

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e forma dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto

TITOLO II

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEI SERVIZI

- Art. 3 - Calendario di funzionamento dei servizi
- Art. 4 - Individuazione utenza e verifica
- Art. 5 - Orientamenti per l'elaborazione del progetto

TITOLO III

PERSONALE

- Art. 6 - Attribuzioni e funzioni delle singole figure professionali
- Art. 7 - Personale
- Art. 8 - Gestione del personale
- Art. 9 - Obblighi del personale
- Art. 10 - Continuità dei servizi
- Art. 11- Organizzazione del lavoro e del personale
- Art. 12- Formazione
- Art. 13- Ulteriori applicazioni della normativa

TITOLO IV

PULIZIA ED IGIENE

- Art.14 - Prescrizioni in ordine alla pulizia ed igiene degli ambienti

TITOLO V

FORNITURA DEI MATERIALI

- Art. 15 - Fornitura dei materiali

TITOLO VI

ALIMENTAZIONE

- Art. 16 - Obblighi dell'aggiudicatario rispetto agli alimenti
- Art. 17 - Somministrazioni degli alimenti
- Art. 18- Diete speciali
- Art. 19 – Controllo degli alimenti
- Art. 20 - Rilievi dell'Amministrazione Comunale

TITOLO VII

LOCALI ED ATTREZZATURE

- Art. 21 - Consegna dei locali e delle attrezzature
- Art. 22 - Verbale di consegna e di restituzione
- Art. 23 - Mantenimento dello stato dei locali degli impianti e delle attrezzature
- Art. 24 - Verifica periodica degli impianti e degli immobili
- Art. 25 - Riconsegna degli immobili, degli impianti e delle attrezzature

TITOLO VIII

PREZZO E PAGAMENTO

- Art. 28- Importo a base d'asta
- Art. 27- Pagamento del corrispettivo dovuto

TITOLO IX

PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

- Art. 28- Revisione in caso di soppressione del servizio
- Art. 29- Risoluzione del contratto e penali
- Art. 30- Spese di contratto
- Art. 31- Stipula del contratto
- Art. 32- Domicilio della Ditta Appaltatrice e Foro competente

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

- Art.33 - Verifica periodica della gestione
- Art. 34 - Servizi ulteriori
- Art. 35 - Controlli
- Art. 36 - Spese di gestione a carico della Ditta
- Art. 37 - Oneri a carico del Comune
- Art. 38 - Oneri della Ditta appaltatrice
- Art. 39 - Divieto di cessione e subappalto
- Art. 40 - Estensione
- Art. 41 - Obblighi e responsabilità della Ditta
- Art. 42 - Inefficacia di clausole e/o patti aggiunti
- Art. 43 - Altre norme regolatrici dell'appalto
- Art. 44 - Trattamento dei dati personali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1-

Oggetto e forma dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione completa di:

- n. 1 Nido d'Infanzia con ricettività di n° 28 posti, destinato a bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi (art. 7 comma 1 della Legge Regionale 13 maggio 2003 n. 9);
- n. 1 Centro d'Infanzia con pasto e sonno con ricettività di n° 28 posti, destinato a bambini di età compresa tra i tre ed i trentasei mesi (art. 7 comma 2 della Legge Regionale 13 maggio n. 9).
- Prolunga-Nido così come definiti dall' art. 7 comma 2 della Legge Regionale 13 maggio n. 9 per minori di età compresa tra i due anni e i cinque anni

I Servizi sopra citati sono luoghi di formazione e di sviluppo della personalità destinati ai bambini ed alle bambine per favorirne il loro benessere psico-fisico, lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali (art. 1 comma 2 della Legge Regionale 13 maggio n. 9)

Detti servizi vengono descritti come di seguito specificato:

- A) attività socio-educative-pedagogiche;
- B) servizi di assistenza e vigilanza;
- C) servizio di pulizia degli ambienti ivi inclusi cucine, refettori, spazi esterni;
- D) acquisto e stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti;
- E) servizi di preparazione e distribuzione pasti presso le cucine degli immobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale;

- F) manutenzione delle attrezzature e degli arredi da cucina e locali annessi e zone di Pertinenza (dispense, antibagni, bagni, spogliatoi, sala refezione);
- G) fornitura del materiale monouso e del materiale di pulizia;
- H) fornitura del materiale di consumo ludico didattico (colori, cartoncini, pennelli, etc.)
- I) fornitura del materiale per l'igiene dei bambini

Art. 2

Durata dell'appalto

L'appalto ha durata triennale (due anni e sette mesi) decorrente dal 01/01/2016 ovvero, se precedente, di attivazione del servizio indicata in apposito verbale di inizio di attività predisposto dal Comune e controfirmato dalle parti.

Su richiesta del Comune, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità del servizio nelle more di svolgimento della successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare le funzioni, le attività e le forniture del presente appalto per il tempo necessario all'espletamento dell'iter procedurale, alle medesime condizioni previste nel contratto stipulato.

Alla scadenza, il Comune si riserva la possibilità di applicare la previsione di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del D.Lgs 163/2006, per una durata identica a quella dell'appalto principale.

TITOLO II

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 3

Calendario e funzionamento del servizio

I servizi funzioneranno per n. 5 (cinque) giorni alla settimana per n. 11 (undici) mesi di apertura per circa 220 (duecentoventi) giorni l'anno corrispondenti a circa 44 settimane.

I servizi funzioneranno di norma dal 1° settembre al 31 luglio di ogni anno, con interruzioni in linea di massima coincidenti con i periodi di sospensioni dell'attività come da calendario scolastico.

Il calendario annuale verrà definito dall'Amministrazione Comunale entro il mese di settembre.

