutte le lavorazioni effettuate nel centro cottura devono essere completate nello stesso giorno e gli alimenti consumati nella medesima giornata.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire diete speciali ai bambini con accertate allergie/intolleranze alimentari o per particolari esigenze di ordine sanitario (comprovate da certificato medico) o culturale/religioso, segnalate dalle famiglie. Le diete speciali dovranno essere il più aderenti possibile al menù adottato.

L'Appaltatore deve approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che garantiscano la consegna delle derrate alimentari con una frequenza tale da assicurarne la freschezza e l'idoneità all'uso, privilegiando alimenti tipici e stagionali in un'ottica di valorizzazione delle coltivazioni locali e delle biodiversità nonché di protezione dell'ambiente dall'inquinamento e dal traffico.

Le derrate alimentari dovranno essere rispondenti alla migliore qualità e genuinità (produzioni locali, garanzia di tracciabilità della filiera, prodotti di agricoltura biologica, ecc). Tutti gli alimenti dovranno essere corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare.

L'Appaltatore dovrà prevedere menù speciali, anche essi autorizzati da servizio territoriale della Asl, in occasione di ricorrenze e festività quali: Natale, Carnevale, Pasqua, conclusione dell'anno educativo.

L'Appaltatore deve obbligatoriamente gestire tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo (HACCP) previsto dal D.lgs. 6 novembre 2007, n. 193, e dal Regolamento CE 852/04 e s.m.i., nonché applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CE 178/2002 e ss.mm.ii.

L'Appaltatore dovrà produrre, a richiesta, all'Amministrazione contraente copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004, relativi alle fasi di preparazione dei pasti.

Nell'ambito della gestione del piano di applicazione del sistema HACCP, l'Appaltatore dovrà rendersi garante di tutte le operazioni svolte nei locali dedicati al servizio di ristorazione – inclusa la pulizia o di altri interventi o attività svolti in detti locali da altri soggetti – anche attraverso controlli pre-operativi. Si precisa che tutte le attrezzature presenti presso i locali oggetto del presente Capitolato dovranno rientrare nel piano di applicazione del sistema HACCP.

Deve essere curata l'igiene personale e utilizzato apposito abbigliamento da parte del personale addetto alla preparazione e produzione dei pasti.

Il servizio deve essere reso conformemente a quanto previsto dai “Criteri minimi ambientali per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari” di cui al D.M. 10 marzo 2020 relativi a:

1. flussi informativi;
2. prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
3. prevenzione e gestione dei rifiuti;
4. tovaglie e tovaglioli;
5. prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
6. pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici;
7. formazione e aggiornamento professionale del personale addetto al servizio.

In conformità al Decreto del 10 marzo 2020 del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare – Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria attenersi ai sotto specificati requisiti degli alimenti somministrati:

Alimenti / gruppo di alimenti	Requisiti dei prodotti alimentari
Frutta, ortaggi, legumi e cereali	Biologici per almeno il 50% in peso. Almeno un'ulteriore somministrazione di frutta deve essere resa, se non con frutta biologica, con frutta certificata nell'ambito del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata o equivalenti. La frutta esotica (ananas, banane) deve essere biologica oppure proveniente da commercio equo e solidale nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations, il World Fair Trade Organization o equivalenti. L'ortofrutta non deve essere di quinta gamma e deve essere di stagione secondo il calendario di stagionalità adottato dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi dell'art. 2 del decreto ministeriale 18 dicembre 2017 recante «Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche» o, nelle more della relativa adozione, secondo il calendario di cui all'allegato A, oppure secondo i calendari regionali. Sono ammessi i piselli, i fagiolini, gli spinaci e la bieta surgelati e la frutta non stagionale nel mese di maggio
Uova, anche pastorizzate liquide o con guscio	Biologiche

Carne	<p><u>carne bovina</u>: biologica per almeno il 50% in peso. Un ulteriore 10% in peso di carne deve essere, se non biologica, certificata nell'ambito del Sistema di Qualità Nazionale Zootechnia o nell'ambito dei sistemi di qualità regionali riconosciuti (quali QV o equivalenti), o etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali almeno con le informazioni facoltative «benessere animale in allevamento», «alimentazione priva di additivi antibiotici», o a marchio DOP o IGP o «prodotto di montagna»;</p> <p><u>carne suina</u>: biologica per almeno il 10% in peso oppure in possesso di una certificazione volontaria di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità competente, relativa ai requisiti «benessere animale in allevamento, trasporto e macellazione» e «allevamento senza antibiotici». Il requisito senza antibiotici può essere garantito per tutta la vita dell'animale o almeno per gli ultimi quattro mesi. <u>Carne avicola</u>: biologica per almeno il 20% in peso. Le restanti somministrazioni di carne avicola sono rese, se non con carne biologica, con carne avicola</p>
-------	---

