



# Comune di Porto Torres

Area affari generali, legale e contenzioso, politiche sociali, sport, cultura, turismo, pubblica istruzione

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO DI ASILO NIDO COMUNALE "A.SABIN" PER IL PERIODO 2024/2027. CIG B2BD59487B

### Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Oggetto del presente affidamento è la gestione del servizio di asilo nido comunale che si individua presso la struttura comunale denominata "A.Sabin", situata in via Principe di Piemonte 71 a Porto Torres.

La ditta affidataria, a seguito dell'aggiudicazione del servizio, realizzerà tali servizi con propria organizzazione, secondo quanto definito dal presente Capitolato Speciale.

I servizi dovranno essere garantiti in stretto ossequio alla normativa nazionale e regionale di riferimento oltre a quanto previsto nel presente capitolato. Dovranno in particolare essere garantiti gli standard previsti dalla Regione Autonoma della Sardegna con particolare riferimento alla D..G.R. n. 50/12 del 16.9.2008 in cui vengono dettagliati i requisiti di funzionamento delle strutture dedicate (Allegato alla Delib.G.R. n. 53/7 del 29.10.2018)

L'importo complessivo presunto dell'affidamento per l'intera durata ammonta ad € 1.410.138,26 + IVA (euro unmilionequattrocentodiecimilacentotrentotto,26) e risulta così composto:

- costo a carico del Comune di Porto Torres € 820.649,52 (euro ottocentoventimilaseicentoquarantanove,52) + IVA al 5%;
- compartecipazione direttamente introitata dagli utenti € 589.488,74 (euro cinquecentoottantanovemilaquattrocentoottantotto,74) + IVA al 5%.

Costo per minore € 737,78 (euro settecentotrentasette,78) + IVA al 5% pari a € 36,89 (trentasei, 89) così composto:

- Costo unitario a carico del Comune € 429,21 (euro quattrocentoventinove, 21) + IVA al 5% pari a € 21,46 (ventuno, 46 centesimi).
- Costo unitario medio a carico dell'utenza che sarà introitato direttamente dalla Ditta è pari a € 308,57 (euro trecentootto, 57) + IVA al 5% pari a € 15,43 (quindici, 43).

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del Dlgs 33/2023 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato nel periodo pari ad € **1.129.398,08 (euro unmilionecentoventinovemilatrecentonovantotto,08)** non soggetti al ribasso.

**Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.**

**Non sussistono costi per la sicurezza scaturenti da rischi interferenziali.**

## **Art. 2 - Finalità del servizio**

Il nido di infanzia comunale ha la finalità prioritaria di garantire a bambini fino a tre anni d'età un servizio di cura e accudimento improntato specificatamente sulla qualità; è pertanto da considerarsi uno spazio privilegiato di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali con il prioritario obiettivo di garantire un armonioso sviluppo della personalità del bambino che usufruirà del servizio.

L'asilo nido comunale realizza una funzione di pubblico interesse e di sostegno concreto ed attivo alle famiglie, in particolar modo con la funzione di sostenere ed accogliere bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica e con particolare attenzione nei confronti dei fanciulli portatori di diverse abilità.

Inoltre l'asilo nido comunale, attraverso la presenza di una specifica equipe debitamente formata, affianca e accompagna, fin dal primo ingresso presso la struttura, i genitori nel loro importante compito educativo, a partire dall'accoglienza del bambino e della sua famiglia già nella fase precedente l'ingresso al nido (riunione di presentazione del servizio per i genitori, colloquio pre-inserimento ecc.) e continuando attraverso una reciproca comunicazione/attenzione per tutte le fasi che accompagnano il piccolo nel suo percorso di crescita. Attraverso l'informazione quotidiana sulla giornata trascorsa, l'osservazione sistematica e partecipata ed i colloqui di restituzione con la famiglia, i momenti collettivi di festa, gli spazi laboratoriali e/o di informazione-confronto su tematiche inerenti la prima infanzia, le riunioni di presentazione della programmazione educativa e di verifica della stessa a fine anno.

In un'ottica di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il servizio di asilo nido comunale favorisce la continuità educativa con la famiglia, l'ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, ponendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

A tal proposito l'asilo nido comunale "A. Sabin", attraverso un referente indicato dovrà essere parte attiva/propositiva del Coordinamento Pedagogico Territoriale del Comune di Porto Torres.

## **ART. 3 Durata**

L'affidamento dell'asilo nido comunale "A.Sabin" sarà distribuito nel seguente arco temporale, così come indicato nella tabella seguente:

<b>Costo anno educativo del servizio per l'Ente con Iva</b>	<b>Ripartizione Costi</b>
Ottobre-dicembre 2024	€ 81.120,60
Gennaio-dicembre (- Agosto) 2025	€ 295.639,85
Gennaio-dicembre (- Agosto) 2026	€ 295.639,85
Gennaio-luglio (- Agosto) 2027	€ 189.281,40
<b>Totale</b>	<b>€ 861.681,70</b>

#### **Art. 4 - Destinatari del servizio e ricettività**

Il Servizio asilo nido comunale si rivolge alle famiglie con minori in età compresa tra 3 e 36 mesi. L'erogazione del servizio avviene nel rispetto delle normative vigenti nazionali e regionali, con particolare osservanza della D..G.R. n. 50/12 del 16.9.2008 e ssmmii, per una capacità ricettiva attuale di n. 60 bambini.

#### **Art. 5 - Caratteristiche - Descrizione del servizio**

L'affidamento della gestione dell'Asilo Nido Comunale "A. Sabin" all'Impresa Aggiudicataria comporterà l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto nel vigente "Regolamento dell'asilo nido comunale" e nel presente capitolato.

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate nel progetto presentato in sede di offerta dall'Impresa Aggiudicataria.

