

COMUNE DI

San Vito Dei Normanni

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE "DOTT. TERESA PRETE"

ART. 1 – OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di asilo nido comunale ubicato in via Padre Bronte a San Vito dei Normanni, per il periodo che va dal 01-02-2019 al 30-06-2019 e per un numero di 30 bambini frequentanti l'asilo, pari alla capienza massima.

L'appalto riguarda l'organizzazione e la gestione del servizio asilo nido, per bambini dai tre mesi ai tre anni, nell'orario dalle ore 7.30 alle ore 14, dal lunedì al venerdì.

Il soggetto gestore dovrà garantire, per conto dell'Amministrazione Comunale, ma in nome proprio e a proprio rischio, la gestione educativa, ausiliaria, delle forniture necessarie alla completa ed efficace prestazione del servizio, la manutenzione ordinaria dei locali e del verde, la preparazione, la distribuzione e l'assistenza ai pasti, la pulizia della struttura, nel pieno rispetto degli standard regionali e nazionali vigenti.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con proprio personale, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e zonale, nonché nel rispetto del progetto educativo ed organizzativo presentato in sede di gara. In generale, il servizio educativo richiesto all'affidatario comprende:

- a) l'offerta di un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- b) il sostegno alle capacità educative dei genitori, favorendo la conciliazione delle scelte professionali e familiari di entrambi i genitori, fornendo altresì le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- c) la destinazione di particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo

periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dagli educatori con i genitori. L'affidatario può realizzare attività ulteriori in correlazione al servizio affidato e qui disciplinato, purché compatibili.

2.1 Caratteristiche del servizio

Il servizio dovrà essere gestito in conformità agli standard strutturali e organizzativi previsti dal R.R. n. 4/2007, art. 53 e ss.mm.ii.

L'eventuale offerta di servizi integrativi che comportino la modifica strutturale di parte dei locali che richieda il rilascio di autorizzazioni particolari saranno a carico dell'affidatario.

L'affidatario deve assicurare che il servizio di asilo nido sia garantito per cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì, con un orario di apertura così distribuito:

- dalle ore 7.00 alle ore 14.30 dal lunedì al venerdì.

Il servizio di asilo nido dovrà essere aperto al territorio e non possono costituire causa di esclusione razza, sesso, lingua, religione, origine nazionale, etnica o sociale, handicap o qualsiasi altra caratteristica del bambino, dei suoi genitori o di chi ne esercita la potestà genitoriale.

a) Attività e gestione

Il servizio deve prevedere:

- la sostituzione tempestiva delle assenze del personale;
- la formazione del personale educativo secondo quanto disposto dalla normativa regionale da effettuarsi al di fuori degli orari di apertura del servizio, a proprie spese, nonché la partecipazione degli operatori;
- la designazione di un coordinatore pedagogico referente per l'attivazione del Progetto educativo;
- standard gestionali previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale in materia di asili nido;
- osservanza delle disposizioni normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

b) Servizi aggiuntivi:

- possibilità di ampliamento della fascia di utenza con l'offerta di attività integrative rivolte all'infanzia, oltre l'orario di apertura della struttura.
- possibilità di attivare altri servizi integrativi e ricreativi, quali beni strumentali all'esercizio del servizio da realizzarsi, esclusivamente dall'affidatario del servizio di asilo nido, al di fuori delle ore dedicate a servizio di asilo nido, negli spazi assegnati.

c) Rapporto adulto/bambino

Il rapporto adulto/bambino dovrà essere quello disposto dalla normativa regionale.

d) Partecipazione delle famiglie alla conduzione del servizio

Il soggetto gestore promuove e facilita la partecipazione dei genitori alle scelte educative anche attraverso l'organizzazione di incontri e riunioni.

e) Tariffa applicata alle famiglie

La tariffa mensile applicata alle famiglie per il servizio di Asilo Nido è disposta dall'Amministrazione Comunale con proprio atto e introitata dall'Ente.

Le tariffe per i servizi aggiuntivi di cui al successivo punto 8 sono stabilite dall'affidatario.

f) Personale

L'affidatario dovrà avvalersi per la gestione dei servizi dell'asilo nido del proprio personale.

L'affidatario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi, così come prescritto dalla vigente normativa e assorbendo il personale già operante nel servizio, ai sensi dell'art. 50 del Dlgs. 50/2016.

L'attività del personale si svolge secondo il metodo di lavoro di gruppo e il principio della collegialità in stretta collaborazione con le famiglie al fine di garantire la continuità degli interventi educativi e l'utilizzo delle diverse professionalità.

