



Comune di Sestu

Città Metropolitana di Cagliari

Settore Affari Generali, Organi Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali

Servizio Politiche Sociali

Capitolato speciale d'appalto

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

“NIDO D'INFANZIA COMUNALE E. LOI”

dal 01/09/2022 al 31/07/2024

CIG: 909298696B

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio per la prima infanzia "Nido d'infanzia Emanuela Loi" di Sestu.

Il servizio dovrà essere gestito in conformità alle disposizioni della Legge Regionale n. 23 del 23/12/2005, del Capo V° del Regolamento n. 3 del 10/07/2008 di attuazione dell'art. 43 relativo all'organizzazione e funzionamento delle strutture sociali, istituti di partecipazione e concertazione, della Deliberazione Regionale n. 62/24 del 14/11/2008 così come modificata e integrata con D.G.R. n. 28/11 del 19/06/2009 e del Regolamento Comunale Nido d'infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 02/03/2020.

Art. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO

Il Servizio oggetto dell'appalto è, ad ogni effetto, da considerarsi di pubblico interesse e come tale non può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità di cui all'art. 27.

Art. 3 - UBICAZIONE, CAPIENZA DEI LOCALI, SOPRALLUOGO

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione della ditta aggiudicataria e per tutta la durata del contratto, la struttura comunale denominata "Nido d'Infanzia Emanuela Loi", situata in Sestu nella Via Iglesias n. 54, autorizzata al funzionamento con determinazione della Responsabile del Settore Politiche Sociali n. 1542 del 11/09/2012, idonea ad ospitare 60 bambini di età compresa tra i 03 mesi e i 36 mesi di età, distinti in due sezioni e suddivisi per classi di età:

- n. 26 posti destinati ai piccolissimi (dai 3 ai 12 mesi) e piccoli (dai 13 ai 18 mesi)
- n. 34 posti destinati ai grandi (dai 19-36 mesi)

I locali, gli impianti fissi, le attrezzature e degli arredi presenti nella struttura, vengono concessi al soggetto affidatario in uso gratuito. La consegna avverrà con apposito verbale corredato da inventario.

La struttura è dotata di impianto di videosorveglianza.

Alla scadenza dell'appalto l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in stato di piena efficienza e funzionalità. La riconsegna sarà preceduta da un sopralluogo congiunto: gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e/o ammanchi che dovessero essere riscontrati in tale sede, dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato nel verbale del sopralluogo. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

L'aggiudicatario in nessun caso potrà apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia. Nel caso lo ritenga necessario ne parlerà con l'Amministrazione che, se lo riterrà opportuno, provvederà alle modifiche. La ditta partecipante dovrà eseguire un **sopralluogo obbligatorio** nel sito, al fine di prendere precisa visione dell'immobile, arredi e attrezzature messe a disposizione dalla stazione appaltante.

Art. 4 – ORARIO DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario deve garantire i seguenti orari di apertura:

- dal lunedì al venerdì per un totale di n. 8 ore giornaliere con i seguenti orari:
Ingresso: dalle ore 7,30 alle ore 9,30
Uscita: dalle ore 15,00 alle 15,30 (su richiesta del genitore uscita anticipata dalle 13,00 alle 13,30)
- Sabato per un totale di n. 6 ore dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

L'anno educativo decorre dal 1° settembre dell'anno di riferimento al 31 luglio dell'anno successivo.

È prevista la chiusura per tutto il mese di agosto e, di norma, per le festività nazionali indicate nel calendario, il giorno del Santo Patrono (23 aprile) e i giorni del 24 e 31 Dicembre.

Art. 5 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste da tutta la normativa, anche fiscale, soggettivamente ed oggettivamente applicabile, tenendo conto anche di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza

per il personale impiegato (anche se soci di cooperative) ed adottando tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.

L'aggiudicatario dovrà essere in possesso della Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015 nel settore IAF38 o altra classificazione applicabile purché, idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: "Gestione asilo nido", pena l'esclusione dalla presente gara; tale certificazione comporterà inoltre una riduzione del 50% della cauzione provvisoria e di quella definitiva, salvo le ulteriori riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice degli appalti.

Il servizio richiesto all'aggiudicatario deve:

a) offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;

b) curare la relazione con i genitori, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;

c) destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla:

- Preparazione e somministrazione dei pasti (pranzo e merenda) secondo il menù approvato dall'apposito servizio dell'ATS territorialmente competente. La fornitura dei generi alimentari dovrà essere di prima qualità e scelta, con preferenza di alimenti biologici, a denominazione protetta e locali. Dovranno essere fornite anche diete speciali e personalizzate, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante.

L'aggiudicatario dovrà erogare i pasti secondo garanzie di qualità certificate (ISO 9001) ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedono l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici e della direttiva 2006/141/CE, attuata con decreto del 9 aprile 2009 n. 82 "Regolamento concernente l'attuazione della direttiva 2006/141/CE per la parte riguardante gli alimenti per lattanti e gli alimenti di proseguimento destinati alla Comunità Europea ed all'esportazione presso Paesi terzi."