L'orario di funzionamento dei Servizi è quello sotto riportato:

- Nido d'Infanzia Trenino Rosso (Viale Marconi) 7,30- 16,00/ 7,30-19,00
- Centro d'infanzia Trenino Blu (Via 8 Marzo) 7,30-13.15/7,30-16,00
- Prolunga Nido Trenino Rosso (Viale Marconi) dalle 9.00 alle 13.00 funzionerà tutti i sabati da settembre a luglio

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di modificare l'orario ed i giorni di funzionamento del servizio qualora ciò sia reso indispensabile da esigenze di organizzazione della struttura o a causa di eventi straordinari.

Le ore di servizio indicate sono calcolate sul numero massimo di utenti accolti secondo la ricettività autorizzata e nel rispetto del rapporto operatori/utenti stabilito dalla normativa regionale di cui all'art. 1 del presente capitolato; la programmazione del servizio e del relativo impiego delle risorse professionali sarà determinato dal Responsabile di struttura di concerto con il Coordinatore Pedagogico, sulla base del numero di soggetti effettivamente accolti.

Art. 4

Individuazione utenza e verifica

La programmazione, la verifica ed il controllo delle attività descritte nell'art.1, saranno effettuati dal Responsabile comunale dei servizi per la prima infanzia e dal Coordinatore con responsabilità pedagogiche delle strutture, all'uopo individuato dalla Ditta aggiudicataria.

L'ammissione dei bambini avverrà esclusivamente su designazione dell'Ufficio competente in base alle domande pervenute e/o alle graduatorie formulate dal predetto Ufficio qualora vi sia un lista d'attesa.

Art. 5

Orientamenti per l'elaborazione del progetto

L'Amministrazione Comunale intende mantenere e migliorare il modello educativo ed organizzativo dei Servizi oggetto del presente capitolato, in modo tale da garantire attraverso alcune linee guida fondamentali una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità che hanno caratterizzato il progetto delle strutture negli anni precedenti.

Le linee guida di riferimento per le proposte di progetto sono da individuarsi nella sintetica descrizione e specificazione organizzativo progettuale relativa alle seguenti tipologie di servizio:

- N. 1 NIDO D'INFANZIA (art. 7 comma 1 della Legge Regionale 13 maggio 2003 n. 9)
- N. 1 CENTRO D'INFANZIA con pasto e sonno (art. 7 comma 2 della Legge Regionale 13 maggio 2003 n. 9)
- PROLUNGA-NIDO (art. 7 comma 4 della Legge Regionale 13 maggio n. 9)

I servizi devono identificarsi per un specifica, esplicitata ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo - didattiche tra loro coerenti alle letterature scientifica.

Le Ditte dovranno produrre una elaborazione progettuale di massimo 20 cartelle che verrà valutata in sede di Commissione in base ai seguenti elementi:

Modello pedagogico-educativo in relazione a:

Un progetto educativo che ha come base il riconoscimento della specificità dei servizi e contestualmente delle caratteristiche competenze ed esigenze peculiari delle fasce di età dei destinatari dei servizi stessi.

La metodologia dell'osservazione come strumento di lavoro che permette di collegare teoria e pratica.

L'intervento educativo come risposta ai bisogni del bambino di contenimento e contatto, di rassicurazione e benessere, di individualità dei ritmi, di interessi e di attenzione nello specifico:

- 1) Per quanto riguarda il Nido d'Infanzia ed il Centro Infanzia una figura di riferimento che garantisca la continuità relazionale soprattutto nei momenti di cura e routine, di rispetto dei tempi nella gradualità della separazione dalle figure parentali nell'ambientamento e favorisca l'esplorazione e l'autonomia del bambino.
- 2) Per quanto riguarda il Prolunga.Nido, l'acquisizione e la messa in pratica di alcune competenze: il rispetto per le persone, per gli spazi ed i materiali, il rispetto delle regole di convivenza, il sapersi coinvolgere ed impegnare nei giochi e nelle attività e il portarli a termine.

Nel rispetto dei questi principi il progetto educativo si basa sugli aspetti sotto elencati

1. Organizzazione dell'ambiente

Valutazione organizzazione degli spazi diversificati e riconoscibili per le fasi dello sviluppo del bambino;

Proposte educative e di gioco adeguate alle fasi dello sviluppo del bambino;

Materiali usati nelle attività di gioco;

2. Scansione dei tempi nel corso della giornata

Organizzazione della fasi di ambientamento;

Organizzazione con di una giornata tipo;

Organizzazione del pasto e di altri momenti di routine;

3. La qualità delle relazioni e degli spazi, in considerazione sia del tipo di servizio, sia delle diverse fasce di età

Organizzazione dei turni del personale adeguate alle esigenze del progetto;

Ruolo dell'educatore nei diversi momenti della giornata;

Le modalità organizzative per garantire la continuità delle prestazioni dei servizi in caso di assenze di personale;

4. Metodologia di osservazione e documentazione del lavoro educativo

Uso degli strumenti quali la programmazione l'osservazione, la verifica, la documentazione, il lavoro collegiale, ecc.;

Progettazione/programmazione scritta delle esperienze o attività educative con l'adozione di tecniche di osservazione e documentazione, la redazione di relazioni intermedie e finali di rendicontazione, la valutazione delle attività e delle esperienze educative;

5. Rapporti con le famiglie

Accoglienza dei bambini e dei genitori, con particolare riguardo alla ambientamento ed alle situazioni di rilevante necessità;

Modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie;

Strumenti e modalità di informazione;

Modalità di condivisione dell'esperienza di crescita del bambino da parte dei genitori o altri adulti di riferimento prevedendo occasioni di partecipazione e di confronto sul proprio rapporto con i figli o su problemi legati all'educazione, alla cura dei propri bambini integrando professionalità di educatori e famiglie, con l'eventuale consulenza educativa e pedagogica di esperti o attraverso la costituzione di gruppi di genitori.