Si evidenzia, in particolare, l'organizzazione minima della giornata educativa, come di seguito dettagliata:

1. 7.30/9.00 - accoglienza dei bambini e dei loro genitori
2. 9.00/12.30 - inizio delle attività: in funzione della programmazione educativa ogni sala organizza e predispone la specifica progettualità operativa che vede i bambini coinvolti a piccoli gruppi o in gruppi allargati, nel calendario delle attività bambini ed educatrici pranzano insieme: il pasto è preparato dal personale addetto nella cucina dell'asilo nido comunale con particolare osservanza dello schema dietetico predisposto ed approvato dall'ufficio sanitario competente;
3. 12.30/13.30 - uscita dei bambini che frequentano part-time;
4. 13.30/16.00 - i bambini hanno il loro tempo di riposo nelle rispettive sale presenti all'interno della struttura di asilo nido comunale, - al risveglio viene offerta ai bambini la merenda;
5. 16.00/16.30 - uscita dei bambini che frequentano il full-time;
6. 17.15/17.30 - uscita dei bambini che partecipano all'orario prolungato.

Gli orari sono da intendersi indicativi, è pertanto prevista una modulazione alternativa in accordo con il Referente Comunale, in relazione ad eventuali e specifici bisogni degli aventi diritto.

#### **a - Modalità di gestione del servizio**

L'Impresa Aggiudicataria deve organizzare il servizio presso l'asilo nido comunale "A. Sabin" nel rispetto ossequioso di quanto previsto dalla normativa vigente anche per quanto attiene al rapporto educatore/bambino previsto per i nidi accreditati, ovvero

1:5 per bambini fino a 12 mesi di età (lattanti)

1:7 per bambini di età compresa tra i 12 – 24 (semi divezzi)

24 -36 mesi (divezzi), per un totale di n. 60 bambini.

Gli operatori dovranno essere assegnati all'inizio dell'anno educativo ed in possesso dei titoli abilitanti, sulla base del numero di bambini iscritti e comunicati all'Impresa Aggiudicataria dalla Stazione Appaltante. In caso di aumento/diminuzione del numero dei bambini iscritti, l'Impresa Aggiudicataria adeguerà in corso d'anno la dotazione organica del personale, sempre nel rispetto degli standard previsti dalla legislazione vigente. Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione

delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'Impresa Aggiudicataria alla Stazione Appaltante in sede di gara.

Nell'ipotesi di iscrizione e frequenza all'Asilo Nido Comunale di minori diversamente abili, la Stazione Appaltante richiederà all'Impresa Aggiudicataria l'attivazione di specifico supporto educativo ad personam.

#### **b - Calendario scolastico e orari**

Il calendario scolastico di apertura annuale viene concordato con il Referente incaricato individuato l'Amministrazione del Comune di Porto Torres.

Di norma il calendario prevede il funzionamento del servizio per 11 mesi, da settembre a luglio per un totale di almeno 47 (quarantasette) settimane, dal lunedì al venerdì.

Per quanto attiene, nello specifico, l'orario di apertura giornaliera l'Impresa affidataria dovrà garantire il servizio dalle ore 7,30 alle 17.30, con la seguente articolazione:

1. entrata dalle 7.30 alle 08.30;
2. uscita dalle 12.30 alle 13.30 per i bambini che frequentano il part-time,
3. uscita dalle 16.00 alle 16.30 per i bambini che frequentano il full-time;

E' prevista la sospensione del servizio durante i seguenti periodi dell'anno: una settimana durante le festività natalizie; una settimana nel periodo di Pasqua e Ponte del 1° Maggio; una settimana da concordarsi con l'Amministrazione Comunale (in aggiunta al mese di agosto)

L'Impresa affidataria potrà rapportare il numero di operatori sulla effettiva presenza numerica degli utenti.

#### **c – Formazione graduatoria e rette**

La formazione delle graduatorie e l'ammissione dei bambini al Servizio di Asilo nido comunale è riservata alla Stazione Appaltante, che avrà cura di curare per tempo tutti gli aspetti di comunicazione, modalità e pubblicità relativa all'apertura delle iscrizioni, così come la determinazione di approvazione della graduatoria; la riscossione delle rette di frequenza è un compito destinato al soggetto aggiudicatario del servizio di asilo nido. L'ufficio delle Politiche Sociali del comune di Porto Torres avrà cura di comunicare tempestivamente all'Impresa Aggiudicataria l'elenco dei fanciulli ammessi al servizio.

#### **d - Materiale didattico e di consumo**

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, prodotti per l'igiene, pannolini, materiale sanitario, materiale per le pulizie) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio ed in funzione del progetto educativo che verrà presentata in sede di gara.

#### **e- Derrate alimentari**

Servizio di ristorazione, comprendente l'acquisto delle derrate alimentari, la preparazione dei pasti (colazione, pranzo), la somministrazione dei pasti ed il riassetto degli ambienti. La preparazione, cottura e somministrazione dei pasti (merende e pranzo) deve essere resa mediante acquisto a proprie spese, delle derrate alimentari, da parte della ditta affidataria. In particolare dovranno essere curati i rapporti con i fornitori, l'acquisto e gestione delle derrate alimentari; l'accogliamento,

controllo e stoccaggio delle derrate alimentari, la predisposizione dei menù e diete, la preparazione dei pasti, comprese le diete personalizzate certificate, lo sporzionamento, il lavaggio di verdura e frutta, l'acquisto di bombole per la cucina, la fornitura di stoviglie, in aggiunta a quelle date in dotazione, per la preparazione e consumazione dei pasti nonché del tovagliato. La cottura dei pasti deve avvenire presso la cucina presente nel Nido oggetto di contratto. In particolare è richiesto all'aggiudicatario a titolo esplicativo e non esaustivo: il governo della cucina, la pulizia degli utensili, stoviglie e altre attrezzature minute, la sanificazione e pulizia dei locali cucina e spazi refezione, la sanificazione delle attrezzature e utensili, l'adozione del Piano di autocontrollo HACCP, il controllo delle acque, al fine del consumo umano; il servizio comprende anche la fornitura di acqua minerale naturale non addizionata.