Particolare attenzione dovrà essere posta per tutelare la salute dei bambini intolleranti o allergici: in tal caso, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione degli alimenti e delle bevande che contengono sostanze o prodotti che provocano l'allergia o l'intolleranza, secondo quanto certificato dal medico competente.

- Pulizia e manutenzione delle attrezzature e degli arredi e materiali (pulizia della cucina, della mensa, tavoli, giochi, ecc.) fornitura dei materiali di consumo per le pulizie nonché prodotti per il funzionamento e la pulizia delle attrezzature di cucina.

- Fornitura dei materiali igienico sanitari (detergenti per la prima infanzia, pannolini, creme, asciugamani monouso, ecc.) oltre che dei materiali di pronto soccorso.

- Fornitura e lavaggio della biancheria in uso al nido.

- Fornitura di materiale di consumo di uso corrente, giochi e materiale ludico-educativo.

L'aggiudicatario si impegna a mantenere costantemente in buono stato gli arredi, le attrezzature e le strutture per il gioco (quelle esistenti e quelle acquistate ai sensi degli artt. 18 e 19 del presente capitolato) e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati a sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere

rinnovati quando necessario, integrati e mantenuti in buono stato. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 e al D.lgs. 11 aprile 2011 n. 54, che attua la direttiva 2009/48/CE sulla sicurezza dei giocattoli e che sostituisce il D.lgs. 27 settembre 1991, n. 313 e modificata dalla Direttiva UE 2017/738 (percentuale di piombo nei giocattoli): proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Art. 6 – OBBLIGHI NORMATIVI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEI PRODOTTI ALIMENTARI

L'aggiudicatario entro un mese dall'inizio delle attività deve redigere e applicare, presso la cucina del Nido d'Infanzia presso il luogo di consumo dei pasti, il **piano di autocontrollo**, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE/UE n. 852/2004, dal D.lgs. n. 193/2007 e dal Regolamento UE 625/2017, concernente i controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore. Nello svolgimento del servizio, l'aggiudicatario dovrà operare in conformità con i manuali nazionali e/o comunitari di corretta prassi operativa in materia di igiene e di applicazione dei principi del sistema HACCP e verificare costantemente che la preparazione dei prodotti preparati e somministrati sia conforme alla predetta normativa.

Nello specifico, dovranno essere soddisfatti i requisiti indicati nel CAPITOLO V dell'allegato II del Regolamento CE 852/2004, di seguito elencati:

1. Tutto il materiale, l'apparecchiatura e le attrezzature che vengono a contatto degli alimenti devono:
 - essere efficacemente puliti e, se necessario, disinfettati. La pulitura e la disinfezione devono avere luogo con una frequenza sufficiente a evitare ogni rischio di contaminazione;
 - essere costruiti in materiale tale da rendere minimi, se mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione, i rischi di contaminazione;
 - ad eccezione dei contenitori e degli imballaggi a perdere, essere costruiti in materiale tale che, se mantenuti in buono stato e sottoposti a regolare manutenzione, siano sempre puliti e, ove necessario, disinfettati;
 - essere installati in modo da consentire un'adeguata pulizia delle apparecchiature e dell'area circostante.
2. Ove necessario, le apparecchiature devono essere munite di ogni dispositivo di controllo atto a garantire gli obiettivi del regolamento.
3. Qualora, per impedire la corrosione delle apparecchiature e dei contenitori sia necessario utilizzare additivi chimici, ciò deve essere fatto secondo le corrette prassi.

L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore, tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE/UE n. 178/2002 e Regolamento UE 2017/625.

Inoltre l'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve presentare il piano di formazione per il personale sull'HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza.

L'aggiudicatario sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali intossicazioni o altre infermità causate agli utenti del servizio per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.

L'aggiudicatario durante l'erogazione dei servizi si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non somministrazione di prodotti, alimenti, menu per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna la somministrazione nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che l'aggiudicatario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sulla qualità degli alimenti somministrati, sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio. In caso di contestazione sull'igiene e la qualità degli alimenti e delle bevande, varrà il giudizio inappellabile fornito, secondo le competenze merceologiche, igieniche e scientifiche, dalle autorità sanitarie o dai laboratori di analisi.

Gli inadempimenti e le violazioni delle norme di legge e/o di regolamento e/o contrattuali in tema d'igiene degli alimenti, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio, saranno contestati formalmente attraverso rapporti di non conformità; l'aggiudicatario dovrà provvedervi in merito tempestivamente, nell'arco massimo di 24 ore dalla richiesta, pena l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato e fatto salvo il diritto di rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per l'effettuazione delle analisi e il risarcimento per eventuali altri danni. In caso di reiterati inadempimenti e violazioni, anche non gravi, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere di diritto il Contratto.