6. Organizzazione del servizio

Pulizie e cura degli aspetti igienico sanitari- le modalità organizzative e i criteri gestionali per la realizzazione di tutte le azioni previste nel progetto educativo

Un piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori;

Organigramma del personale necessario da impegnare nello svolgimento dei servizi;

TITOLO III

PERSONALE

Art.6

Attribuzioni e funzioni delle singole figure professionali

A) Coordinatore dei servizi per la prima infanzia

Il coordinatore nominato dalla Ditta Aggiudicataria, deve avere età superiore ai 18 anni, essere in

possesto dei titoli di cui all'art 7 del presente capitolato.

Le funzioni attribuite al Coordinatore responsabile sono le seguenti:

- essere il referente per l'Amministrazione e per il Responsabile dei servizi per la prima infanzia;
- essere il responsabile per quanto attiene la programmazione educativa, l'organizzazione ed il coordinamento delle attività del personale delle strutture.
- artecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati ed alle fasi di dimissione dei minori;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire con le educatrici i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale dell'asilo nido, ivi compresi gli atti di amministrazione eventualmente affidatigli;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale dell'asilo nido.

B) Personale educativo

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesto dei titoli di studio come descritti dall'art. 7 del presente capitolato.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono in particolar modo:

- promuovere il concetto dei bambini come portatori di diritti ai quali va riconosciuto di essere persone con sensibilità, risorse e competenze proprie, di essere soggetti autonomi per i quali progettare specifiche e personalizzate opportunità educative;
- soddisfare i bisogni di cura ed accudimento attraverso la predisposizione di un ambiente adeguatamente organizzato e un'attenzione particolare ai tempi, ai luoghi, alle strategie offrendo opportunità che assicurino lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e della motivazione dei bambini alla conoscenza del mondo e delle sue regole come dell'ambiente e delle sue componenti;
- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il coordinatore pedagogico delle strutture, con i servizi sociali territoriali;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con il coordinatore pedagogico e le famiglie.

Il personale della ditta appaltatrice, oltre alle ore di servizio a contatto con l'utenza, deve disporre di ore per riunioni, programmazione ecc.; tali attività devono essere svolte durante la chiusura delle strutture e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza.

In sede di gara la ditta dovrà presentare una scheda relativa all'organizzazione del personale considerando che il personale stesso dovrà prendere servizio al momento di inizio dell'appalto (o nei giorni precedenti necessari per l'organizzazione del servizio) indipendentemente dal numero degli utenti iscritti e frequentanti.

Inoltre nei casi di assenza, per qualsiasi motivo, del citato personale dipendente la ditta appaltatrice si obbliga a mantenere attivo il servizio provvedendo alla immediata sostituzione del personale, che deve comunque avvenire tempestivamente e per l'intera durata del periodo di assenza in modo da mantenere inalterati i parametri previsti dalla vigente normativa.

C) Personale di cucina

Il personale di cucina deve avere esperienza nell'ambito della ristorazione scolastica e deve essere in possesto dei requisiti di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Al personale di cucina competono le seguenti funzioni:

- preparazione e somministrazione giornaliera in loco di pasti nel rispetto delle normative vigenti e delle tabelle dietetiche appositamente predisposte dalla Ditta e approvate dal competente servizio dell'ASUR. Area Vasta 4. Ogni eventuale modifica alle suddette tabelle deve essere, preventivamente autorizzata dal competente servizio dell'ASUR 'Area Vasta 4 e comunicata al Responsabile dei servizi per la prima infanzia ;
- responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari;
- mantenimento dei rapporti di collaborazione con il coordinatore per l'organizzazione del servizio.

D) Personale ausiliario

L'aggiudicatario, dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato che sarà addetto alle operazioni di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti (sezione cucina, sezione lavanderia ecc.).

Il numero degli addetti dovrà essere equilibrato rispetto al numero dei bambini e comunque, rispettare i parametri di legge.

Art. 7

Personale

L'aggiudicatario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione dei servizi possieda i requisiti previsti dalla normativa vigente

L'aggiudicatario pertanto dovrà:

- a) garantire il rispetto del rapporto educatori/bambini stabilito dalla Legge Regionale 13 maggio 2003 n. 9 e successive modifiche ed integrazioni
 - b) garantire che ogni unità lavorativa impiegata sia in possesso dei titoli così come indicati negli artt 14,15,16 del Regolamento Regionale del 22 dicembre 2004 n. 13 così come modificato dal Regolamento Regionale 28 luglio 2008, n. 1
- Le figure professionali del Coordinatore e dell'Educatore oltre ai titoli specificati nel sopracitato regolamento regionale dovranno possedere esperienza almeno biennale nella funzione richiesta.

Art. 8

Gestione del personale

L'aggiudicatario provvede direttamente a tutti gli atti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario-previdenziale previsti dalla vigente normativa relativi alla gestione del personale educativo, a quello addetto all'organizzazione del servizio.

L'organico, comunque, non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze di servizio.

Il personale dovrà inoltre essere adeguatamente formato e costantemente aggiornato secondo le modalità previste all'art. 12 del presente capitolato. Il personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie, previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili sul posto di lavoro. Il personale deve altresì mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza, disponibile alla collaborazione nei riguardi di altri operatori che lavorano nei servizi e degli utenti e dell'Amministrazione Comunale. Prima dell'inizio del servizio, la Ditta consegna al Responsabile comunale del servizio una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta con la quale si attesti, per ogni singolo addetto al servizio, il possesso delle certificazioni necessarie per la funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.

La Ditta consegnerà altresì un elenco nominativo del personale impiegato nella gestione dei Servizi oggetto

del presente capitolato da aggiornare di volta in volta in caso di variazioni.

Il Coordinatore è il referente unico del Comune per il servizio in oggetto.

La ditta si impegna fin d'ora, qualora necessario, ad adeguare il numero delle unità lavorative e/o delle ore impegnate nel servizio proporzionalmente all'aumento o alla diminuzione del numero degli utenti.