## **ART. 6**

### **Oneri e attività a carico della ditta**

#### **a- Sono a carico dell'appaltatore gli oneri relativi a:**

1. spese del personale;
2. oneri sicurezza: sia quelli afferenti ai rischi da interferenza che quelli generali individuati dalla Ditta in applicazione delle norme in materia di sicurezza;
3. assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'ufficio di riferimento del Comune al momento della consegna del servizio;
4. il costo del canone annuale per l'uso dell'immobile adibito ad asilo nido è stato quantificato in € 30.472,44 (oneri fiscali compresi, se dovuti). Il canone di affitto dovrà essere corrisposto per l'intero importo annuo a prescindere dai mesi di utilizzo della struttura a decorrere dalla data di consegna del servizio nella misura di € 2.539,37 mensili;
5. attivazione di un ufficio dotato di PC e programmi di gestione adeguati, in grado di dialogare con quelli in uso negli uffici comunali, connessione internet, stampante, fax e segreteria telefonica, oltre a materiale di cancelleria necessario per il funzionamento (es. cartucce toner nere ed a colori, carta etc.);
6. acquisto di derrate alimentari, comprese le bevande (acqua minerale, etc.) occorrenti alla preparazione e somministrazione dei pasti previsti nel menù, nel rigoroso rispetto della tabella dietetica e della grammatura approvata dal servizio competente della A.U.S.L. n° 1 compresi quelli che si rendessero necessari alla dieta specifica dei minori che soffrono di allergie, intolleranze alimentari, osservanza di principi di valori religiosi. I pasti, differenziati per fasce d'età e predisposti privilegiando l'utilizzo di prodotti regionali freschi, dovranno essere comprensivi di: spuntino mattutino a base di frutta fresca di stagione, pranzo e merenda come da tabella dietetica alimentare prevista. Il menù dovrà essere predisposto dalla ditta e fatto vidimare dal SIAN a cura dell'O.E.
7. Le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti, salvo quanto detto sopra - secondo le modalità dettate dal regolamento di igiene urbana.
8. I rifiuti solidi urbani prodotti devono essere raccolti in sacchetti e pattumiere, forniti dalla ditta convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, previo accordo con il

soggetto gestore del servizio di igiene urbana del Comune, nel rispetto delle norme e delle regole dettate per il servizio medesimo.

9. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto solido negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta. la ditta, in sede di offerta, può segnalare altre misure che intende adottare per ridurre l'impatto ambientale.
10. Acquisto di detergenti ed attrezzature idonee ai sensi della normativa di riferimento vigente (HACCP) e di quanto altro necessario ad una corretta disinfezione degli ambienti.
11. La ditta è tenuta ad effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione della struttura come da indicazioni fornite dall'articolo 10 del documento del MIUR di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia di cui al registro decreti 0000080 del 03/8/2020 GABMI. Si precisa che le indicazioni potranno essere passibili di ulteriori norme restrittive o ampliative provenienti dalla Regione Sardegna o da altre norme di legge. Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dalla ditta dovranno essere presenti all'interno della struttura.
12. Fornitura di combustibile per le cucine e gas per impianti di riscaldamento, assumendo a proprio carico tutte le utenze (acqua, luce, gas, telefono, internet) provvedendo a proprie spese a richiedere la voltura dell'intestazione del contratto di utenza e attivare, ove non presente, la connessione internet.
13. Acquisto di materiali ed attrezzature vari necessari al regolare funzionamento del servizio.
14. Spese per manutenzione ordinaria degli immobili sedi di servizio, compresa la tinteggiatura generale interna della struttura da effettuarsi periodicamente in tempi da concordarsi con l'Amministrazione comunale, senza recare disagio alla regolare fruizione del servizio.
15. Spese per la manutenzione e riparazione degli arredi e attrezzature, piccole riparazioni relative agli impianti idrici ed elettrici.
16. Pulizia e sanificazione, ordinaria e straordinaria, di tutti i locali, secondo le normative vigenti nonché dell'area aperta pertinente la struttura.
17. Accurata pulizia e sanificazione degli arredi, del materiale ludico-didattico, in generale di tutto il materiale presente nella struttura.
18. Manutenzione ordinaria delle aree verdi, giardini e comunque dei locali pertinenti la struttura in orario consono tale da non intralciare il regolare espletamento del servizio. La cura e manutenzione delle aree verdi comprende: taglio stagionale dell'erba, innaffiamento, cura delle piante, pulizie generali, con cadenza periodica utile a garantire la fruibilità e la sicurezza degli spazi per le attività ludico-didattiche.
19. Acquisto divise monouso per il personale, differenti a seconda della mansione ricoperta (addetto alla pulizia, all'assistenza educativa) e quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.
20. Calcolo e riscossione delle rette per i bambini che verranno iscritti dopo l'inizio dell'anno educativo. Sarà cura dell'educatore referente dell'asilo nido comunale "A. Sabin"

comunicare agli uffici comunali gli inserimenti nel corso dell'anno in modo tempestivo ed attraverso canali formali.

21. Verifica e collaudo periodico dei sistemi e dei presidi di sicurezza interni ed esterni alle strutture.
22. Attività propedeutiche all'accoglienza dei bambini nella sede del Nido comunale, comunicazione ai genitori dei bambini ammessi al servizio – previa autorizzazione formale dell'amministrazione comunale - con ricevimento nei locali destinati ad Ufficio presenti nella struttura per la presa visione ed accettazione del vigente Regolamento del Nido d'infanzia approvato con delibera C.C. n. 40 del 16/07/2024, dei tempi d'inizio, ambientamento etc. nel totale rispetto di quanto previsto nel Regolamento di cui sopra.
23. Pagamento delle utenze (acqua, rifiuti, gas, luce e quant'altro).
24. Ogni altra spesa, non prevista nel presente capitolato, ma ritenuta necessaria per un migliore funzionamento del Servizio, dovrà essere preventivamente richiesta per iscritto e autorizzata dal direttore dell'esecuzione del contratto, nominato dal Dirigente dell'Area prima dell'avvio del contratto. Gli importi, qualora disponibili e previsti, sono a carico della stazione Appaltante.