La somministrazione di generi alimentari avariati o contenenti sostanze nocive o comunque non previste dalle norme d'igiene e sanità e di cibi e prodotti con validità oltre la data di scadenza, darà luogo alla risoluzione immediata del contratto, oltre alle eventuali applicazioni delle sanzioni di legge.

Art. 7 - MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO D'INFANZIA

Il progetto educativo ed organizzativo da presentare in sede di gara dovrà descrivere dettagliatamente il servizio offerto che dovrà essere conforme alle indicazioni contenute nel presente capitolato e di seguito precisate.

1) Modello pedagogico - educativo in relazione a:

- orientamenti psicopedagogici di riferimento e le relative linee progettuali;
- organizzazione degli ambienti e degli spazi e composizione dei gruppi in considerazione delle diverse fasce di età;
- organizzazione della giornata al nido, con particolare riguardo alle attività di cura del bambino (cure di routine: ingresso, attività ludico educativa, igiene, pasti, sonno, uscita) e di vigilanza in tutte le fasi della routine);
- attività ludico -educative e uso di strumenti tecnici quali la programmazione, l'osservazione, la verifica, documentazione, il lavoro collegiale;
- programma di acquisto dei giochi e materiale ludico-educativo;
- attività finalizzate all'integrazione dei minori portatori di "differenze quali handicap fisici e diverse
- modalità di gestione degli accessi alla struttura;
- modalità di gestione delle emergenze;

2) Rapporti con le famiglie e modalità di raccordo con i servizi del territorio:

- fase di inserimento ed ambientamento del bambino al nido;
- accoglienza giornaliera;
- momento del re-incontro con il familiare;
- attività di prevenzione a favore delle famiglie (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: incontri tematici relativi alla prima infanzia tenuti da specialisti);
- strumenti e modalità di informazione/coinvolgimento/partecipazione delle famiglie;
- modalità di raccordo con i servizi sociali, culturali, scolastici e sanitari del territorio

3) Organizzazione del servizio:

La proposta organizzativa dovrà indicare:

- ipotesi di organizzazione del servizio tenendo conto della ricettività del nido, stabilendo le turnazioni del personale e l'articolazione dell'orario del personale assegnato al servizio nel rispetto del C.C.N.L., con specificazione dei profili professionali, dei ruoli e dei compiti di ciascuno, dettagliando modalità e tempi di sostituzione e supplenza del personale.
- programma di aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste.

Nel rispetto delle disposizioni regionali in materia di rapporto numerico operatore/bambino, al nido d'infanzia comunale di Sestu **dovranno essere garantiti** i seguenti rapporti educatore/bambino:

- **rapporto 1/5 max 1/6** per la sezione piccolissimi/piccoli (3/18 mesi)
- **rapporto 1/8 max 1/9** per la sezione medi-grandi (19-36 mesi)

Ad ogni bambino frequentante dovrà essere garantita la permanenza nel medesimo gruppo per tutto l'anno educativo.

I rapporti educatore-bambino devono essere sempre garantiti, ricorrendo alla sostituzione del personale assente.

In presenza di minori con disabilità dovrà essere garantita la presenza di educatori di supporto alla sezione, con orario correlato alle esigenze del bambino e concordato con la Direzione di cui all'art. 14 e con i servizi competenti dell'ATS - Azienda tutela salute della Sardegna.

Si richiama l'obbligo della copertura vaccinale per i bambini, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Nella proposta progettuale la ditta aggiudicataria potrà prevedere personale educativo di supporto integrativo a quello minimo previsto dal presente capitolato.

4) Servizi integrativi:

È data facoltà alla ditta di prevedere nel progetto-offerta, il servizio di consulenza pediatrica.

L'aggiudicatario si obbliga ad impiegare nel servizio solamente personale educativo in possesso del titolo di studio previsto dall'Allegato alla Delibera della Giunta regionale sarda n. 62/24 del 14.11.2008 "Requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima infanzia. Approvazione definitiva" e dei requisiti morali e professionali garantiti dal pieno godimento dei diritti civili e penali e altresì del certificato penale antipedofilia D.lgs. 39/2014.

REFERENTE DELLA DITTA

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare un Referente responsabile, abilitato a prendere decisioni immediate rispetto alla soluzione delle questioni derivanti dall'esecuzione dello stesso servizio e in grado eventualmente di raggiungere la sede del servizio entro e non oltre 1 ora dalla segnalazione di eventuali disservizi.

Il Referente avrà il compito di curare e verificare il corretto espletamento del servizio, mediante procedure e protocolli operativi concordati con la Direzione e in stretto raccordo con il Coordinatore pedagogico del Servizio.

Curerà inoltre i rapporti con la Direzione; la gestione e il controllo del personale e degli orari di lavoro in collaborazione con il Coordinatore Pedagogico.

COORDINATORE PEDAGOGICO

Deve essere in possesso di laurea magistrale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione (o titoli riconosciuti equipollenti a quelli indicati dalla normativa vigente) e aver maturato esperienza di coordinamento di nidi d'infanzia per almeno 3 anni negli ultimi sette anni.