L'affidatario è tenuto al rispetto delle normative vigenti nonché ad applicare, per il personale impiegato per il funzionamento della struttura, i contratti collettivi di lavoro del settore di appartenenza. E' altresì tenuto ad osservare la normativa vigente in materia di assicurazione e previdenza sociale, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

L'affidatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile verso terzi, in dipendenza del servizio prestato.

L'affidatario comunicherà anticipatamente all'Amministrazione comunale tutti i nominativi, i dati anagrafici e il titolo di studio posseduto dal personale che opererà nell'asilo nido.

Il personale occupato deve essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti attribuiti e dello stesso dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalle normative vigenti.

L'affidatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

In particolare, dovrà presentare all'Amministrazione comunale il piano operativo della sicurezza e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento di tutti gli operatori.

Compete all'affidatario l'organizzazione del personale per l'ottimale esecuzione e gestione del servizio, nonché il controllo dell'osservanza di tutte le norme igieniche.

L'affidatario si impegna a contrarre un'adeguata copertura assicurativa per danni che possano derivare dagli operatori agli utenti durante il periodo contrattuale esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità al riguardo.

Lo stesso provvede inoltre alla copertura assicurativa attraverso una polizza di responsabilità civile in favore dei bambini e di ogni altro terzo per congruo massimale.

Analogamente provvede alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini sulla base di congrui massimali. Le polizze andranno inviate in copia all'Amministrazione comunale prima dell'inizio dell'affidamento per le verifiche di competenza.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni e altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa, al personale dell'affidatario nell'esecuzione del servizio. L'affidatario si impegna a contrarre una copertura assicurativa ulteriore per l'immobile ove è ubicato l'asilo nido rispetto a quella già prevista dal proprietario dell'immobile.

g) Rispetto accordo in materia di salvaguardia occupazionale

Al fine di assicurare la continuità del servizio educativo ed assistenziale e dell'occupazione lavorativa, l'affidatario è tenuto ad assumere, ai sensi dell'art. 50 del Dlgs. 50/2016, mediante passaggio diretto ed immediato, il personale dell'impresa cessante, attualmente affidataria del servizio.

h) Igiene, pulizia dei locali, degli arredi, dei giochi e delle suppellettili

Il affidatario garantisce l'igiene, la pulizia e la cura degli ambienti interni ed esterni, compresa la manutenzione del verde esterno, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero di bambini frequentanti.

Dovranno essere garantite:

- Pulizie giornaliere dei servizi igienici;
- pulizia giornaliera dei locali ad uso dei bambini
- sanificazione dei materiali ludici ad uso dei bambini
- sanificazione dei pavimenti e dei tappeti ludici

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto del servizio è di cinque mesi, dal 01-02-2019 al 30-06-2019.

Al termine del periodo contrattuale l'affidamento scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base d'asta è pari a € 74450,00 oltre IVA al 5%

ART. 5 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Il Comune concede all'affidatario, per il periodo dell'appalto, il pieno utilizzo dei locali dell'asilo nido dotato di impianti fissi, arredi, attrezzature, spazi esterni, nello stato in cui si trovano.

L'immobile, i beni mobili e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale; pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'affidatario.

L'affidatario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, degli impianti, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione senza alcun onere ulteriore a carico del Comune e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione del servizio, oltre a tutte le utenze relative, compresi gli oneri tributari.

Alla scadenza del contratto, l'affidatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

Sarà a carico dell'affidatario medesimo la sostituzione dei materiali e dei beni mancanti o danneggiati, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO ED ORARI

Gli orari di apertura saranno i seguenti:

- dalle ore 7,00 alle ore 14,30 dal lunedì al venerdì.
L'affidatario potrà prevedere frequenze superiori.

ART. 7 - ELABORATI TECNICI

Costituiscono parte integrante dell'offerta tecnica i seguenti elaborati:

- 1) Il progetto educativo ed organizzativo, eventualmente comprensivo dell'ampliamento dell'offerta di servizi integrativi allargata eventualmente anche ad altre fasce di età e dell'ampliamento dell'offerta oraria;
- 2) La relazione illustrativa dell'esperienza maturata.

1) Il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere redatto in lingua italiana su carta intestata del proponente, siglato in ogni sua pagina e sottoscritto all'ultima pagina, con firma per esteso ed in modo leggibile, dal legale rappresentante o da altro soggetto munito di idonea procura (in tal caso nella busta A alla documentazione dovrà essere allegata la procura in originale o copia conforme). In caso di raggruppamento temporaneo d'impresе non ancora costituito, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto da tutti i legali rappresentanti e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che l'impresa qualificata come capogruppo dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 60%.