L'AC è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

#### **N.B.**

La Ditta è responsabile di tutto il materiale inventariato presente nella struttura, indicato nell'elenco che sarà sottoscritto dalle parti al momento della consegna del servizio, e risponderà direttamente dei danni verificatisi nell'esecuzione dello stesso derivanti da cause ad essa imputabili.

Dovrà inoltre provvedere, a proprie spese, alla riparazione, e/o sostituzione delle parti e degli oggetti da essa danneggiati senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

La Ditta, inoltre, dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà inoltre adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e impegnarsi al rispetto scrupoloso del proprio Documento di valutazione dei rischi e del Piano di Emergenza e di Evacuazione, da fornire in copia entro 20 giorni dalla consegna del servizio.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della consegna del servizio:

- il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- il nominativo del medico competente;
- personale designato per la gestione dell'emergenza antincendio;
- entro i termini di legge dall'inizio delle prestazioni, l'affidataria dovrà consegnare all'Amministrazione il Piano di emergenza e di evacuazione;
- documento di valutazione dei rischi;
- Piano di autocontrollo (HACCP) ed il nominativo dei relativi responsabili;

- procedere, entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, a richiedere, se necessario, al Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'Azienda A.S.L. territoriale competente l'attestazione di conformità ai requisiti igienico-sanitari, richiesti dalla vigente normativa per l'attività di "Nido d'infanzia con preparazione e somministrazione di alimenti e bevande";
- la ditta dovrà provvedere alla presentazione della DUAP presso gli uffici comunali competenti per l'attività di ristorazione;
- tutte le attività conseguenti, effettuate nei termini e con le modalità previste per legge, dovranno essere comunicate all'Amministrazione Comunale appaltante attraverso la trasmissione di regolari verbali.

Eventuali responsabilità e relative sanzioni amministrative o penali per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti sono ad esclusivo carico della Ditta affidataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penali previste nel presente capitolato.

La Ditta aggiudicataria s'impegna a svolgere le prestazioni e i servizi oggetto dell'affidamento, secondo le modalità operative stabilite dal presente capitolato, dall'offerta tecnico-qualitativa proposta dalla concorrente in sede di gara e in conformità alle indicazioni fornite dal MIUR con l'adozione del documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia di cui al registro decreti 0000080 del 03/8/2020 GABMI. Si precisa che le indicazioni potranno essere passibili di ulteriori norme restrittive o ampliative provenienti dalla Regione Sardegna o da altre norme di legge.

**La Ditta dovrà:**

- a) attuare il progetto tecnico-pedagogico presentato in sede di gara, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione espressi nel presente capitolato;
- b) garantire un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione comunale;
- c) presentare, entro il primo mese di attivazione del servizio, il Progetto educativo - didattico relativo alla programmazione delle attività proposte, unitamente alla calendarizzazione di incontri ed eventi previsti per l'anno educativo di riferimento;
- d) presentare, entro il secondo mese di attivazione del servizio – il piano didattico individualizzato (P.E.I.), relativo alla programmazione delle attività laddove vi fosse l'inserimento di bambini con difficoltà nello sviluppo neuro psicomotorio, assicurando eventualmente il personale apposito aggiuntivo;
- e) predisporre ed inviare entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento e ogni volta richiesto - copia del registro di presenze dei minori frequentanti e copia del registro delle presenze giornaliera degli operatori;
- f) raccogliere le ricevute di versamento delle quote di contribuzione al servizio a carico delle famiglie fruitrici e trasmetterle entro il mese di riferimento all'Amministrazione appaltante con riepilogo degli importi versati differenziato per utente;
- g) predisporre ed inviare mensilmente una relazione sull'attività complessiva svolta e i risultati conseguiti, con rilevazione delle criticità emerse e redazione di eventuali proposte per la risoluzione, predetta sia dagli educatori operanti nel nido, differenziati per sezione, sia da eventuali consulenti specialistici;



- h) trasmettere, al termine dell'anno educativo e comunque entro il 10 agosto di ogni anno, una dettagliata relazione conclusiva con l'analisi e la valutazione delle attività realizzate e degli obiettivi raggiunti, redatta dall'equipe educativa e da eventuali consulenti specialistici.

#### **b - Locali, arredi e attrezzature**

I locali sede del servizio saranno soggetti alle spese di cui al precedente paragrafo 6 comma 4, mentre le le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati in *comodato d'uso gratuito* all'impresa aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo. L'elenco degli arredi dati in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra l'Amministrazione Comunale e l'Impresa aggiudicataria entro una tempistica congrua ed antecedente all'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune di Porto Torres, attraverso specifici operatori individuati, avrà cura di verificare a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'impresa Aggiudicataria. La ditta aggiudicataria deve provvedere alla cartellonistica descrittiva, alle piccole manutenzioni ordinarie (sostituzione lampadine, piccole riparazioni infissi, manutenzione giochi e arredi, ripristino delle finiture danneggiate dall'utenza o da terzi), tinteggiatura, lavaggio tende. Inoltre, l'Impresa Aggiudicataria ha l'obbligo di annotare tutti gli interventi eseguiti (manutenzioni ordinarie e straordinarie, taglio erba, ecc..), da conservare presso gli uffici presenti nella direzione dell'asilo nido comunale "A.Sabin".