Il Coordinatore:

- cura i rapporti con la Direzione (Servizio Politiche Sociali del Comune)
- cura l'organizzazione generale del servizio
- programma in stretta collaborazione con tutti gli operatori del nido l'organizzazione del servizio e coordina l'attività ludico-educativa
- svolge compiti d'indirizzo e sostegno tecnico a tutti gli operatori impiegati nel nido
- valuta l'efficienza e l'efficacia del servizio e propone le soluzioni utili al loro miglioramento
- propone e programma attività di formazione ed aggiornamento degli educatori
- cura i rapporti con le altre istituzioni e i servizi del territorio
- partecipa all'attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale istituito dal Comune di Sestu

Il coordinatore dovrà avere a disposizione un monte orario minimo di n. **20** ore settimanali, da programmare mensilmente e da comunicare alla Direzione di cui all'art. 14 del presente capitolato.

In particolare dovrà garantire:

- la presenza quotidiana al nido, anche in orari diversificati tali da consentire la presenza nei diversi momenti della vita del nido
- le riunioni, sia con i genitori che con il personale impiegato presso il nido
- eventuale attività di formazione
- la partecipazione agli incontri con la Direzione, con il Coordinamento Pedagogico Territoriale e con gli eventuali servizi sociali, culturali, scolastici e sanitari del territorio.

EDUCATORE

Deve essere in possesso del titolo di studio necessario per prestare servizio nei nidi come prescritto dalla disciplina regionale e aver maturato esperienza professionale non inferiore a due anni negli ultimi cinque anni, anche non continuativa, documentata, in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni.

L'Educatore dovrà mantenere rapporti costanti con le famiglie dei bambini, informandosi dei cambiamenti avvenuti e delle eventuali necessità del bambino.

L'Educatore dovrà possedere ottime qualità relazionali in modo da creare un ambiente accogliente per i bambini e le famiglie.

L'educatore deve:

- vigilare sulla sicurezza del bambino;
- curare lo sviluppo psico-fisico e affettivo e sociale del minore affidatogli;
- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo e scambiando ogni utile informazione al fine di dare continuità al processo educativo, promuovere la loro partecipazione alla programmazione e alla realizzazione delle attività;
- prestare sostegno al gruppo di bambini e bambine affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzative, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione, il riposo e quanto altro è ritenuto necessario per uno sviluppo psico-fisico affettivo armonico di ogni bambino, nel rispetto dei ritmi e bisogni psicologici di ciascuno;
- collaborare con il coordinatore nella programmazione e nella realizzazione delle attività ludico-educative, nonché nella verifica dei risultati;
- collaborare con l'educatore di supporto per l'inserimento e l'assistenza di bambine e di bambini con disabilità;
- collaborare con gli operatori dei Servizi Sociali Comunali per i minori e le famiglie in carico;
- compilare le schede di osservazione dei bambini;

AUSILIARI

In numero adeguato alle esigenze del servizio, devono essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado. Dovranno occuparsi della pulizia dei locali, dei giochi, della disinfezione e riassetto di tutti gli ambienti.

La proposta progettuale dovrà indicare nel dettaglio l'organizzazione relativa alla pulizia e sanificazione quotidiana, settimanale e mensile della struttura e delle attrezzature e il monte ore dedicato ai servizi ausiliari.

CUOCO e AIUTO-CUOCO

Dovranno possedere attestazioni professionali adeguate al ruolo e per il rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza ed igiene alimentare ed essere aggiornati sugli elementi della scienza nutrizionistica di base in modo da intervenire attivamente nella preparazione dei cibi per minori intolleranti o con particolari problemi.

Sono responsabili degli ambienti dedicati alla conservazione degli alimenti e al trattamento degli stessi per la preparazione dei pasti da servire.

In particolare dovranno:

- rispettare le normative previste nel manuale HACCP che deve essere custodito a loro cura nella struttura del nido;
- provvedere alla compilazione, dell'apposita modulistica allegata al manuale dell'HACCP, relativa alle modalità utilizzate giornalmente per il trattamento, la preparazione dei cibi e lo smaltimento dei rifiuti.

Inoltre:

- provvedere all'approvvigionamento dei cibi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del presente capitolato e curare giornalmente la spesa necessaria alla preparazione del menu del giorno;
- predisporre e firmare un report giornaliero del menu offerto ai bambini.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, dovranno provvedere a prelevare almeno gr. 15 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti o contenitori sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo.

I campioni, così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0° per le 48 ore successive.

Detti campioni sono da ritenersi aggiuntivi ad eventuali altri "pasta test" richiesti dalle norme sanitarie vigenti.

DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

In un apposito registro, collocato in un luogo accessibile alla Direzione per eventuali controlli e contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido d'infanzia, devono essere giornalmente annotate le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale stesso, con l'indicazione dell'orario di entrata ed uscita degli operatori sottoscritta dagli stessi.

L'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il proprio personale che dovrà frequentare corsi di aggiornamento, anche a rotazione.