	<p>etichettata in conformità a disciplinari di etichettatura facoltativa approvati dal Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali ai sensi del decreto ministeriale 29 luglio 2004 recante «Modalità per l'applicazione di un sistema volontario di etichettatura delle carni di pollame» per almeno le seguenti informazioni volontarie: «allevamento senza antibiotici», allevamento «rurale in libertà» (free range) o «rurali all'aperto». Le informazioni «senza antibiotici», «rurale in libertà» o «rurale all'aperto» devono figurare nell'etichetta e nei documenti di accompagnamento di tutte le carni consegnate per ciascun conferimento.</p>
Carne omogeneizzata	Biologico
Prodotti ittici	<p>(pesce, molluschi cefalopodi, crostacei): I prodotti ittici somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del regolamento (CE) n. 1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati «in pericolo critico», «in pericolo», «vulnerabile» e «quasi minacciata» dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (http://www.iucnredlist.org/search oppure http://www.iucn.it/categorie.php).</p>
Salumi e formaggi	<p>Almeno il 30% in peso deve essere biologico o, se non disponibile, a marchio di qualità DOP o IGP o «di montagna» in conformità al regolamento (UE) n. 1151/2012 e al regolamento (UE) n. 665/2014. I salumi somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621).</p>
Latte e yogurt	Biologico
Olio	<p>Come grasso vegetale per condimenti e cottura deve essere usato l'olio extravergine di oliva. Per almeno il 40% in capacità l'olio extravergine di oliva deve essere biologico. L'olio di girasole è ammesso per eventuali frittiture; altri oli vegetali possono essere usati nelle frittiture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'art. 29 della direttiva (UE) n. 2018/2001</p>
Pelati, polpa e passata di pomodoro	Almeno il 33% in peso devono essere biologici

D) Manutenzioni ordinarie

- spese per manutenzione ordinaria degli immobili sedi di servizio, compresa la tinteggiatura generale interna della struttura da effettuarsi una volta all'anno in tempi da concordarsi con l'Amministrazione Comunale, senza recare disagio alla regolare fruizione del servizio;
- spese per la manutenzione e riparazione degli arredi e attrezzature, piccole riparazioni

- relative agli impianti idrici ed elettrici;
- manutenzione delle aree verdi, giardini o verande e comunque dei locali pertinenti la struttura in orario consono tale da non intralciare il regolare espletamento del servizio; la cura e manutenzione delle aree verdi comprende: taglio dell'erba, innaffiamento, cura delle piante, pulizie generali, potatura e relativo smaltimento da effettuare con cadenza periodica (almeno mensile) utile a garantire la fruibilità degli spazi per le attività ludico-didattiche.

Tutte le spese dovranno essere concordate con l'Amministrazione.

E) Acquisto arredi, utensili, materiale vario

L'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione, adeguamento, integrazione degli arredi, utensili, attrezzature, stoviglie ed elettrodomestici dietro presentazione di fattura con dettagliata relazione tecnica dalla quale si evinca che il danno subito non sia dovuto ad incuria dell'appaltatore, ma a naturale usura ed utilizzo degli stessi oppure da richieste di adeguamento a norme vigenti in materia di igiene e sanità.

L'Appaltatore è responsabile degli immobili, sede di servizio e di quanto in esse contenuto, sia nel periodo di apertura che nel periodo di chiusura previsto contrattualmente o per altre cause sopravvenute.

Gli acquisti di cui alla lett. E) per un importo contrattuale pari a € 4.000,00 da effettuarsi nel corso della durata dell'appalto, dovranno comunque essere concordati con l'Amministrazione e debitamente rendicontati.