#### **c – Utenze e servizio di ristorazione.**

Sono a carico dell'Operatore economico gli oneri derivanti da utenze (es. elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, TARI) e servizio di ristorazione.

#### **d - Servizio di pulizia dei locali**

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo sanificazioni ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e straordinarie. Per le operazioni di pulizia l'Impresa Aggiudicataria si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso l'asilo nido comunale allo scopo di rendere possibili i controlli da parte della Stazione Appaltante. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

#### **e - Smaltimento rifiuti**

Le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto. E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti, secondo le modalità dettate dal regolamento d'igiene urbana. I rifiuti solidi urbani prodotti devono essere raccolti in sacchetti e pattumiere, forniti dalla ditta e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, previo accordo con il soggetto gestore del servizio d'igiene urbana del Comune, nel rispetto delle norme e delle regole dettate per il servizio medesimo. E' tassativamente vietato

scaricare qualsiasi tipo di rifiuto solido negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta. La ditta, in sede di offerta, può segnalare altre misure che intende adottare per ridurre l'impatto ambientale (es. caratteristiche dei prodotti a perdere).

#### **Art. 7 - Figure professionali**

Il funzionamento dell'asilo nido comunale deve essere assicurato da figure educative e da personale addetto ai servizi ausiliari in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia. All'inizio dell'anno scolastico l'Impresa affidataria deve inviare alla Stazione Appaltante l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educativo ed ausiliario), le specifiche mansioni e il titolo professionale ed i relativi curricula vitae; ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno educativo dovrà essere tempestivamente comunicata alla Stazione Appaltante.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente – qualora lo standard programmatico previsto risultasse alterato, nonché di quello che dovesse risultare inadeguato allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica verifica della Stazione Appaltante. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

Il personale impiegato deve:

1. garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati, mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
2. mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
3. essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;
4. assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
5. avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura).

In caso di mancanze nei doveri di servizio da parte del personale impiegato, il comune di Porto Torres può richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto. L'Impresa Aggiudicataria provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della Stazione Appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, l'Impresa Aggiudicataria si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni all'Impresa Aggiudicataria derivanti dal comportamento del proprio personale, anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

Per quanto riguarda il personale educativo, si rimanda per la compatibilità delle figure alla recente istituzione dell'albo professionale ai sensi della legge 55/2024 che stabilisce l'obbligo di iscrizione ad un albo professionale entro un determinato periodo di tempo.

#### **a. Coordinamento pedagogico**

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'Impresa affidataria attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico.

La summenzionata figura professionale deve essere in possesso del diploma di laurea abilitante nelle classi di laurea magistrale:

- LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi.
- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua.
- LM-85 Scienze pedagogiche o LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education.
- L19 della laurea in scienze dell'educazione/formazione, psicologiche o sociologiche oppure possedere un'esperienza in servizio di almeno 5 anni ed essere in possesso di diploma attinente per il ruolo di operatore socio educativo.

Il Coordinatore Pedagogico si rapporterà in modo continuativo con il Servizio Comunale competente per ogni questione inerente alla gestione dell'asilo nido comunale. Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato. Al termine e durante l'anno scolastico il Coordinatore Pedagogico dispone appositi report e relazioni da inviare al Servizio Politiche Sociali del Comune di Porto Torres che avrà tramite il personale preposto, anche il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

#### **b. Personale con funzione educativa asilo nido**

Il personale educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme nazionali e regionali vigenti, nonché avere maturato almeno 12 mesi di esperienza nel medesimo anno in servizi per la prima infanzia e/o similari.

#### **c. Addetti ai servizi ausiliari**

Nella gestione del servizio l'impresa Aggiudicataria deve garantire il rapporto del personale ausiliario/bambini stabilito dalla Delibera di G.R. 38/14 del 27.04.2018.

L'impresa Aggiudicataria si obbliga nel garantire, mediante personale addetto ai servizi ausiliari, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia. Il personale addetto ai servizi ausiliari deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi) ;
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- predisporre materiali ed allestire spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;

- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- collaborare alle operazioni relative alla sicurezza.

#### **d) Referente educativo comunale.**

Il referente educativo comunale è una figura istituzionale dotata dei necessari requisiti tecnico - professionali, la quale opera in stretto contatto in collaborazione con il coordinatore pedagogico della ditta che gestirà l'asilo nido comunale. Il referente educativo comunale o direttore operativo del contratto anche con l'ausilio delle risorse tecniche di personale del servizio Politiche Sociali, costituisce nucleo stabile dell'équipe di coordinamento, svolge un'opera di promozione, ricerca, studio, verifica permanente dell'andamento sul piano pedagogico-didattico. Ad esso/a competono ruoli di proposta, di coordinamento, indicazione e supporto sul piano degli indirizzi pedagogici e didattici. E' responsabile dell'indirizzo pedagogico.

Il referente educativo comunale presiede nello specifico:

1. alla gestione dei servizi pedagogici con particolare riferimento agli aspetti logistico-organizzativi.
2. alla definizione dei Piani di intervento più significativi che riguardano la definizione e predisposizione, in collaborazione con l'équipe educativa, dell'organizzazione della giornata intrecciando tra loro alcune variabili, quali i rapporti interpersonali, l'uso del tempo e degli spazi;
3. l'individuazione di progetti didattici e l'accompagnamento alla loro realizzazione;
4. l'elaborazione di progetti di partecipazione e gestione sociale che realizza diversi livelli di coinvolgimento delle famiglie nella convinzione che l'educazione necessita di forte corresponsabilità da parte di tutti coloro che ne sono implicati;
5. l'elaborazione di un sistema di documentazione del progetto educativo articolato sia per l'utenza che per il territorio ed i tecnici dei servizi.
6. la promozione e l'organizzazione di percorsi di continuità verticale ed orizzontale;
7. l'attivazione di progetti di qualificazione 0/3 anni, rapporti con insegnanti, assistenti sociali, A.U.S.L. per garantire l'applicazione delle normative a sostegno delle integrazioni di portatori di handicap;
8. collegamento fra strutture della prima infanzia presenti nel territorio;
9. alla predisposizione delle graduatorie per l'ammissione al nido;
10. alla conciliazione, organizzazione e gestione delle informazioni a supporto della cittadinanza in merito a sostegni economici per la frequenza del nido es. bonus nidi gratis e simili;
11. Il referente educativo comunale può coincidere con il Direttore operativo del contratto.