La formazione si intende totalmente a carico del gestore.

Il gestore è tenuto ad impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, ove possibile, il medesimo personale al fine di garantire continuità nel servizio. Non saranno tollerati turn-over di personale superiore ai 2/5 delle unità presenti, se non per cause di forza maggiore documentata; nel qual caso si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla società classificatasi seconda, con relativo addebito di maggiori spese.

Ogni variazione relativa al personale impiegato dovrà essere comunicata immediatamente.

La sostituzione del personale, per malattie o altre esigenze debitamente documentate, dovrà essere immediata in modo da evitare la sospensione del servizio. Il personale supplente dovrà possedere i medesimi requisiti di quello sostituito.

Le sostituzioni programmate e definitive devono prevedere un periodo di affiancamento tra l'operatore uscente e l'operatore sostituito di almeno 10 giorni lavorativi, il tutto ad esclusivo onere della ditta appaltatrice.

Tutto il personale deve essere a conoscenza della proposta progettuale e del funzionamento del servizio è quindi fondamentale la partecipazione a riunioni organizzative tenute dal coordinatore e/o promosse dalla Direzione.

Tutto il personale è tenuto a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente o agli utenti del servizio.

L'Amministrazione appaltante ha la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità dei servizi per l'infanzia.

L'eventuale impiego di operatori volontari da parte dell'affidatario potrà avvenire solo segnalando all'Ente in modo esplicito:

- 1) il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo degli stessi.
- 2) la garanzia della copertura assicurativa, a carico dell'impresa aggiudicataria.

In nessun caso le prestazioni di volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre a fornire alla Direzione, almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio, l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo e ausiliario impiegato e/o da impiegare nell'appalto, allegando per ciascuno il relativo fascicolo contenente:

- curriculum professionale con autocertificazione del titolo di studio e dell'esperienza professionale posseduti;
- copia del documento di identità in corso di validità.
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

L'aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 8 - OSSERVANZA NORME CCNL, PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore e osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.lgs. n.

81/2008 e s. m. i. (Testo Unico sulla Sicurezza), liberando l'Amministrazione da qualsiasi obbligo e/o responsabilità in tal senso.

L'aggiudicatario dovrà comunicare, inoltre, il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Qualora il gestore non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al concorrente che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente, verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del gestore.

Art. 9 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15/06/2015 n. 81.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto è riportato nell'allegato al presente capitolato.

Art. 10 - NORME DI SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni in materia di sicurezza. A tal fine dovrà predisporre e rendere disponibile copia del proprio Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.) e comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Comune di Sestu ha provveduto alla redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza), allegato agli atti di gara. Dall'analisi effettuata risulta che **le eventuali interferenze del personale della Stazione Appaltante non comportano oneri aggiuntivi per la sicurezza.**

Al fine della sicurezza dei locali oggetto del presente affidamento, le chiavi della struttura saranno consegnate dall'Amministrazione Comunale con apposito verbale di consegna al soggetto affidatario dell'appalto, il quale dovrà provvedere a consegnarle ai propri dipendenti. Le chiavi medesime dovranno essere riconsegnate al termine dell'appalto al Servizio Politiche Sociali del Comune.

È assolutamente vietato al soggetto affidatario dell'appalto di effettuare autonomamente e senza la preventiva autorizzazione ulteriori copie delle chiavi assegnate.

Inoltre, resta a carico del soggetto affidatario la dotazione dei dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza, oltre al tesserino di riconoscimento con fotografia – lo stesso dovrà contenere la scritta "Comune di Sestu – Servizio Nido di Infanzia".

Art. 11 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a:

- assumere l'onere retributivo e contributivo previdenziale e assistenziale degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale;
- dotarsi di tutto il personale previsto dal presente capitolato;
- predisporre la programmazione annuale da sottoporre alla Direzione di cui all'art. 14 del presente capitolato, entro il 15 novembre di ciascun anno educativo;
- predisporre la relazione trimestrale e/o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, relativa all'andamento del servizio
- predisposizione della "Carta del Servizio", da sottoporre alla Direzione entro il 15 novembre successivo all'aggiudicazione;
- inviare mensilmente gli elenchi dei bambini iscritti e frequentanti ai fini del conteggio del corrispettivo spettante.