F) Pulizia e sanificazione/ acquisto materiale

- acquisto di detersivi ed attrezzature idonee ai sensi della normativa di riferimento vigente (HACCP) e di quanto altro necessario ad una corretta disinfezione degli ambienti;
- pulizia e sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali, secondo le normative vigenti, nonché dell'area aperta pertinente la struttura;
- accurata pulizia e sanificazione degli arredi, del materiale ludico-didattico, in generale di tutto il materiale presente nella struttura;

La Ditta dovrà attenersi alle disposizioni di cui al D.M. 51 del 29.01.2021 e del successivo Decreto correttivo 24 settembre 2021 recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detersivi"

G) Altri oneri

- acquisto divise per il personale, due invernali e due estive, preferibilmente tuniche con pantalone, differenti a seconda della mansione ricoperta (addetto alla pulizia, all'assistenza educativa), calzature, guanti monouso e, per il personale adibito al servizio cucina, divisa, copricapo e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia;
- coadiuvare l'ufficio comunale competente nel caricamento dati per la predisposizione della graduatoria annuale elaborata nel rispetto del vigente regolamento comunale del servizio, nonché nel caricamento di dati che si rendessero necessari per finalità inerenti il servizio;
- attività propedeutica all'accoglienza dei bambini nella sede del nido: comunicazione ai genitori dei bambini ammessi al servizio, incontri con gli stessi in relazione al periodo di inserimento presso la struttura;
- ogni altra spesa, non prevista nel presente capitolato, ma ritenuta necessaria per un migliore funzionamento del servizio, dovrà essere preventivamente richiesta per iscritto e autorizzata dai Responsabili dell'Ufficio Comunale competente.

N.B.

Tutti gli arredi e le attrezzature, acquistati, anche attraverso l'offerta tecnica, dovranno essere a ridotto impatto ambientale di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente 23 giugno 2022 n. 254. Gli arredi, acquistati dall'Appaltatore, ivi, compresi quelli proposti in sede di presentazione dell'offerta tecnico-qualitativa rimarranno, alla scadenza del contratto, di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

L'Appaltatore è responsabile di tutto il materiale inventariato presente nella struttura, indicato nell'elenco che verrà sottoscritto dalle parti al momento della consegna del servizio e risponderà direttamente dei danni verificatisi nell'esecuzione dello stesso derivanti da cause ad essa imputabili. Dovrà inoltre provvedere, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti da essa danneggiati senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

L'Appaltatore, inoltre, dovrà:

- osservare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della vigente normativa. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e impegnarsi al rispetto scrupoloso del proprio Documento di valutazione dei rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione;

L'Appaltatore dovrà comunicare, al momento della consegna del servizio i seguenti nominativi:

- ✓ Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- ✓ Medico competente;
- ✓ Personale designato per la gestione dell'emergenza antincendio.

In caso di emergenza sanitaria dovrà essere individuato il Referente per l'emergenza e il nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato all'amministrazione.

Entro i termini di legge dall'inizio delle prestazioni, l'affidataria dovrà poi consegnare all'Amministrazione:

- ✓ il Documento di Valutazione dei rischi (DVR);
- ✓ il Piano di emergenza e di evacuazione.

Tutte le attività conseguenti, effettuate nei termini e con le modalità previste per legge, dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale appaltante attraverso la trasmissione di regolari verbali.

Eventuali responsabilità e relative sanzioni amministrative o penali per inadempienze derivanti dal mancato rispetto delle norme vigenti, sono ad esclusivo carico dell'Appaltatore, fatta salva la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penali previste all'art.22 del presente capitolato. All'atto dell'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione **il Piano di autocontrollo (HACCP)** ed il nominativo dei relativi responsabili, predisposto ai termini di legge, per ogni sede di servizio.

L'Appaltatore si impegna a svolgere le prestazioni e i servizi oggetto dell'appalto, secondo le modalità operative stabilite dal presente capitolato, dall'offerta tecnico-qualitativa proposta dalla concorrente in sede di gara e in conformità alle disposizioni previste dalla normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento e dai regolamenti di attuazione.

H) Realizzazione dei Progetti educativi e adempimenti

L'Appaltatore dovrà:

- a) attuare il progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- b) garantire la partecipazione ai progetti proposti dall'amministrazione in ottemperanza a quanto a quanto previsto dal D.lgs n.65/2017, da effettuarsi durante l'orario di apertura del servizio;
- c) garantire un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione appaltante e con i suoi referenti;
- d) garantire il servizio di intrattenimento delle bambine e dei bambini durante le occasioni di incontro con le famiglie;
- e) presentare, entro il mese di ottobre di ciascun anno, il Progetto educativo relativo alla programmazione delle attività proposte, unitamente alla calendarizzazione di incontri ed eventi previsti per l'anno educativo di riferimento attraverso l'utilizzo di un crono programma;
- f) presentare, entro il mese di ottobre di ciascun anno, il progetto educativo - didattico individualizzato (P.E.I.), relativo alla programmazione delle attività laddove vi fosse la presenza di bambini con difficoltà nello sviluppo neuro psicomotorio;
- g) impegnarsi ad accogliere eventuali tirocinanti, secondo programmi formativi che l'Amministrazione stabilisce in accordo con l'Università o altri Enti di formazione. In tal caso il tirocinante dovrà essere seguito da un tutor individuato tra gli educatori/operatori dei servizi. In nessun caso il tirocinante potrà sostituire il personale impiegato nei servizi.
- h) predisporre ed inviare mensilmente entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento una relazione sull'attività complessiva svolta e i risultati conseguiti, con rilevazione delle criticità emerse e redazione di eventuali proposte per la risoluzione, redatta sia dagli educatori operanti in ogni Nido, differenziati per sezione, sia dai consulenti specialistici. Le relazioni dovranno essere poi controfirmate dall'Appaltatore o da un suo referente;
- i) trasmettere, al termine dell'anno educativo e comunque entro il 10 Agosto di ogni anno, una dettagliata relazione conclusiva con l'analisi e la valutazione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti, redatta per ogni singolo Nido dall'équipe educativa e dai consulenti specialistici. Le relazioni dovranno essere poi controfirmate dall'Appaltatore o da un suo referente;
- j) trasmettere al termine dell'anno educativo e comunque entro il 10 Agosto di ogni anno, un inventario dettagliato di tutte le attrezzature/materiali presenti nelle tre sedi del servizio, debitamente aggiornato e sottoscritto dal responsabile della gestione;
- k) l'Appaltatore dovrà rendicontare mensilmente entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento tutte le spese sostenute per la gestione del servizio, incluse quelle relative alle derrate alimentari, quelle relative alle spese di manutenzione e quelle relative all'acquisto di giochi, materiale didattico, arredi, utensili ed elettrodomestici mediante presentazione delle relative fatture.

STRUMENTAZIONE INFORMATICA

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione e a proprie spese PC, Tablet e stampanti, per lo svolgimento delle attività in capo alle educatrici referenti dell'appalto; dovranno essere garantite le misure di sicurezza indicate nell'apposito allegato.

Tutta la documentazione sviluppata dovrà essere in formato digitale e trasmessa via email al Referente comunale.

Laddove si rendesse necessaria l'apposizione di una firma, questa deve essere esclusivamente digitale e sono a carico dell'Appaltatore i costi per la fornitura dei kit di firma digitale qualificata da far utilizzare al personale preposto.

ART.15 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale provvede:

- a mettere a disposizione i locali, sede del Nido d'Infanzia e le attrezzature elencate nell'inventario;
- ai costi relativi alle utenze telefoniche fisse, idriche, elettriche;
- alla manutenzione straordinaria delle strutture e delle relative pertinenze, nonché interventi vari che implicino riparazioni e modifiche degli impianti;
- alla disinfezione e derattizzazione della struttura e delle aree esterne pertinenti;
- a curare i procedimenti relativi alle iscrizioni degli utenti aventi diritto, presso i propri uffici, e alla predisposizione delle graduatorie per l'ammissione;
- alla determinazione/aggiornamento delle rette di frequenza;
- alla predisposizione e/o modifica del regolamento interno di funzionamento del servizio.

All'atto della consegna del servizio le parti sottoscriveranno apposito verbale di consegna dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature ivi presenti, che, alla scadenza del contratto di gestione, dovranno essere restituiti all'Amministrazione nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, fatto salvo il logorio determinato dal normale uso degli stessi.

Allegato al verbale verrà consegnato l'inventario di tutto il materiale presente nella struttura che dovrà, alla scadenza del contratto, essere restituito debitamente aggiornato.

ART.16 - METODOLOGIA OPERATIVA E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore dovrà attenersi alle disposizioni metodologiche concordate con il Direttore dell'Esecuzione del contratto ed in particolare dovrà dettagliare nella fase di avvio del servizio le scelte operative nelle aree di seguito indicate:

- elaborazione, monitoraggio e valutazione periodica del progetto educativo annuale, del lavoro prestato in equipe con modalità osservative e valutative delle attività attuate;
- indicazione metodologia di lavoro utilizzata per favorire la socializzazione e le relazioni affettive, educare all'autonomia, stimolare lo sviluppo del linguaggio e la comunicazione, anche in relazione ai momenti di accoglienza del bambino e ricongiungimento con la famiglia;
- lavoro di rete tra i servizi socio-educativi-sanitari comunali: integrazione sociale nel nido del territorio;
- modalità utilizzate per la motivazione del personale ed il contenimento del turn-over.