## **Art. 8 – Descrizione del Progetto.**

### **a. Il progetto pedagogico**

Il modello gestionale del servizio dedicato alla prima infanzia deve necessariamente concretizzarsi attraverso uno sfondo pedagogico che sovrapponga il progetto presentato in sede di gara e le esigenze della stazione appaltante.

L'aggiudicatario sulla scorta del modello pedagogico che orienta l'azione educativa all'interno del progetto pedagogico, ha piena autonomia rispetto all'organizzazione interna degli spazi, in riferimento agli obiettivi che si intendono raggiungere. E' sottinteso che l'organizzazione degli spazi interni dell'asilo nido comunale "A. Sabin", in funzione delle attività che si intendono proporre, debbano essere concordati con in referente comunale dell'ente.

Il progetto pedagogico presentato in sede di gara pertanto va inteso come documento all'interno del quale è definita l'identità e la fisionomia del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio. Il progetto educativo dovrà contenere i riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici di base. Particolare attenzione deve essere posta rispetto alle seguenti aree psicopedagogiche di intervento:

1. Area motoria. Esempio: giochi motori, esplorazione di materiali strutturati , percorsi sensoriali e motori, prensione fine, giochi di equilibrio, giochi cantati, giochi ritmici.
2. Area manipolativa costruttiva. Esempio: travaso (semi, terra, acqua) con piccoli o grandi quantità; costruzione con materiali di recupero, costruzioni con materiali vari, collage, ritaglio
3. Area grafico pittorica. Esempio: disegno e pittura con vari materiali e supporti.
4. Area linguistica. Esempio: lettura ad alta voce, narrazione di storie con l'utilizzo della scatola narrativa, canto, racconto di filastrocche e coccole musicali. Dialoghi quotidiani e momenti di condivisione a piccolo gruppo delle esperienze vissute insieme o a casa.
5. Area musicale. Esempio: produzione di suoni e ritmi con strumenti musicali e materiali di uso comune.
6. Area espressiva. Es: gioco simbolico, gioco costruttivo, narrazioni spontanee, raccolta di disegni ed elaborati grafici e pittorici, racconti, giochi di finzione, giochi di ruolo.
7. Area cognitiva. Es: gioco euristico, incastri, costruzioni, raccolte, narrazioni

Inoltre, vanno esplicitate le finalità educative del servizio. Deve essere dettagliata la proposta di articolazione di una giornata e di una settimana tipo, in relazione ai diversi momenti previsti.

E' tuttavia compito del referente comunale effettuare periodicamente dei controlli finalizzati alla valutazione oggettiva della qualità del servizio ed il rispetto e la corrispondenza di quanto definito all'interno del progetto educativo presentato in sede di gara. L'affidatario si impegna pertanto nel consentire il libero accesso del personale comunale (DOC, ufficio tecnico ecc.) ai locali in uso per i servizi oggetto dell'appalto in qualunque momento ritenga opportuno e necessario effettuare il sopralluogo.

### **b. Il progetto organizzativo**

Il progetto organizzativo deve contenere il numero di operatori da utilizzare con il riferimento delle azioni utili necessarie a garantire la corretta gestione, il rispetto degli standard, la continuità operativa ovvero le modalità di selezione in caso di avvicendamento.

### **c. Coordinamento, monitoraggio e rendicontazione**

Vanno esplicitate le funzioni e il ruolo attribuiti al Coordinatore Pedagogico, le strategie di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi, nonché le modalità di rendicontazione alla Stazione Appaltante.

### **d. Rapporto e coinvolgimento con le famiglie**

Deve essere esplicitata la modalità attraverso la quale si intende sviluppare e favorire la coinvolgimento delle famiglie. In particolar modo andranno specificati in modo dettagliato le modalità e la metodologia relativa al pre-inserimento dei bambini all'interno della struttura dedicata.

### **Art. 9 – Formazione ed aggiornamento del personale**

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il proprio personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento. A tale proposito dovrà redigere apposito programma di formazione prevedendo almeno un corso all'anno per il personale educativo.

Le ore di formazione dovranno rispettare i valori indicati in sede di gara e non dovranno essere inferiori a quelli previsti dalla normativa vigente, ovvero:

a. 50 ore per il coordinatore

b. 20 ore per il personale educativo,

Gli oneri della formazione del personale saranno a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria. Il piano della formazione dovrà essere presentato in sede di gara.

Di tutte le iniziative, dei relativi contenuti e dei risultati dovrà essere fornita informazione e documentazione alla Stazione Appaltante.