- garantire il rispetto delle tabelle dietetiche qualitative e quantitative approvate dalle autorità sanitarie competenti, nonché delle norme igienico-sanitarie previste in materia.
- produrre prima dell'inizio del servizio il piano della sicurezza ed eventuali successivi aggiornamenti nel corso della durata dell'appalto.
- provvedere alle manutenzioni ordinarie secondo la tabella tecnica allegata al presente capitolato di cui costituisce parte integrante;
- garantire la perfetta pulizia e l'igiene di tutti i locali e gli ambienti, nonché la cura degli spazi esterni;
- provvedere all'intestazione ed al pagamento delle utenze dei pubblici servizi (acqua potabile, telefonia, etc.) con esclusione dell'energia elettrica;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e accurata pulizia quotidiana dell'area verde, dei viali e piazzali;
- provvedere a propria cura e spese all'acquisto di tutto il materiale di consumo, di cancelleria e delle attrezzature necessarie al servizio non forniti dal Comune di Sestu;
- provvedere a propria cura e spese a sostituire e implementare, qualora sia necessario, l'originaria dotazione dei beni accessori quali stoviglie, tovagliato, lenzuolini, copertine, trapuntine, bavaglini, tende ecc. ed ogni altro genere necessario per il funzionamento del servizio;
- provvedere a propria cura e spese alla fornitura dei materiali igienico sanitari (detergenti per la prima infanzia, pannolini, creme, ecc.) oltre che ai materiali di pronto soccorso;
- provvedere a propria cura e spese alla sostituzione del materiale e delle attrezzature date in consegna in buono stato di conservazione, deterioratisi o comunque resi inutilizzabili;
- provvedere a propria cura e spese alla produzione dei pasti e del servizio di lavanderia (con riferimento esclusivo della biancheria del nido utilizzata dal personale in servizio e con esclusione del corredo personale proprio dei bambini);
- provvedere a propria cura e spese a dotare la zona lattanti di attrezzatura destinata alla sterilizzazione e conservazione in ambiente igienicamente idoneo dei biberon, tettarelle, succhietti, giochini di gomma, ecc.
- provvedere alla fornitura di almeno n. 2 divise all'anno per il personale operante nel nido.
- consentire le verifiche da parte della Direzione di cui all'art. 14 del presente capitolato, disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con il contratto.

Art. 12 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario sarà responsabile dei danni derivanti dalla prestazione del servizio o comunque dei danni derivanti da fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, che venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione appaltante che di terzi, durante il periodo contrattuale tenendo al riguardo l'Amministrazione appaltante sollevata da ogni richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata.

L'aggiudicatario, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, ed eventuali proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Sestu ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

- nella "descrizione del rischio assicurato", l'espresso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato d'oneri;
- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - euro 5.000.000,00 per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati
 - euro 3.000.000,00 per sinistro RCO, con sottolimito non inferiore a euro 2.000.000,00 per prestatore di lavoro infortunato.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicataria.

Art. 13 - DISPOSIZIONI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in particolare così come modificati dal D.Lgs. 97/2016.

In ottemperanza alle misure anticorruzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della stazione appaltante, alle dipendenze della Ditta Aggiudicataria non dovranno essere presenti persone di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001. La Committenza prevede azioni di monitoraggio annuale relative al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs 165/2001.

Art. 14 - DIREZIONE E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione Comunale mantiene le funzioni di indirizzo e controllo, attraverso i propri uffici competenti, della rispondenza dei servizi attuati dalla società aggiudicataria con quanto previsto nel presente capitolato e nel progetto pedagogico presentato in sede di gara.

Il servizio Politiche Sociali del Comune inoltre:

- cura la raccolta delle domande di iscrizione, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni dell'utenza, le sostituzioni e la copertura nel corso dell'anno scolastico di posti che si rendessero eventualmente disponibili, con le modalità di cui al Regolamento del Nido d'Infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 02/03/2020.
- effettua il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi.

Art. 15 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Oltre a quanto stabilito in altri articoli del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si impegna a:

- Mettere a disposizione i locali in comodato e concedere in uso le attrezzature e gli arredi in essa presenti.
- Provvedere all'istruttoria delle domande per l'ammissione dei bambini al nido d'infanzia, alla formazione della graduatoria e della lista d'attesa, nonché all'assegnazione degli stessi al nido d'infanzia gestito dall'appaltatore, tenendo conto dei criteri fissati dall'Amministrazione entro il limite massimo concesso.
- Garantire la copertura assicurativa dell'immobile da incendio e furto dei beni mobili comunali.
- Garantire la copertura assicurativa dell'immobile per responsabilità civile verso terzi.
- Garantire la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi.
- Garantire la sostituzione, in base ad effettiva necessità, dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizie (lavastoviglie, lavabiancheria, frigoriferi, etc.), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina, se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili all'aggiudicatario.
- Garantire l'esenzione dai tributi comunali;
- Provvedere al pagamento dell'energia elettrica;
- Versare ogni mese il corrispettivo aggiudicato, oltre all'IVA se dovuta.

Art. 16 - CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

La ditta si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, al Direttore dell'esecuzione del contratto individuato dalla stazione appaltante, la relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

La ditta deve garantire un sistema di valutazione del progetto in termini di processo e di risultati, attraverso strumenti (come gli incontri, le interviste, l'utilizzo di adeguati indicatori) atti a fornire informazioni sul livello di soddisfazione dell'utenza e utili indicazioni per la modulazione del servizio.

L'attività di valutazione sulla qualità del servizio dovrà essere documentata con la trasmissione alla stazione appaltante di un report annuale a conclusione di ciascun anno educativo, entro e non oltre il 31 luglio di ciascun anno educativo.