In caso di consorzio, il progetto educativo ed organizzativo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente e da quello/i della/e ditta/e consorziata/e adibita/e all'esecuzione del servizio e dovrà contenere l'indicazione specifica delle parti del servizio che verranno eseguite da ciascuna impresa, fermo restando che almeno una delle consorziate dovrà effettuare il servizio nella percentuale minima del 60%.

Il progetto educativo ed organizzativo deve essere tassativamente redatto, pena la non valutazione dell'intero progetto, in un numero massimo di trenta facciate formato A4, con carattere Times New Roman 12.

Nel progetto educativo ed organizzativo il partecipante dovrà descrivere dettagliatamente le caratteristiche del servizio offerto, specificando gli elementi di seguito precisati:

Parte educativa in relazione a:

- metodologia proposta (esplicitare obiettivi educativi);
- progetto pedagogico-didattico (attività educativo-didattiche, giochi e materiale ludico didattico, organizzazione degli ambienti e degli spazi, organizzazione della giornata al nido, accoglienza giornaliera e momento di re-incontro con il familiare, utilizzo di giochi e materiale ludico didattico, servizi educativi e gestione delle "differenze" etnico-culturale, disabilità);
- modalità di gestione della fase di ambientamento del bambino al nido.

Rapporti relazionali in relazione a :

- rapporti con le famiglie e servizi innovativi alle famiglie;
- modalità di coinvolgimento delle famiglie e degli utenti (incontri personale asilo nido/genitori, informazione e documentazione del servizio, incontri tematico-educativi);
- rete e collaborazione con la Scuola dell'Infanzia;

Gestione del personale:

- ipotesi di organizzazione del servizio tenendo conto della ricettività del nido, stabilendo le turnazioni del personale, specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali; indicazione delle modalità e dei tempi di sostituzione e supplenza del personale;
- programma di aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste.

2) Relazione illustrativa dell'esperienza maturata nella gestione di servizi per l'infanzia:

- anni di esperienza di gestione diretta, in concessione o in appalto di servizi per l'infanzia sia pubblici, in convenzione e privati.

3) Organizzazione del servizio di ristorazione e pulizia locali.

4) Altre tipologie di offerta secondo quanto previsto all'art. 8 (servizi innovativi e alle famiglie) e **proposte migliorative del servizio.**

Art. 8 - ALTRE TIPOLOGIE D'OFFERTA (SERVIZI INNOVATIVI ALLE FAMIGLIE)

Nel rispetto della normativa vigente e della destinazione d'uso del fabbricato, le imprese partecipanti potranno proporre servizi aggiuntivi da svolgere all'interno dei locali del nido in orario e in giorni diversi dal normale svolgimento del servizio.

Per lo svolgimento delle attività l'aggiudicatario potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato per quanto concerne il servizio di asilo nido.

Eventuali esigenze particolari di arredo o di materiale necessari per la corretta erogazione del servizio saranno a carico dell'affidatario.

La descrizione di queste attività dovrà essere presentata in sede di gara; eventuali ulteriori attività che fossero proposte successivamente all'utenza, dovranno essere inviate in forma scritta per l'approvazione all'Amministrazione comunale, con la specifica se l'eventuale costo aggiuntivo sarà a carico dell'affidatario o degli utenti. L'Amministrazione si impegna a riscontrare la proposta entro e non oltre 30 giorni.

L'affidatario potrà anche attivare servizi di pre e post-nido, se richiesti dai genitori, ponendone i costi aggiuntivi a carico degli stessi, in aggiunta alla tariffa della normale frequenza.

Il soggetto gestore ha autonomia di progettazione e gestione di tali servizi sia al di fuori del normale orario del nido ed anche in giorni prefestivi e/o festivi, che durante gli orari di apertura del servizio purché svolti in zone e locali non utilizzati per il normale svolgimento del servizio. L'affidatario descriverà nel progetto presentato in fase di gara quali servizi aggiuntivi desidera proporre all'utenza; tuttavia, per esigenze sorte successivamente in base all'andamento della gestione potranno essere presentate nuove proposte.

In ogni caso, i rapporti economico-finanziari derivanti da tali attività e servizi aggiuntivi, saranno regolati e gestiti autonomamente dal soggetto gestore con le famiglie, senza che da ciò derivi alcun coinvolgimento e/o responsabilità dell'Amministrazione comunale.