ART.17 - RILEVAZIONE QUALITÀ PERCEPITA DALL'UTENZA

L'Appaltatore si impegna a rilevare annualmente la qualità del servizio percepita dall'utenza, attraverso l'elaborazione di strumenti di rilevazione tramite sistema informatizzato. I dati acquisiti dovranno essere analizzati e i risultati dell'indagine dovranno confluire in apposita relazione da produrre all'Amministrazione appaltante entro il mese di maggio di ciascun anno educativo.

L'Appaltatore si impegna ad intervenire sull'organizzazione del servizio al fine di rimuovere gli eventuali rilievi, avanzati dall'utenza, per migliorare la qualità complessiva dello stesso.

ART.18 - MODALITÀ DI VERIFICA, CONTROLLO E COORDINAMENTO

Sul servizio svolto dall'Appaltatore sono riconosciuti all'Amministrazione, ampie facoltà di controllo da attivarsi nelle forme ritenute più opportune, in qualsiasi momento e senza preavviso.

L'attività di controllo dell'Amministrazione ha lo scopo di verificare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento agli obblighi posti in capo all' Appaltatore e farà particolare riferimento:

- al mantenimento degli standard di qualità indicati dalla normativa regionale vigente;
- alla qualità del servizio erogato;
- alla conformità dello stesso al progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di offerta;
- all'idoneità del personale impiegato;
- alle condizioni igienico-sanitarie delle strutture e alla corretta tenuta del manuale di autocontrollo nel rispetto della normativa vigente;
- al rispetto dei C.C.N.L. del settore **in tutte le sue parti** e agli adempimenti previdenziali ed assicurativi previsti dalle leggi in materia;
- alla qualità delle derrate alimentari;
- al rispetto della tabella dietetica e del menù prescritti dall'ASL;
- alla qualità di tutte le forniture;
- agli altri aspetti del presente capitolato.

L' Appaltatore agevolerà, inoltre, ogni controllo svolto dalle istituzioni sanitarie competenti, al fine della verifica del rispetto delle normative igieniche e sanitarie

Il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica direttamente o rapportandosi al Referente designato dall' Appaltatore, l'organizzazione del servizio e la corretta applicazione delle linee metodologiche - educative programmate ed inoltre:

- a) verifica che le condizioni previste dal presente capitolato siano puntualmente rispettate e che il progetto tecnico-organizzativo presentato sia attivato sin dall'inizio delle prestazioni, riferendo per iscritto, all'Amministrazione comunale, in caso di riscontrate inadempienze;
- b) verifica la corretta attuazione dei progetti educativi didattici annuali e svolge funzioni di monitoraggio sulla qualità del servizio;
- c) verifica che durante il funzionamento del servizio sia costantemente mantenuto il rapporto numerico tra educatori e bambini e la prevista presenza di operatori (personale ausiliario e di cucina) stabilito dal presente capitolato in termini di presenza numerica e di orario lavorativo;
- d) vigila che l'affidatario rispetti pedissequamente la tabella dietetica (pietanze e grammature differenziate per fasce d'età) autorizzata dal competente settore dell'Azienda A.S.L.;
- e) verifica e concorre alla cura dei rapporti con le famiglie e le altre Istituzioni socioeducative e sanitarie territoriali coinvolte nel progetto tecnico-pedagogico;
- f) richiede e presiede con il RUP gli incontri collegiali con l'equipe educativa.

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 117 del D.Lgs. n.36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8, art. 117, D.Lgs. n.36/2023. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo

106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio di cui al presente capitolato nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. La stazione appaltante si riserva di incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di un documento attestante la regolare esecuzione del servizio.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia all'art. 117 del d.lgs 36/2023.

ART.20 - MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo globale dell'appalto verrà corrisposto in rate mensili posticipate a partire dalla data di avvio del servizio, a seguito di emissione di fattura in formato elettronico e trasmessa attraverso il Sistema di interscambio, ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 214, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e successive modificazioni.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente il Codice Identificativo Gara (C.I.G.), il Codice Univoco Ufficio (CUU) nonché il riferimento alla determinazione di impegno di spesa che verranno comunicati dall'Amministrazione.