Art. 9

Obblighi del personale

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al DPR 16/04/2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) e sue modifiche ed integrazione, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate fra Comune e responsabili della ditta e deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Qualora si rilevino infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'Art. 29, il Responsabile comunale del servizio informerà la ditta con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Responsabile comunale del servizio del Comune può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- presentarsi al lavoro in stato di alterazione derivante dall'assunzione di alcol, di sostanze stupefacenti e, in generale, di sostanze psicotrope;
- inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone;
- arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali della programmazione e del progetto del servizio.

Art. 10

Continuità dei servizi

Per garantire l'espletamento del servizio, l'aggiudicatario si impegna ad assorbire, prioritariamente, il personale necessario già adibito al medesimo servizio del precedente affidatario, se disponibile.

Date le caratteristiche e la valenza relazionale dei servizi oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario si impegna a garantire, per tutto il periodo contrattuale, la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over nei termini previsti dal successivo Art. 38, lett. e).

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale incaricato, che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'aggiudicatario di darne notizia al Comune almeno 4 giorni prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale. In ogni caso, il Soggetto Appaltatore deve rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

L'assenza del personale deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile comunale del servizio da parte dal Coordinatore Pedagogico individuato dalla Ditta. Tempi e modalità dell'eventuale sostituzione devono essere concordate di volta in volta con il Responsabile stesso. Su richiesta di quest'ultimo, l'aggiudicatario dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del

personale assente per qualsiasi motivo.

Art. 11

Organizzazione del lavoro e del personale

La ditta appaltatrice nel provvedere all'espletamento del servizio si farà carico inoltre:

- a) della determinazione dei turni di lavoro dei propri soci/lavoratori/dipendenti nell'ambito dell'orario di funzionamento delle strutture stabilito dall'Ente appaltante;
- b) del controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei propri soci/lavoratori/dipendenti;
- c) del controllo e garanzia della regolarità dei servizi effettuati;
- d) della continuità dei servizi provvedendo immediatamente e comunque non oltre il giorno successivo, alla sostituzione con personale di pari qualifica per ferie, malattia o altro.

Art. 12

Formazione

Tutto il personale nell'ottica di promuovere lo sviluppo delle abilità, conoscenze e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovrà frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale, corsi di formazione, a carico della Ditta appaltatrice su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti dei destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato.

La Ditta deve predisporre l'attuazione di programmi di formazione e aggiornamento professionale per tutti gli operatori impiegati, ed in maniera particolare per il personale neoassunto e per quello destinato a nuove mansioni e in occasione di modifiche organizzative. Annualmente dovrà inviare al Responsabile comunale del servizio l'elenco dei corsi effettivamente svolti specificando altresì i destinatari e le modalità di partecipazione degli operatori.

Art. 13

Ulteriori applicazioni della normativa

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato, l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione correttamente e costantemente aggiornato, inviando al Comune apposito fascicolo per ciascun operatore contenente:

- copia del certificato di identità con fotografia di riconoscimento;
- copia del titolo di studio;
- tesserino di idoneità sanitaria;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo.

L'aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario, così come previsto dal presente capitolato si impegna a garantire la stabilità degli operatori riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

TITOLO IV

PULIZIA ED IGIENE

Art.14

Prescrizione in ordine alla pulizia ed igiene degli ambienti

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 327/1980 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio ausiliario dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e pertanto i locali dovranno essere sempre in stato di scrupolosa pulizia intervenendo nei tempi e nei modi del presente capitolato.

1) Lavori giornalieri:

- pulizia (con aspirapolvere o scopa a frange con panno imbevuto di sostanza antistatica) di tutti pavimenti e delle zoccolature perimetrali di tutti i locali compresi i servizi igienici;
- lavaggio con detergente disinfettante di tutti i pavimenti compresi quelli dei servizi igienici;
- pulitura e lavaggio dei cestini portarifiuti con asportazione degli stessi;
- riordino e spolveratura a umido con utilizzo di prodotti sanificanti di mobili, tavoli, arredi telefoni suppellettili, ecc;
- lavaggio di arredi vari, dove possibile, con detergenti disinfettanti;
- eliminazione di impronte da porte e con detergente disinfettante;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante dei servizi igienici (lavandini, W.C. e pareti circostanti apparecchi idrosanitari);
- lavaggio accurato con detergente disinfettante della cucina e delle sue attrezzature;
- raccolta dei rifiuti e delle cartacce in appositi sacchi da depositare nei luoghi di raccolta;
- scopatura degli spazi esterni (balconi etc...);
- pulizia accurata di tutti i materiali ludico-didattici con prodotti idonei;
- pulizia accurata spazi esterni.

2) Lavori settimanali:

- spolveratura dei muri;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante di tutte le pareti piastrellate dei servizi igienici;
- aspirazione a fondo delle tende e dei divani;
- lavaggio e disinfezione dei mobili scrivanie ed arredi;
- lavaggio porte ed infissi di porte e finestre;
- spolveratura plafoniere di apparati illuminanti con lavaggio delle parti in vetro o in plastica;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante di tutti vetri sia internamente sia esternamente;
- lavaggio della biancheria dei lettini e delle culle (lenzuoli, coperte etc...)

3) Lavori annuali (da effettuarsi durante la chiusura estiva):

- pulizie delle intelaiature e davanzali delle finestre, delle porte interne ed esterne ed altri infissi;
- pulizia accurata di tutti i vetri interni ed esterni, delle finestre delle porte, divisori ed ingressi;
- pulizia e lavaggio dei rivestimenti murali lavabili;

Per l'esecuzione del servizio di pulizia non potranno essere impiegate macchine ed attrezzi in qualsiasi modo pericolosi né detergenti tossici, nocivi, corrosivi.

A tale riguardo l'appaltatore aggiudicatario è tenuto a fornire all'Ente appaltante, prima dell'attivazione del servizio, le schede tecniche dei prodotti impiegati.