ART. 9 - OBBLIGO DELLE PARTI

Oneri a carico della Stazione Appaltante:

1. la messa a disposizione dei locali, idonei ed arredati, per l'attività di asilo nido;
2. le coperture assicurative dell'immobile da incendio e furto di beni di proprietà;
3. le imposte, tasse ed obblighi derivanti da proprietà;
4. la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti fissi.

Oneri a carico dell'affidatario:

L'affidatario si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente capitolato con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare provvede a garantire:

1. la realizzazione del progetto di gestione presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati;
2. l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
3. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari);
4. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura dell'affidatario;
5. la pulizia dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi e del materiale messo a disposizione;
6. il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
7. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
8. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale e dei bambini iscritti ai servizi;
9. le spese per acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono (comprese le spese di voltura per il subentro nei contratti di fornitura) e tassa rifiuti;
10. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi alle attrezzature, ai locali occupati e all'area verde, ivi compresi la manutenzione degli apprestamenti antincendio;
11. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico dell'Amministrazione comunale dal presente capitolato;
12. la fornitura delle attrezzature e degli arredi che dovessero risultare necessari per l'allestimento delle attività integrative allargate anche ad altre fasce di età, che al termine dell'appalto resteranno di proprietà dell'affidatario.
13. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti, inviando trimestralmente il relativo prospetto riassuntivo all'Amministrazione
14. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. L.vo 81/2008 e s.m.i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
15. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;

16. l'iscrizione al catalogo regionale per le strutture che offrono servizi in favore dell'Infanzia.

ART. 10 - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Per i bambini lattanti (dai 6 ai 12 mesi) gli alimenti dovranno essere portati giornalmente dai genitori secondo le tabelle dietetiche stabilite dall'unità operativa "Igiene della nutrizione" dell'ASL Brindisi 1 o di prescrizioni differenti certificate del medico pediatra, (per particolari problematiche di salute).

Ogni genitore dovrà attenersi alla tabella dietetica autorizzata dalla ASL, salvo i casi certificati di allergie e/o intolleranze.

Gli alimenti dovranno essere pre-confezionati.

Per i bambini semidivezzi, di età compresa tra i 13 e i 23 mesi e i divezzi, di età compresa tra i 24 e i 36 mesi, sarà compito della Ditta aggiudicataria organizzare e garantire i pasti attraverso un servizio di catering.

Il massimo dei pasti da somministrare giornalmente è pari a 15.

La ditta aggiudicataria sceglierà direttamente la ditta fornitrice del catering nel rispetto della normativa e di quanto richiesto nel presente articolo, assumendosi ogni responsabilità.

La distribuzione e la somministrazione dei pasti dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme igieniche e di sicurezza in materia e delle tabelle dietetiche stabilite dall'unità operativa "Igiene della nutrizione" dell'ASL Brindisi 1. Sono previste diete particolari dietro prescrizione medica.

La preparazione dei pasti, il legame fresco-caldo, con produzione della stessa giornata di consumo dovrà essere effettuata esclusivamente presso i locali dell'azienda che fornisce il catering, che dovrà rispettare i requisiti indicati dalla ASL.

Il centro di cottura dovrà possedere le autorizzazioni e/o abilitazioni sanitarie, amministrative, ecc... necessarie per l'esercizio dell'attività ed il regolare funzionamento del servizio e dovrà essere situato a una distanza non superiore ai 30 Km dalla sede dell'Asilo nido.

Copia di tutte le autorizzazioni dovrà essere consegnata al Servizio Sociale comunale.

Le materie prime dovranno essere di prima qualità ed in ottimo stato di conservazione.

La ditta aggiudicataria dovrà fare in modo che il suo operato –acquisto, conservazione, lavorazione e distribuzione delle vivande, igiene e sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare- sia rispondente e conforme alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari

L'HACCP dell'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico del affidatario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche e tutta la normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente.

nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità. E' vietato l'uso di cibi precotti e/o preconfezionati (es. spinacine, ecc..) e di alimenti surgelati ad eccezione, per questi ultimi, di quelli espressamente previsti dalle tabelle dietetiche.

E' tassativamente vietato il riciclo di cibi preparati nei giorni precedenti. E' espressamente vietato l'uso di alimenti contenenti organismi geneticamente modificati.

Il personale della ditta catering dovrà essere informato ed istruito sul piano HACCP adottato per lo svolgimento del servizio.

La ditta catering dovrà inviare al Comune copia della documentazione attestante la conformità delle materie prime. I cibi dovranno essere contenuti in appositi contenitori termici ed in grado di conservare la temperatura a 65° per i caldi con l'osservanza di tutte le norme igienico sanitarie previste dalla ASL per i bambini di età indicata.