La Stazione Appaltante, emesso il certificato di pagamento provvederà al pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

In conformità alla normativa vigente, la liquidazione delle fatture avverrà previa verifica effettuata dall'Ente circa la regolarità contributiva dell'appaltatore.

Resta inteso che i pagamenti verranno sospesi nel caso vengano contestate all'Appaltatore inadempienze nell'esecuzione del servizio che possano comportare l'applicazione delle penali. Per tale sospensione o ritardo l'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni.

La sospensione del termine di pagamento si intende cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del responsabile del servizio individuato dall'Ente che attesti l'avvenuto adempimento da parte dell'appaltatore ovvero che dichiarerà, a seguito di chiarimenti, che non sussistono le condizioni per l'applicazione delle penali.

Ai fini del rispetto della Legge 13.08.2010, n. 136, l'appaltatore dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari. Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, dovranno essere comunicati, entro sette giorni dall'avvio del servizio. I bonifici riporteranno, tra gli altri elementi, il codice CIG relativo alla gara.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE

È a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nell'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne l'Assicurato, anche per quanto svolto da persone di cui lo stesso deve rispondere, di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, lesioni personali e danneggiamenti a cose verificatisi in relazione all'attività oggetto dell'appalto (comprese le complementari, accessorie, connesse e collegate) svolta anche presso terzi.

Massimale € 3.000.000,00 per sinistro/anno.

Polizza RCT/O da stipulare con esclusivo riferimento al servizio in questione e con validità non inferiore alla durata dell'appalto nel rispetto delle seguenti clausole aggiuntive:

- i danni a terzi consequenziali e da interruzione di esercizio con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- i danni a terzi da incendio delle cose di proprietà dell'Assicurato con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale di polizza;
- danni alle cose di terzi in consegna e custodia
- danni derivanti dalla conduzione dei locali sede dell'attività
- danni conseguenti a preparazione, somministrazione di cibo e bevande
- danni alle cose sulle quali si eseguono i lavori di manutenzione ordinaria con un limite minimo assicurato pari al 10% del massimale.

L'Appaltatore, inoltre, si obbliga a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile per gli infortuni sofferti dai propri prestatori di lavoro € 2.500.000,00 per sinistro/anno con il massimo di € 1.000.000,00 per persona.

L'Appaltatore a, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e dipendenti, da mantenere in essere per tutta la durata contrattuale con le caratteristiche di seguito specificate, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima.

Qualora l'appaltatore aggiudicatario sia già in possesso di una polizza attiva avente le caratteristiche sopra dette, potrà produrla in copia autentica, con apposita appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione garantisce anche eventuali danni per l'espletamento delle attività oggetto dell'appalto e con l'inserimento delle clausole sopra specificate che si ritengono obbligatorie.

ART.22 - PENALI

L'Appaltatore dovrà scrupolosamente osservare le prescrizioni contrattuali e le indicazioni del progetto presentato per il presente appalto. È facoltà dell'Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento, tramite il personale degli Uffici di competenza, controlli e sopralluoghi per verificare la rispondenza del servizio fornito. L'Appaltatore è obbligato a fornire agli incaricati al controllo tutta la collaborazione necessaria consentendo, in ogni momento, il potere di controllo della Stazione Appaltante.

a) Penali in caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'art.126 del D.Lgs 36/2023

1. omessa o tardiva comunicazione nei termini richiesti del calendario attività equipe specialistica: 1 per mille al giorno dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo;
2. omessa o tardiva trasmissione dei registri presenze bambini e personale: 1 per mille al giorno

- dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo;
3. omessa o tardiva trasmissione delle relazioni tecnico-operative afferenti il servizio: 1 per mille al giorno dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo oltre alla sospensione dei pagamenti;
 4. omessa o tardiva trasmissione dei progetti educativi annuali: 1 per mille al giorno dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo;
 5. omessa o tardiva trasmissione della relazione conclusiva relativa a ciascun anno educativo 1 per mille al giorno dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo;
 6. omessa o tardiva presentazione dell'inventario nei termini previsti: 1 per mille al giorno dell'ammontare netto contrattuale per ciascun giorno di ritardo.
- Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale;

b) Penali afferenti all'esecuzione del servizio:

1. sospensione del servizio non autorizzata dall'Amministrazione: € 4.000,00;
2. applicazione di un progetto tecnico-pedagogico differente da quello presentato in sede di gara: € 1.500,00;
3. carenza dei requisiti degli operatori impiegati nel servizio: € 500,00 per ciascuna infrazione e per ciascun giorno di permanenza in servizio;
4. non ottemperanza, entro 7 giorni dalla richiesta, alle direttive dell'Amministrazione Comunale in merito alla sostituzione degli operatori non ritenuti idonei: € 500,00 per ciascuna infrazione;
5. omessa o tardiva comunicazione della sostituzione del personale educativo: € 200,00 per ciascuna infrazione;
6. inidoneo approvvigionamento, conservazione, stoccaggio, manipolazione, preparazione e somministrazione delle derrate alimentari: € 1.000,00 per ciascuna infrazione fino ad numero massimo di tre;
7. inidonea qualità e quantità delle porzioni di alimenti serviti in relazione alle tabelle dietetiche predisposte ed autorizzate dall'apposito Servizio di Igiene Alimentare della A.S.L.: € 500,00 per ogni infrazione riscontrata fino ad un massimo di tre;
8. difformità dei pasti predisposti rispetto alla tabella dietetica e menù settimanali autorizzata dal Servizio di Igiene Alimentare: € 1.000,00 per ciascuna infrazione;
9. inidonea pulizia, disinfezione, sanificazione ambienti: € 200,00 per ciascuna infrazione;
10. utilizzo di detergenti non idonei: € 50,00 per ciascuna infrazione;
11. mancato rispetto delle norme afferenti alla privacy: € 200,00 per ciascuna infrazione;
12. comportamento scorretto nei rapporti con l'utenza: € 200,00 per ciascuna infrazione;
13. mancato rispetto dell'utilizzo dei guanti monouso per l'igiene dei bambini e per le opere di sanificazione quando il loro utilizzo è stabilito nel documento di sicurezza: € 300,00 per ciascuna infrazione;
14. inidoneo stato igienico dell'abbigliamento di servizio del personale: € 100,00 per ciascuna infrazione;
15. scarsa o inadeguata manutenzione ordinaria della struttura: € 500,00 per ogni infrazione fino a un massimo di tre;
16. scarsa o inadeguata manutenzione delle aree verdi di pertinenza alle strutture: € 2.000,00 per ogni infrazione fino a un massimo di tre;
17. omessa fornitura di divise, calzature, copricapo etc.: € 300,00 per ogni divisa mancante;
18. mancata attivazione del laboratorio di lingua inglese nel corso dell'anno educativo: €1500,00, per ogni giorno di ritardo rispetto a quanto richiesto dall'Amministrazione.

c) penali per la componente ICT

il mancato rispetto delle misure di sicurezza, ICT, saranno a carico dell'Appaltatore tutti costi derivanti dal mancato rispetto delle misure di sicurezza ICT, in particolare quelli da multe da parte del GDPR.

ART. 23 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altro Appaltatore l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore.

All'Appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati all'Ente. Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'Appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

ART.24 - RINEGOZIAZIONE

Nel caso di sopravvenute circostanze straordinarie e imprevedibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 del D.lgs 36/2023.

ART.25 - RECESSO

In applicazione dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023 e dell'allegato II.14, l'Ente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all'Appaltatore a mezzo Pec.

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

In caso di recesso dell'Ente, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. 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.

ART.26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia nelle ipotesi disciplinate dall'art. 122 del D.Lgs 36/2023. La Stazione Appaltante dovrà risolvere il contratto 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 antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui al codice dei contratti.

In ogni caso si procederà alla risoluzione del contratto quando il responsabile dell'esecuzione del contratto accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni. In tale ipotesi invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni regolarmente eseguite, il cui importo può essere riconosciuto all'Appaltatore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la Stazione Appaltante dichiara risolto il contratto.

Costituiscono altresì causa di risoluzione del contratto:

- la sospensione del servizio non autorizzata dall'Amministrazione se l'infrazione viene reiterata per più di 3 volte;

- la non ottemperanza, entro 7 giorni dalla richiesta, alle direttive dell'Amministrazione Comunale in merito alla sostituzione degli operatori non ritenuti idonei se l'infrazione viene reiterata per più di 3 volte;
- l'inidoneo approvvigionamento, conservazione, stoccaggio, manipolazione, preparazione e somministrazione delle derrate alimentari, se l'infrazione viene reiterata per più di 3 volte;
- l'inidonea qualità e quantità delle porzioni di alimenti serviti in relazione alle tabelle dietetiche predisposte ed autorizzate dall'apposito Servizio di Igiene Alimentare della A.S.L. se l'infrazione viene reiterata per più di 3 volte;
- l'inidonea pulizia, disinfezione, sanificazione ambienti, se l'infrazione viene reiterata per più di 3 volte;
- inosservanza delle norme relative alla sicurezza finalizzate alla tutela dei bambini e delle bambine e del personale operante all'interno delle strutture;
- qualsivoglia comportamento lesivo della dignità dei bambini e delle bambine.

Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto anche in relazione alle maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante per l'affidamento a terzi del servizio di che trattasi.

ART.27 - SUBAPPALTO

In relazione al subappalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del d.lgs 36/2023, ai sensi del quale è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera. In particolare, il subappalto non è consentito per la parte del servizio effettuata dal personale educativo.

ART.28 - CESSIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto disposto all'art. 119 (subappalto) la cessione è consentita nei casi previsti dall'art. 120, comma 1, lettera d) punti 2 e 3 del D.Lgs. 36/2023.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 120 comma 12 e art. 6 dell'all. 2.14 del D.Lgs. 36/2023.

ART.29 - TRATTAMENTO E TUTELA DATI PERSONALI

L'Appaltatore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del contratto di fornitura/servizio le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nel disciplinare di gara che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritto.

Con la sottoscrizione del contratto, il rappresentante legale dell'Appaltatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito, si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, **ove necessario**, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del contratto per le finalità descritte nel disciplinare di gara e sopra richiamate;

La S.A. acconsente espressamente al trattamento da parte dell'aggiudicatario dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione del contratto.

Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 20 D.Lgs. 36/2023), il fornitore prende atto della pubblicazione e diffusione dei dati e/o della documentazione che la legge impone di pubblicare, tramite il sito internet www.comune.olbia.ot.it sezione amministrazione trasparente collegata alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023

Con la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali e si impegna a improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnico ed organizzativa adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi compresa quelle specificate nel contratto, unitamente ai suoi allegati; si impegna, altresì ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e privacy ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori, opportunamente autorizzati al trattamento dei Dati personali.

L'aggiudicatario prende atto che l'ente potrà operare verifiche periodiche, ispezioni ed audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dallo stesso, volti a riscontrare l'applicazione e l'adeguatezza delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.

In ragione dell'oggetto del Contratto, la Stazione Appaltante nomina l'Appaltatore, che accetta, quale "Responsabile del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE; a tal fine, l'Appaltatore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE e nei provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, limitandosi ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

L'Appaltatore si impegna all'adozione delle "**Misure Tecniche e Organizzative**" individuate **nell'allegato al presente capitolato**. L'Appaltatore dovrà consentire alla S.A. di eseguire anche tramite terzi audit e verifiche sulla corretta applicazione nelle norme in materia di trattamento dei dati personali da parte dell'Appaltatore e/o dei suoi sub affidatari e subappaltatori.

Nel caso in cui l'Appaltatore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni impartitegli dal Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati". In tal caso, l'Amministrazione potrà applicare le penali eventualmente previste nel Contratto e/o risolvere il contratto attuativo ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Appaltatore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza ed a farle osservare ai relativi dipendenti e collaboratori quali persone autorizzate al trattamento dei Dati personali.

ART.30 - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'Aggiudicatario si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" afferenti agli obblighi in esso contenuti, nonché a vigilare sull'osservanza delle stesse da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, oltre che dai subappaltatori.

ART.31 – RISERVATEZZA

L' Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso o comunque a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L' Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione. L'Appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e ulteriori provvedimenti in materia.

ART.32 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Appaltatore è esclusivo responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'Appaltatore dovrà, altresì, osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione, nei riguardi del personale assunto degli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'appaltatore si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'Amministrazione.

ART.33 - DOMICILIO LEGALE

Per gli effetti del contratto l'Appaltatore dovrà eleggere domicilio legale nel Comune di San Teodoro ai sensi delle disposizioni vigenti.

ART.34 - SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese inerenti la stipula del contratto compresa la registrazione, imposte e bolli.

ART. 35 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione appaltante e l'Appaltatore, in ordine all'esecuzione del servizio ed all'applicazione delle norme contrattuali, saranno devolute al Giudice competente del foro di Nuoro.

ART.36 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni nazionali e

regionali vigenti in materia, alle norme emanate dalla Comunità Europee e recepite nell'ordinamento italiano nonché a disposizioni regolamentari dell'Ente.

IL RUP
D.ssa Maria Margherita Lecca