I materiali e gli eventuali attrezzi potranno essere depositati esclusivamente presso luoghi appositamente identificati dall'Ente appaltante.
E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali e attrezzature.

TITOLO V

FORNITURA DEI MATERIALI

Art. 15

Prescrizioni in ordine alla fornitura dei materiali

L'aggiudicatario si obbliga a fornire alle strutture all'inizio dell'anno scolastico e ogni qualvolta il Coordinatore, sentito il Responsabile comunale dei servizi per la prima infanzia ne ravvisi la necessità ed il bisogno:

- tutti i materiali didattici necessari all'espletamento delle attività educative riguardanti le Strutture, compresi i materiali per i laboratori, nonché quelli di cancelleria.
- i materiali, gli attrezzi (detersivi, spatole, sacchi di plastica per rifiuti, stracci, scope, spugne, macchine etc.) ed i mezzi d'opera necessari all'espletamento del servizio di pulizia (scale, carrelli etc.), ,
- i materiali mono uso (tovaglie, rotoloni, carta igienica etc);
- cassetta di pronto soccorso;
- i prodotti per l'igiene personale dei bambini (pannolini, saponi, pomate etc.);

quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio.

E' a carico della Ditta aggiudicataria tutto il materiale per la sicurezza del personale.

Tutto il materiale fornito, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini, (pannolini, giochi, colori, libri ecc.) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità

TITOLO VI

ALIMENTAZIONE

Art. 16

Preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti

L'aggiudicatario si obbliga affinché tutti gli alimenti siano 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 nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità.

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di preparazione, trasformazione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, distribuzione dei pasti, anche con riferimento alla legislazione della Regione Marche.

L'aggiudicatario, ha l'obbligo di modificare, anche nel corso della fornitura, gli elementi quantitativi e qualitativi dei generi alimentari qualora tali variazioni fossero richieste dalle competenti autorità sanitarie.

Tali modifiche dovranno essere obbligatoriamente comunicate per iscritto al Responsabile di struttura.

Il personale utilizzato dall'aggiudicatario, dovrà essere informato ed istruito sulla normativa vigente in materia di HACCP nell'ambito dell'attività di formazione di cui all'art. 12 del presente capitolato. Qualora per la preparazione dei pasti fossero necessari ingredienti non previsti nelle tabelle dietetiche, questi dovranno essere comunque forniti dall'aggiudicatario senza alcun sovrapprezzo rispetto a quello di aggiudicazione.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare derrate alimentari contenenti alimenti geneticamente modificati o cibi precotti.

Art. 17

Somministrazione degli alimenti

L'aggiudicatario dovrà presentare menu differenziati stagionalmente, le relative tabelle dietetiche nonché le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate.

Tali menu e tabelle dovranno essere approvati dal competente servizio della ASUR Area Vasta 4, che potrà introdurre modifiche e/o integrazioni sia qualitative sia quantitative senza che l'aggiudicatario possa pretendere aumenti del costo del servizio. Gli alimenti devono essere cotti sul posto nelle cucine allestite presso la struttura.

Art. 18

Diete speciali

Nell'ipotesi di minori che necessitino di diete speciali, l'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere tempestivamente alla somministrazione degli alimenti in queste espressamente previsti seguendo e rispettando tutte le disposizioni legislative attualmente in vigore.

Sarà onere dell'aggiudicatario acquisire la documentazione sanitaria comprovante la necessità di usufruire di uno specifico regime alimentare così come sarà onere dell'aggiudicatario predisporre tutta la modulistica previa consultazione ed assenso dell'amministrazione comunale per poter presentare apposita domanda da parte dell'utenza interessata.

Resta inteso comunque che l'aggiudicatario provvederà ad inviare copia di tutta la documentazione acquisita al Responsabile comunale dei servizi per la prima infanzia.

L'aggiudicatario dovrà altresì erogare pasti rientranti in diete particolari dettate da motivi non sanitari bensì religiosi e/o filosofici.

Nessun sovrapprezzo potrà essere preteso dall'aggiudicatario per la preparazione dei pasti rientranti nelle diete speciali.

Art. 19

Controllo degli alimenti

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare o far effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli per verificare l'igiene dei locali presso il luogo di preparazione e di distribuzione dei pasti anche mediante prelevamento di campioni da far analizzare presso laboratori di propria fiducia. Il Comune si potrà avvalere, per i controlli igienico sanitari, dei competenti servizi di igiene pubblica ed ambientale o di propri incaricati.

Le eventuali analisi di laboratorio saranno effettuate presso strutture specialistiche indicate dall'Amministrazione Comunale in accordo con il servizio Igiene dell'ASUR Area Vasta 4.

Art. 20

Rilievi dell'Amministrazione Comunale

Il Comune farà pervenire all'aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni, le eventuali contestazioni rilevate dagli organi preposti al controllo e le conseguenti prescrizioni. Entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare a tali prescrizioni o a presentare le controdeduzioni.

Nell'ipotesi di mancata ottemperanza alle prescrizioni, mancata presentazione delle controdeduzioni o qualora le medesime vengano dall'Amministrazione Comunale ritenute non sufficientemente probanti, questa sarà libera di agire nei modi e nelle sedi che riterrà più opportune per la tutela del servizio e la salvaguardia della salute dei soggetti frequentanti i servizi per la prima infanzia.

TITOLO VII

LOCALI ED ATTREZZATURE

Art. 21

Consegna dei locali e delle attrezzature

L'Amministrazione comunale si impegna alla consegna delle strutture dopo l'aggiudicazione definitiva dell'appalto, mediante la sottoscrizione da parte di entrambe le parti contraenti di apposito verbale di consegna redatto in duplice copia di cui una rimarrà agli atti dell'Amministrazione Comunale e l'altra rimarrà all'aggiudicatario.