ARTICOLO 17 - MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA COVID-19

L'aggiudicatario si obbliga ad osservare tutte le vigenti disposizioni delle Autorità governative, territoriali e sanitarie, gli specifici Protocolli nonché le misure definite, per la tipologia di attività degli asili nido, nelle Linee guida in materia di prevenzione e sicurezza in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

L'aggiudicatario si obbliga altresì a trasmettere alla stazione appaltante, prima dell'avvio del servizio, tutti documenti tecnici e operativi per la sicurezza sui luoghi di lavoro adottati in relazione all'emergenza epidemiologica da Covid-19 e le misure tecniche, organizzative, procedurali e organizzative previste a tale scopo, nonché le misure adottate in relazione ai servizi/fornitori esterni. I predetti documenti tecnici dovranno essere approvati dall'Amministrazione.

Art. 18 – DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dal 01/09/2022 al 31/07/2024, per complessivi due anni educativi. Si intende per anno educativo il periodo di undici mesi decorrenti dal 1° settembre dell'anno di riferimento al 31 luglio dell'anno successivo.

Al fine di espletare le procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016, è possibile una proroga del contratto per il tempo strettamente necessario;

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore al periodo di affidamento iniziale;

In rapporto a tale previsione, il calcolo del valore stimato dell'appalto è stato effettuato in conformità a quanto disposto dall'articolo 35, comma 4, del codice.

Art. 19 - IMPORTO A BASE D'ASTA

Importo mensile procapite posto a base d'asta è pari a € 690,00+IVA, per un importo complessivo dell'appalto per un biennio di € 910.800,00+IVA di legge.

Il valore complessivo dell'appalto, tenuto conto dell'ipotesi di rinnovo dell'appalto è di **€ 1.821.600,00+iva.**

Art. 20 – ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE

La ditta aggiudicataria si impegna ad acquistare annualmente gli arredi e le attrezzature, da interno ed esterno, necessari per il regolare espletamento del servizio e delle attività programmate, dando priorità alla sostituzione di quelli che presentano un elevato grado di obsolescenza, trasmettendo all'Amministrazione, entro il mese di ottobre di ciascun anno, l'elenco degli arredi e delle attrezzature che si intendono acquistare. Si prevede una spesa annuale netta pari a € 10.500,00 ricompresa nell'importo a base di gara di cui all'art. 19 del presente capitolato.

L'acquisto dovrà essere concluso entro i tre mesi successivi all'approvazione dell'elenco da parte dell'Amministrazione.

Le fatture degli acquisti effettuati dovranno essere trasmesse al Comune con finalità di rendicontazione e per consentire di avviare la procedura di inventariamento da parte dell'Ente.

Art. 21 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Per la gestione del nido d'infanzia spetta all'aggiudicatario il corrispettivo mensile, pari al costo unitario determinato dall'esito della gara per i bambini effettivamente frequentanti.

Per bambino frequentante si intende il bambino che, oltre ad essere iscritto, sia stato anche già immesso alla fruizione del servizio.

Il corrispettivo spetterà in misura ridotta del 30% sull'importo unitario mensile dovuto nel caso di assenza del bambino per l'intero mese calendariale.

Il corrispettivo sarà fatturato mensilmente in seguito all'emissione del certificato di pagamento da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previa acquisizione del prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei bambini frequentanti.

Dall'importo mensile sarà trattenuto lo 0,50% (art. 30 comma 5bis, D.Lgs. 50/2016). I pagamenti avverranno mediante accredito sul conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di Sestu - Via Scipione, 1 – 09028 Sestu, Partita Iva: 01098920927.

I pagamenti saranno disposti, tramite il servizio di tesoreria, previa verifica sulla regolarità del servizio svolto e degli obblighi di cui al comma 1 dell'articolo 17-bis del Dlgs n. 241/1997, e previa acquisizione del DURC attestante la regolarità della posizione dell'impresa in rapporto agli adempimenti contributivi e previdenziali. Il pagamento avverrà entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Per la decorrenza del termine di pagamento fa fede la registrazione della fattura da parte del Protocollo Generale del Comune.

Il pagamento dei corrispettivi all'aggiudicatario viene effettuato in rate mensili posticipate, per undici mesi nell'anno solare. Nessun corrispettivo è dovuto per il mese di agosto.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate per la conduzione del presente appalto, ha la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze sino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

Eventuali contributi da Enti Pubblici per la gestione del nido d'infanzia o per la manutenzione o adeguamento del fabbricato, competono esclusivamente e per intero al Comune di Sestu.

Art. 22 – REVISIONE DEI PREZZI

L'eventuale richiesta di revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita comunicazione. Decorrerà dalla data di ricevimento della medesima. Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano definiti i cd. costi standard come previsto all'art. 106, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

Si specifica che la revisione deve essere richiesta su iniziativa dell'Impresa Aggiudicataria e dovrà essere corredata dagli elementi giustificativi.