### **Art. 10 - Assicurazioni**

L'impresa appaltatrice si assume ogni responsabilità sia civile sia penale che discenda ai sensi di legge a causa dell'espletamento del servizio. L'amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o gli altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere agli utenti ed a terzi in occasione dell'esecuzione del servizio. L'impresa appaltatrice assume a proprio carico l'onere di sollevare l'amministrazione comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa amministrazione comunale per tali accadimenti. A tale scopo l'impresa appaltatrice s'impegna a consegnare all'amministrazione comunale una polizza RCT/RCO nella quale venga indicato che l'amministrazione comunale è considerata "terzi" a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo, esente da franchigia, dovrà essere stipulato per la stessa durata dell'affidamento del servizio all'impresa appaltatrice; esso dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare, avvelenamenti, danni che derivassero all'utenza conseguenti allo svolgimento del servizio. La polizza dovrà altresì prevedere la copertura dei danni alle cose dei terzi compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'impresa appaltatrice. L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 10.000.000,00 per sinistro e per ogni anno educativo e non inferiori a € 10.000.000,00 per persona ed € 6.000.000,00 per cose o animali. L'amministrazione comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale addetto dall'impresa appaltatrice all'esecuzione del servizio. Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo devono coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

## **Art. 11 - Obblighi verso il personale**

L'impresa affidataria del presente appalto s'impegna ad osservare integralmente il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle Aziende del Settore, e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, nonché ogni eventuale futura modifica, integrazione, specificazione, aggiornamento e rinnovo e in particolare le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzioni degli infortuni e sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalle altre norme vigenti, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro. Se la ditta ha forma cooperativa, applicherà anche i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. In considerazione della situazione locale di emergenza connessa al mantenimento degli attuali livelli occupazionali derivanti dalla crisi economica in atto, particolarmente sentita nella realtà della Sardegna, la ditta aggiudicataria dovrà in via prioritaria trasferire nel proprio organico il personale fino a quel momento occupato nella ditta cessante nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali per il periodo di durata del servizio, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria. L'impresa appaltatrice si obbliga verso l'amministrazione comunale a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato in modo continuativo dalle Imprese in precedenza affidatarie del servizio di ristorazione scolastica, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico di tale personale in relazione alle mansioni richieste, secondo quanto stabilito dal protocollo appalti di cui al vigente C.C.N.L per le aziende del settore. La Ditta deve assicurare il corretto e completo adempimento del servizio compresa la copertura dei rientri settimanali, ed utilizzare il personale adeguandolo alle diverse esigenze che si presentano annualmente. L'impresa appaltatrice s'impegna pertanto a negoziare gli opportuni accordi con le organizzazioni sindacali territoriali e le aziende uscenti, nel rispetto delle norme e delle disposizioni contrattuali vigenti ed applicabili. Il personale utilizzato dalla ditta - soci o dipendenti - viene regolarmente iscritto a libro paga e ne viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è pure dotato d'apposita assicurazione contro gli infortuni. Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. La ditta s'impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti, soci e altri collaboratori impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al Dirigente del settore o suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. I dipendenti comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito col Comune di Porto Torres. Su richiesta, la ditta fornisce al Comune copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assicurativi relativi agli addetti impegnati nei servizi di cui al presente appalto. Nel caso d'inottemperanza o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, fatta salva comunque l'applicazione delle penali e delle clausole di risoluzione del contratto meglio specificate negli articoli 15 e seguenti. In caso d'aggiudicazione ad associazione temporanea di imprese, non sarà possibile l'assunzione contemporanea dello stesso lavoratore presso più imprese tra quelle raggruppate nell'A.T.I., al solo scopo di eludere l'applicazione della normativa contrattuale di maggior favore per il dipendente.

## **Art. 12 - Vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI)**

La ditta garantisce al proprio personale la dotazione di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltre a cuffie, guanti, mascherine e quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti vigenti in materia d'igiene (in particolare dal D.P.R. N. 327/80. Tali indumenti e accessori dovranno essere indossati durante le ore di servizio, così come i dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento proposto all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e ssmmii. Gli indumenti dovranno essere provvisti di cartellino d'identificazione riportante il nome della ditta ed il nome del dipendente. La ditta è tenuta, in particolari situazioni e su richiesta del Comune, a fornire al proprio personale addetto alla distribuzione, vestiario monouso e mascherine.

### **Art. 13 - Pagamenti.**

Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla ditta avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di apposite fatture mensili da parte della ditta, emesse a norma di legge, riepilogative e con allegato il versamento della ricevuta del canone mensile di locazione dell'immobile;

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese la fatturazione dovrà essere effettuata, preferibilmente, dalla capogruppo. Il Comune accerta la regolarità della fattura; la liquidazione avverrà entro 30 giorni, conteggiati dalla data di ricevimento delle fatture, salvo insorgano fondate contestazioni sulle stesse, formalizzate per iscritto, all'impresa appaltatrice. I pagamenti delle somme a carico dell'amministrazione comunale saranno effettuati dalla stessa in favore dell'impresa appaltatrice a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii. Non si potrà dare corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma. Il RUP, oltre a predisporre la liquidazione dei compensi, provvede pure, in caso di necessità, all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

### **Art. 14 - Carta dei servizi**

Al fine di Tutelare i Diritti dei Consumatori e degli utenti dei servizi pubblici locali e di garantire la qualità, l'universalità e l'economicità delle relative prestazioni, ai sensi dell'art. 2, c. 461 L. 244/2007 (legge finanziaria 2008) l'OE s'impegna a:

- a. emanare una "Carta della qualità dei servizi" da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel capitolato speciale d'appalto e dal progetto di gara;
- b. verificare periodicamente l'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi del servizio erogato, fissati nel presente capitolato, in riferimento alle esigenze dell'utenza cui il servizio stesso si rivolge;
- c. attuare un sistema di monitoraggio permanente del rispetto dei parametri fissati nel contratto, nel capitolato speciale d'appalto e di quanto stabilito nella Carta di qualità dei servizi aperto alla ricezione di osservazioni e proposte da parte di ogni singolo cittadino che, può rivolgersi allo scopo, sia all'Ente Locale, sia al Gestore del Servizio, sia alle Associazioni dei Consumatori.
- d. verifica annuale sul funzionamento del Servizio, con la partecipazione di rappresentanti del Comune, dell'impresa appaltatrice e delle associazioni dei consumatori;