Con il termine strutture di cui al comma 1 si intendono i locali siti in Sant'Elpidio a Mare e precisamente:

- Nido D'Infanzia sito in Piazzale Marconi, dotato di arredi ed attrezzature come da inventario e spazi esterni;
- Centro Infanzia sito in Via 8 Marzo, dotato di arredi ed attrezzature come da inventario e spazi esterni;

Sono a carico dell'aggiudicatario le piccole riparazioni ed in particolare solo a titolo esemplificativo:

Arredi:

- la manutenzione degli arredi e l'acquisto e manutenzione delle attrezzature di completamento come indicatori, bacheche, bidoni e cestini della spazzatura, appendini, piccoli armadi e tutta la cartellonistica descrittiva e/o preventiva prevista dalla normativa vigente;
- il riattamento di finiture danneggiate dall'utenza o da terzi.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale, tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio e sempreché tali interventi di straordinaria amministrazione non siano resi necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

In particolare, per quanto attiene le attrezzature della cucina, si precisa che l'aggiudicatario dovrà provvedere alla manutenzione compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio da effettuarsi con ricambi originali avvalendosi delle ditte scelte d'intesa con l'amministrazione comunale. Solo la sostituzione completa di tutta l'attrezzatura, in quanto non riparabile a giudizio dei tecnici incaricati dal Comune, sarà a carico del Comune.

L'aggiudicatario inoltre, dovrà redigere apposita relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma dell'art. 4, comma 2, lettera a) D.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi spesa inerente l'eventuale integrazione degli arredi, utensileria o vasellame che non siano compresi tra quelli consegnati.

Art. 22

Verbale di consegna e di restituzione

Della consegna di tutto il materiale all'inizio del servizio e della sua restituzione al termine dello stesso, saranno redatti in contraddittorio appositi verbali sottoscritti dalle parti

contraenti.

Art. 23

Mantenimento dello stato dei locali degli impianti e delle attrezzature

L'aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non preventivamente autorizzato dai competenti Uffici comunali.

Art. 24

Verifica degli impianti e degli immobili

L'aggiudicatario si obbliga, a lasciar verificare lo stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato, e a segnalare tempestivamente in forma scritta di quanto ritenuto non idoneo a garantire gli standard di qualità del servizio erogato.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale provvedere alla sostituzione di quanto ritenuto non idoneo a garantire gli standard di qualità del servizio erogato.

Art. 25

Riconsegna degli immobili degli impianti e delle attrezzature

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si obbliga a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione.

L'aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.

La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale ed addebitata all'aggiudicatario.

TITOLO VII

PREZZO E PAGAMENTO

Art. 26

Importo a base d'asta

L'importo presunto dell'intero appalto è di **€ 2.067.184,96** oltre I.V.A., se ed in quanto dovuta, di cui:

- **appalto principale: € 1.033.592,48**, oltre I.V.A., per un periodo di due anni e sette mesi, da gennaio 2016 luglio 2018, come di seguito dettagliato:
- **NIDO INFANZIA/CENTRO INFANZIA**
 - € 37,81 oltre l'I.V.A. giornaliero per la fascia di frequenza 7,30/19,00 per un numero indicativo di 15 minori iscritti
 - € 32,05 oltre l'I.V.A. giornaliero per la fascia di frequenza 7,30/16,00 per un numero indicativo di 21 minori iscritti
 - € 26,37 oltre l'I.V.A. giornaliero per la fascia di frequenza 7,30/13,15 per un numero indicativo di 20 minori iscritti
- **PROLUNGA-NIDO**
 - € 7,22 oltre l'I.V.A. giornaliero per la fascia di frequenza 9,00/13 per un numero indicativo di 10 minori iscritti

L'offerta economica, presentata come previsto nel disciplinare di gara si intende comprensiva delle seguenti voci:

- quota per spese di gestione;
- costo attività educativa ed attività correlate;
- mensa;
- materiale di consumo per attività didattiche ed educative;

- materiale per la cura e l'igiene personale;
- materiale sanitario;
- manutenzione ordinaria

- **opzione ex art. 57, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006 s.m.i. € 1.046.768,18**, oltre I.V.A., per un periodo di due anni e sette mesi successivi alla stipulazione del contratto d'appalto principale per la ripetizione dei servizi.

Si precisa che gli oneri per la sicurezza sui luoghi di lavoro per rischi da interferenza non soggetti a ribasso, sono pari ad (zero) come specificato al successivo art.37

Art. 27

Pagamento del corrispettivo dovuto

Il corrispettivo richiesto per i servizi oggetto del presente appalto, determinato in relazione all'intera gestione per il periodo di durata del contratto, sarà quello risultante dall'esito della gara e del relativo ribasso.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, debitamente vistata dal Responsabile comunale del servizio per l'avvenuta ed esatta esecuzione del servizio.

Con tale corrispettivo la ditta s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto soddisfatta con il pagamento del predetto corrispettivo.

Sarà cura della ditta:

- a) compilare un prospetto riepilogativo mensile da allegare alla fattura, contenente l'indicazione dei turni del personale specificati per figura professionale;
- b) un prospetto con il nome delle figure professionali impiegate con accanto le ore effettivamente svolte;
- c) compilare un prospetto riepilogativo mensile da allegare alla fattura, contenente l'indicazione delle presenze degli utenti e degli operatori.
- d) Allegare alla fattura tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute per i materiali di cancelleria, per l'igiene dei bambini e per i materiali di pulizia e monouso

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Le fatture, qualora complete da quanto richiesto, verranno liquidate entro il termine pattuito dalle parti in sede di stipula del contratto di appalto, comunque non superiore a 30 giorni, previa acquisizione del DURC.

L'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo dovuto non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

TITOLO IX

PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

Art. 28

Revisione del prezzo contrattuale

I corrispettivi di cui al precedente articolo non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo offerto resterà quindi fisso ed invariato per tutta la durata del servizio.

In essi si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni del servizio in parola.