I pasti appena confezionati devono essere trasportati presso l'asilo nido a mezzo di auto furgonati, che dovranno possedere sia i requisiti tecnico costruttivi prescritti dalle apposite

leggi in materia sia le autorizzazioni sanitarie e consegnati al nido fino all'ingresso del punto di smistamento.

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al D.P.R. n°327/80 e s.m.i. e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato D.P.R.

La ditta aggiudicataria sarà direttamente responsabile del servizio catering scelto e risponderà direttamente in caso di anomalie e/o disservizio e del mancato rispetto della normativa di quanto disposto in materia dalla ASL.

Il personale educativo provvederà alla somministrazione dei pasti, coadiuvati dal personale ausiliario.

Il personale in servizio della ditta aggiudicataria che si occuperà della somministrazione dei pasti ai bambini, dovrà curare la pulizia della propria persona, del proprio abbigliamento ed eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto e dovrà osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti degli utenti.

Per la somministrazione dei pasti il personale educativo ed ausiliario dovrà indossare camici perfettamente puliti e guanti monouso.

ART. 11 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

Il affidatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale il Comune comunicherà l'avvenuta aggiudicazione della gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone e cose che venissero arrecati dal personale del affidatario nell'espletamento dei servizi, dovrà avere massimali non inferiori ad Euro 1.000.000,00 per ogni sinistro; Euro 2.000.000,00 per danni a persone; Euro 1.000.000,00 per danni a cose. La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo dell'appalto.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta affidataria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

ART. 12 - PIANO DELLA SICUREZZA

L'affidatario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D. Lvo 81/08.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze e all'individuazione dei rischi di interferenza.

ART. 13 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'affidatario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, l'affidatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono l'affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

La vigilanza ed il controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, mediante costante verifica sull'organizzazione e svolgimento delle prestazioni inerenti al presente capitolato, compete al Comune. Al personale incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative. Per i rischi di interferenza si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. 81/2008.

ART. 14 - SUBAPPALTO

E' fatto assoluto divieto all'affidatario di subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato, fatta eccezione per i servizi di pulizia dei locali, manutenzioni e refezione, sotto pena dell'immediata decadenza dal contratto d'appalto ed incameramento della polizza fideiussoria definitiva.

ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di affidamento. La cessione si configura anche nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 16 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – CLAUSOLA PENALE

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dei successivi articoli, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'aggiudicatario penali da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 3.000,00 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di liquidazione del compenso o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento:

- le singole inadempienze verranno contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni dell'affidatario.
- la decisione definitiva verrà assunta dalla Amministrazione per il tramite del Responsabile competente alla gestione del contratto entro 15 giorni lavorativi.

ART. 17 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA/DECADENZA DALLA GESTIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione comunale, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno dell'affidatario oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 16 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'affidatario:

- perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento; - contravvenga al divieto di cessione del contratto e di sub-appalto.

In ogni caso l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale all'applicazione della terza penale prevista dal precedente art. 16. Oltre alla dichiarazione di decadenza del contratto l'Amministrazione si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione del servizio nel caso si verificano violazioni che, ove protratte, possano arrecare pregiudizio agli utenti;

Nel caso di decadenza del contratto o di rinuncia da parte dell'affidatario, quest'ultima da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 30 giorni, l'Amministrazione comunale procede ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva.

ART. 18 - PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento Europeo, l'affidatario è titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti ed alle rispettive famiglie.

L'affidatario è responsabile dei danni provocati agli interessati in violazione delle norme vigenti e delle istruzioni impartite dall'Amministrazione in materia.

ART. 19 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Sono parimenti a suo carico le spese di registrazione, di quietanza, di copia e di scrittura.

ART. 20 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alla normativa di riferimento comunale, regionale, nazionale, europea emanata od emananda, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART. 21 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione comunale in ordine alla prosecuzione del servizio.

In assenza di una soluzione concordata per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione comunale e l'affidatario, relativamente ai patti convenuti ed a quanto non previsto nel presente atto ma relativo al servizio in oggetto, la controversia sarà demandata al Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia.

ART. 22 - AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto, da redigersi nelle forme di legge e secondo le indicazioni del presente capitolato. In pendenza di stipulazione del contratto il affidatario dovrà dare comunque avvio alla prestazione contrattuale.

ART. 23 - TRACCIABILITA'

Il affidatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.