Art. 23 - TRACCIABILITÀ' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 13/08/2010, n. 136 e s.m.i..

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura- Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cagliari della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'appaltatore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del detto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto, il seguente codice identificativo gara **(CIG):** 909298696B

Il mancato assolvimento degli obblighi previsti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 costituisce causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 CC e dell'art. 3 comma 8 della legge.

Art. 24 - CAUZIONE

L'aggiudicatario deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo netto a base d'asta, costituita da cauzione o fideiussione, con validità per almeno 180 giorni dalla data della gara, in una delle forme previste dall'art. 93 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, che dovrà essere pari al 10% dell'importo netto dell'appalto, nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/16 e ss.mm. e ii.

La garanzia fideiussoria è prestata per l'intero periodo contrattuale e sarà svincolata, in assenza di inadempienze, comminatorie di penalità o altre cause di impedimento, entro 30 giorni dal termine di tale periodo.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dall'aggiudicatario, quest'ultimo è tenuto all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 25 - CONTROLLI

L'Amministrazione potrà effettuare, in qualsiasi momento, controlli nei locali in cui si svolge il servizio al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, il rispetto degli adempimenti contrattuali con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse, riservandosi inoltre la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio.

È facoltà dell'Amministrazione ispezionare e controllare inoltre lo stato della sede, degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Le ispezioni avverranno tramite l'Ufficio dell'Amministrazione avente la competenza specifica, nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza del Referente della ditta individuato dall'aggiudicatario, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio. Il Referente o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

Al termine delle ispezioni verrà compilato un verbale relativo alle rilevazioni avvenute durante la visita che potrà eventualmente contenere le osservazioni del Referente della ditta e al quale sarà consegnata copia del verbale.

Tramite i propri mezzi l'Ente potrà disporre verifiche periodiche in merito al rispetto del CCNL di settore e agli adempimenti previdenziali ed assicurativi.

Il controllo sulle manutenzioni dell'immobile è affidato al settore lavori pubblici del Comune di Sestu, che concorda con l'aggiudicatario modalità e tempi sulla base degli atti prodotti in sede di gara.

Art. 26 - DIVIETO DI CESSIONE, SUBAPPALTO E COTIMO

A pena di nullità, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni ed i servizi che ne sono oggetto.

Trattandosi di particolare servizio rivolto a minori è consentito l'affidamento delle seguenti attività previa autorizzazione scritta rilasciata dall'Amministrazione:

- manutenzione della struttura gestita;
- manutenzione delle attrezzature;
- eventuali interventi di pulizia e/o sanificazione straordinarie.

Art. 27 – INADEMPIMENTI E PENALI

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dal Disciplinare di gara e dal Contratto, l'Amministrazione avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'aggiudicatario penali da un minimo di Euro 250 a un massimo di Euro 500 per ogni violazione.

Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento.

L'importo delle penali verrà dedotto dalla rata di pagamento successiva alla definizione della procedura di contestazione o sarà trattenuto sull'importo della cauzione prestata che, in tal caso, dovrà essere opportunamente reintegrata.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione adotterà il seguente procedimento: le singole inadempienze verranno tempestivamente contestate per iscritto, con l'imposizione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni da parte dell'aggiudicatario.

La decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile Unico del Procedimento a conclusione della procedura di contestazione degli addebiti da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 28 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del codice civile. Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale dell'aggiudicatario;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente, come previsto dal presente Capitolato;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- somministrazione di cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel Capitolato/Disciplinare/Offerta;
- violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- inadeguata o carente capacità da parte dell'aggiudicatario di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente Capitolato;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale dell'aggiudicatario;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto.

La risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio in danno all'aggiudicatario, senza pregiudicare il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso sia eventualmente incorso a norma di legge per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo trovano applicazione le disposizioni contenute nell'art. 108 del Codice degli appalti e nel Codice civile.

L'Amministrazione in caso di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare nuovo contratto.

Art. 29 - FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie in ordine all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, in relazione alle quali non sia possibile addivenire a composizione bonaria, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE N. 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Si rinvia all'informativa allegata.

Art. 31 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento relativo alla procedura di affidamento dell'appalto oggetto del presente capitolato e alla gestione del rapporto contrattuale è il Responsabile del Settore Affari Generali, Organi

Istituzionali, Appalti e Contratti, Politiche Sociali, Dr.ssa Sandra Licheri, tel. 070/2360213, indirizzo di posta elettronica sandra.licheri@comune.sestu.ca.it, PEC: protocollo.sestu@pec.it.

Art. 32 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto di appalto da stipularsi con il soggetto aggiudicatario.

Per tutto quanto non espressamente regolato dal presente contratto, valgono le norme del codice civile, D.lgs. n. 50/2016, la vigente normativa applicabile all'attività oggetto del contratto, di fonte legislativa nazionale, comunitaria o regionale, le disposizioni di natura regolamentare, le disposizioni di settore, i regolamenti comunali.

La Responsabile del Settore
Dr.ssa Sandra Licheri