La revisione prezzi è ammessa a partire dal 2017 su richiesta dell'Appaltatore, ed effettuata secondo quanto disposto dall'art. 115 del D.lgs 163/2006.

Fino a quando non saranno pubblicati i prezzi di riferimento di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 7 del D.Lgs 163/2006, la revisione dei prezzi verrà effettuata con riferimento alla variazione dell'indice nazionale ISTAT

dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI – senza tabacchi) relativo all'anno successivo al primo

Art. 29

Risoluzione del contratto e penalità'

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto di appalto, ex art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) in caso di fallimento o cessazione dell'affidatario;
- b) perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dall'affidatario in sede di gara;
- c) revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- d) grave inadempienza dell'affidatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- e) reiterata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- f) reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal Capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- g) mancata stipula delle polizze assicurative previste dal Capitolato;
- h) inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- i) inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio;
- j) mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta del concorrente;
- k) comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- l) motivi di interesse pubblico generale correlati a modificazioni delle norme di settore o dell'ordinamento generale riguardanti il soggetto appaltante;;
- m) inadempienza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010;
- n) ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Qualora la risoluzione del contratto avvenga per responsabilità della ditta appaltatrice e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggior costo dal servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta aggiudicataria, fatta salva la possibilità di adire le vie legali nel caso in cui il comportamento configuri ipotesi di reato.

In caso di prestazioni difformi, diverse e/o non adeguate a quanto previsto nel presente capitolato, il Comune con provvedimento motivato dal Responsabile dell' Area, può applicare una penalità variabile da un importo minimo pari allo 0,020% ad un importo massimo pari allo 0,21% dell'importo contrattuale previa contestazione scritta

E' fatta salva la facoltà per la ditta aggiudicataria di presentare controdeduzioni e/o giustificazioni scritte entro 15 gg. dal ricevimento della contestazione. In mancanza, la contestazione si intende tacitamente accettata.

Qualora le motivazioni presentate dalla ditta non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà

all'applicazione della penalità. L'importo della penalità sarà detratto dai compensi dovuti alla ditta per i servizi prestati.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della ditta aggiudicataria.

In tutti i casi, la risoluzione del contratto va comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento

Qualora le motivazioni presentate dalla ditta non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà all'applicazione della penalità. L'importo della penalità sarà detratto dai compensi dovuti alla ditta per i servizi prestati.

Art. 30

Spese di contratto

Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata o esclusa sarà a carico della ditta. Di dette spese non si potrà esercitare diritto di rivalsa.

Art. 31

Stipula del contratto

La stipula del contratto dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione da parte del Comune dell'avvenuta aggiudicazione.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non si presenti alla stipula nel termine fissato e non concorrano giusti motivi, valutati tali dall'Ente stesso per la stipula tardiva, il Comune ha la facoltà di dichiararla decaduta e di procedere a nuovo affidamento, a spese dell'inadempiente.

Art. 32

Domicilio della ditta appaltatrice e Foro competente

La ditta appaltatrice elegge il suo domicilio presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare – Area 3 Servizi Sociali, Culturali e Demografici, fermo restando che per ogni controversia il Foro competente è quello di Fermo.

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art.33

Verifica periodica della gestione

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà, di accedere alla struttura per verificare il rispetto dei punti concordati con particolare riferimento agli aspetti qualitativo-gestionali del servizio erogato direttamente con proprio personale.

L'Amministrazione Comunale, inoltre si riserva di verificare la rispondenza dell'attività svolta con il progetto educativo di cui all'art. 6 del presente capitolato ed i percorsi pedagogici stabiliti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impiegato che non offra, nello svolgimento del servizio, garanzie di capacità, contegno corretto, con personale in possesso dei medesimi requisiti di qualificazione professionale ed esperienza richiesta dal presente capitolato.

Art. 34

Servizi ulteriori

La ditta, previa autorizzazione del Responsabile comunale del contratto e nel rispetto di leggi e regolamenti, può utilizzare gli immobili per altre attività di socializzazione, ludiche, od educative rivolte ai minori residenti o domiciliati a Sant'Elpidio a Mare e loro familiari ,

purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sulla programmazione dei servizi previsti dal presente appalto. Resta inteso che nessun onere aggiuntivo a tale utilizzo potrà essere posto a carico del Comune e che nessuna responsabilità verrà attribuita all'Ente appaltante qualora si dovessero verificare danni a persone o cose nello svolgimento delle attività suddette. Qualora ne venga valutato l'interesse pubblico, il Comune potrà deliberare un contributo ai costi di tali attività.

Art. 35

Controlli

La ditta deve essere dotata di un sistema di auto valutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Responsabile comunale del servizio, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta provvede inoltre a concordare con lo stesso responsabile le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici, anche dotandosi di una carta dei servizi. In ogni caso il Comune si riserva di condurre rilevazioni della qualità percepita dagli utenti in merito allo svolgimento dei servizi appaltati in linea con quanto prevede la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 27 marzo 2004.

Art. 36

Spese di gestione a carico della Ditta

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) le assicurazioni;
- c) mantenimento di un buon livello di funzionalità degli arredi e delle attrezzature nello svolgimento delle attività all'interno della struttura;
- d) l'aggiornamento e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- e) la fornitura del materiale monouso per le attività educative, le attività di pulizie e del materiale di consumo;
- f) ogni altra spesa inerente la gestione del servizio.