### **Art. 15 – Inadempimenti e penalità**



Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono essere in particolare causa di risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- a) fallimento o sottoposizione della stessa a procedure giudiziali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della ditta;
- c) impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello d'efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti d'idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide del Comune;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- f) mancata osservanza del sistema d'autocontrollo ex Reg. CE 852/2004;
- g) episodi accertati d'intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori della ditta;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali, accertate tramite acquisizione di documentazione da parte delle OO.SS., Ente Bilaterale del Turismo, Ministero del Lavoro, INPS, INAIL o Prefettura;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- l) gravi disservizi nello svolgimento del servizio;
- m) subappalto non autorizzato;
- n) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- o) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- p) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- q) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- r) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- s) cessione parziale o totale del contratto, a qualsiasi titolo, salvo quanto previsto dall'art. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d);
- t) mancato impiego del numero d'unità lavorative stabilite e/o mancato rispetto del monte ore giornaliero o settimanale previsto e concordato
- u) sub-appalto tranne che per i servizi accessori indicati in offerta ed autorizzati espressamente;
- z) errata somministrazione di regime dietetico particolare con grave danno all'utenza;
- aa) frode;
- bb) comminazione di n°3 (tre) penalità, ulteriore inadempienza per lo stesso tipo d'infrazione durante il medesimo anno educativo;
- cc) ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del RUP, a mezzo di PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, alla ditta non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze. Alla ditta sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta. Il Comune potrà a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche. Tale risoluzione va comunicata alla ditta, con PEC, entro i sei mesi antecedenti il 1° settembre dell'anno scolastico successivo. Tale termine può non essere rispettato nel caso di nuove disposizioni normative. Quando sia causata da gravi inadempienze contrattuali della ditta, la risoluzione potrà avere decorrenza più ravvicinata, fermo restando un termine minimo di 30 giorni. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'A.C., di risarcimento per danni subiti; la risoluzione avverrà secondo le clausole stabilite dal contratto. In caso di morte dell'appaltatore gli eredi sono tenuti all'adempimento degli obblighi contrattuali assunti dal de cuius in via del tutto solidale.

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale. L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il Direttore esecutivo, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

#### **Art. 16 Revisione dei prezzi**

È ammessa la revisione del prezzo d'appalto.

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo dell'opera, della

fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 % della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente.

La richiesta di revisione del prezzo dovrà essere formulata dall'operatore economico aggiudicatario dell'appalto e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento, con la conseguente determinazione dell'incremento di prezzo da corrispondere. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

### **Subappalto**

In ragione della particolare natura del servizio e dei destinatari dello stesso, è ammesso il subappalto solo per le attività **"NO CORE"** (es. preparazione e somministrazione pasti, pulizie).

### **Art. 17 - Risoluzione del contratto per inadempimento**

Fuori dai casi indicati nel precedente sub-articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento rilevante di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida che contenga le contestazioni o i riferimenti a precedenti contestazioni e con la quale venga indicato al contraente un termine non inferiore a gg.15 dalla sua ricezione per l'adempimento al fine dell'eliminazione dei disservizi oggetto di contestazione. Qualora, entro detto termine l'impresa appaltatrice non adempia a quanto richiesto, il contratto s'intende risolto di diritto. Alla risoluzione contrattuale si procederà inoltre qualora l'impresa appaltatrice si renda colpevole di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze tali da compromettere il buon andamento del servizio, o qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabilite a suo carico dal presente capitolato ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio all'amministrazione comunale, ovvero si sia verificato grave inadempimento dell'impresa appaltatrice stessa nell'espletamento del servizio mediante associazione in partecipazione. Si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate con PEC, che produrrà effetto dalla data della notifica o di ricevimento. L'amministrazione comunale procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dal Comune, compresa l'eventuale esecuzione in danno. In caso di risoluzione del contratto l'amministrazione comunale potrà scegliere eventualmente anche o di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni o di far proseguire il servizio per il tempo necessario a conferire incarico alla Ditta classificatasi al secondo posto nella graduatoria di gara, previa verifica dei requisiti necessari, attribuendone gli eventuali maggiori costi all'impresa appaltatrice uscente. Relativamente al precedente capoverso, l'amministrazione comunale continuerà a corrispondere alla ditta subentrante gli importi concordati con l'appaltatrice originaria. I periti redigeranno una perizia allo scopo di stimare il valore dei beni forniti al momento della risoluzione del contratto, eventuali danni arrecati dall'Impresa alla Committente saranno detratti dall'importo delle fatture presentate dalla Ditta stessa nell'ultimo mese d'attività.

### **Art. 18 - Recesso unilaterale**

L'amministrazione comunale può recedere unilateralmente dal contratto, dandone motivato preavviso all'impresa appaltatrice, con lettera racc. A/R. Resta l'obbligo di retribuire le prestazioni

eseguite. La ditta può recedere dal contratto comunicandolo al Dirigente del Servizio, con raccomandata AR, entro il mese di dicembre, per cessare il servizio dal 1° settembre dell'anno successivo.

#### **Art. 19- Controversie**

Per qualsiasi controversia, l'Impresa non potrà sospendere la fornitura né rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni del Comune, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni dall'evento.

#### **Art. 20 – - Obblighi dell'affidatario ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 24 del Piano Triennale prevenzione della corruzione 2022-2024.**

All'affidataria è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o di fornitura o professionali in genere con gli amministratori, i dirigenti e loro familiari (coniuge o conviventi) di questo comune.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001, l'aggiudicataria, sottoscrivendo il contratto, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di questo Comune, nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **Art. 21 – Proroga tecnica**

Si precisa che nel caso in cui allo scadere del contratto, l'amministrazione si trovasse nell'eventualità di non aver concluso le procedure di gara per l'individuazione del nuovo gestore del servizio, lo stesso potrà essere prorogato per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di gara. L'appaltatrice avrà l'obbligo di effettuare il servizio alle stesse condizioni per tale periodo di proroga.

#### **Art. 22 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto ivi non previsto si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

**Il RUP**  
**Dott.ssa Bruna Coamzzetto**