Art. 37

Oneri a carico del Comune

Al Comune fa carico quanto segue:

- a) il pagamento delle utenze relative al canone bimestrale telefonico fino ad un massimo di € 50,00 per ciascuna struttura, riscaldamento, fornitura energia elettrica e acqua.
 - b) la manutenzione ordinaria degli impianti di riscaldamento, elettrici e idrici.
 - c) effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero immobile.
- Qualora l'importo della bolletta telefonica dovesse superare la cifra stabilita di cui al punto a) l'eventuale maggior costo sarà posto a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 38

Oneri della Ditta Appaltatrice

La ditta aggiudicataria:

- a) s'impegna a rispettare ed a applicare le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria;

- b) assicura le prestazioni con il proprio personale regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati come meglio specificati all' Art 7 del presente capitolato, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
- c) risponde dei danni alle persone ed alle cose che potrebbero derivare al Comune per fatto della Ditta medesima e/o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione infortunistica sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che al riguardo venisse aperta. La ditta è tenuta ad esibire, prima dell'inizio del servizio la polizza di assicurazione di responsabilità civile relativa ai danni arrecati alle persone ed alle cose in conseguenza al servizio, la polizza infortuni valide per tutta la durata dell'appalto nei termini meglio dettagliati al successivo art. 41;
- d) si impegna ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze dei Servizi oggetto del presente appalto il personale ed a comunicare tempestivamente, motivandolo con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto;
- e) si obbliga ad adibire ai Servizi oggetto dell'appalto operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione del dipendente assente, con personale di pari qualifica, adeguandosi alle indicazioni operative e alle disposizioni emanate dal Comune. In ogni caso non sono consentite sostituzioni degli operatori in misura superiore al 30% degli operatori. In caso di astensione dal lavoro per sciopero la Ditta dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali, come indicati all' art.10 del contratto collettivo di lavoro cooperative sociali e con le modalità previste dalla legge n. 146 del 12/06/90;
- f) nella sua qualità di datore di lavoro, si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia;
- g) si impegna ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro della categoria nazionale e territoriale in vigore per il settore nella quale si svolge il servizio, per tutto il personale dipendente e anche per i rapporti con i soci.
- h) assicurerà la tutela indicata nelle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati.
- i) comunicherà tempestivamente al Responsabile comunale del servizio ogni modificazione intervenuta negli assetti societari e nella struttura dell'impresa, nonché negli organi tecnici ed amministrativi;
- j) si impegnerà all'applicazione delle norme relative al cambio di gestione previste nel contratto collettivo nazionale e negli accordi a livello locale applicabili al comparto di appartenenza rispetto al personale dipendente della cooperativa sociale attuale gestore, con riferimento al personale impegnato nel servizio durante l'ultimo anno.
- k) si impegnerà a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al responsabile comunale del contratto, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il predetto responsabile è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Ente appaltante.
- l) doterà il proprio personale di idonea divisa ,di cartellino di riconoscimento e di libretto di idoneità sanitaria
- m) si impegnerà a attuare il progetto educativo proposto attraverso uno specifico piano d'intervento concordato con il Responsabile comunale del servizio.

Ai sensi del D.Lgs. 81 del 09/04/08, il costo della sicurezza per la riduzione /eliminazione dei rischi interferenziali è pari ad € 0 (zero) in quanto non sussistono rischi da valutare .

Art. 39

Divieto di cessione e subappalto

E' vietato il subappalto e la cessione del contratto fatte salve le prestazioni previste all'art 14 relativamente alle pulizie annuali e/o settimanali.

Il contratto non può essere ceduto; non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune capofila, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 40

Estensione

Qualora l'Amministrazione dovesse verificare la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività di natura complementare, ovvero ampliare l'oggetto dell'appalto, potrà affidare prestazioni aggiuntive o suppletive, alla ditta appaltatrice con le modalità previste dalla normativa vigente

Art. 41

Obblighi e responsabilità della Ditta

La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

A tal fine, l'affidatario deve essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula del contratto:

- per i danni causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili dei Comuni associati, per un massimale di € 2.500.000,00/sinistro;
- per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale di € 2.500.000,00/persona.

La polizza non potrà avere durata inferiore a quella del servizio affidato.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune capofila.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile comunale del servizio può convocare il legale rappresentante della ditta presso la sede del settore.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudataria deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008) e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

Art. 42

Inefficacia di clausole e/o patti aggiunti

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto nel presente capitolato potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Art. 43

Altre norme regolatrici dell'appalto

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad osservare oltre al presente capitolato tutte le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie nonché le leggi anti inquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 44

Trattamento dei dati personali

La Ditta deve assicurare il pieno rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. ed in particolare dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati e con modalità a ciò strettamente correlate, impegnandosi a trattare tali dati con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

La comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati è ammessa nei limiti previsti dal D.Lgs.196/2003.

Il soggetto aggiudicatario si impegna in ogni caso a non utilizzare dati e informazioni di cui i suoi operatori siano venuti a conoscenza; in caso di abuso essa sarà ritenuta direttamente responsabile del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale.

All'atto della stipula del contratto di appalto, l'aggiudicataria, responsabile del trattamento, comunicherà al responsabile comunale del servizio, tramite invio di una formale comunicazione, i nominativi degli incaricati per il trattamento dei dati.

Relativamente alle procedure di gara, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi. Il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento; le Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla gestione del contratto o presso le quali dovranno essere fatti i necessari controlli; i concorrenti che partecipano alla gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte della Stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara.

Tali dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti i soggetti partecipanti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs.n. 196/2003 e successive modificazioni.

Relativamente alla gestione dei servizi, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, ciascun Comune titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla stazione appaltante. In particolare l'Appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del

titolare); non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto; dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della Legge medesima.

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dall'impresa saranno raccolti e trattati presso la Provincia di Fermo-Stazione Unica Appaltante – per la gestione della gara e saranno trasmessi e trattati dal Comune di Sant'Elpidio a Mare - Area 1 Servizi Istituzionali e Gestione delle Risorse Interne per l'instaurazione del rapporto contrattuale per la finalità del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto all'accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Provincia di Fermo-Stazione Unica Appaltante – V.le Trento, 113 –Fermo, e a far data dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto anche nei confronti del Comune di Sant'Elpidio a Mare – Area 3 Servizi Sociali,Culturali e Demografici – Piazzale Marconi 14/f.

