



COMUNE DI OROSEI

PROVINCIA DI NUORO

ASSESSORATO AI SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO SPECIALE D
APPALTO
AFFIDAMENTO SERVIZIO
DI GESTIONE ASILO NIDO
COMUNALE
Anni 2020-2021-2022-2023-**

Cig:

ARTICOLO 1 OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di Asilo Nido comunale nell'edificio di proprietà del Comune di Orosei a Cooperative e/o Società e/o Associazioni regolarmente iscritte nel Registro Regionale degli organismi privati, istituito presso l'Assessorato dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale ed in possesso di tutte le figure professionali stabilite nel presente capitolato.

L'asilo nido si caratterizza e si presenta come servizio socio-educativo per bambini e bambine, luogo di connotazione pedagogica che si concretizza nella capacità di mostrarsi accogliente, ricco di opportunità d'apprendimento e di esperienze affettive e socializzanti.

L'asilo si presenta come luogo di relazioni che sostiene i processi conoscitivi, affettivi, di scoperta e di sperimentazione; è un servizio dove si intrecciano punti di vista diversi: quello del bambino e dell'adulto, e quello delle educatrici e dei genitori.

I principi fondamentali su cui si basa il servizio sono: l'accoglienza, l'uguaglianza, l'integrazione, il rispetto e la partecipazione.

Gli obiettivi della programmazione psico-pedagogica sono: la costruzione dell'identità del bambino, lo sviluppo delle sue competenze, l'aumento delle conoscenze, la sperimentazione, la socializzazione e l'autonomia.

Punti fondamentali nell'atto di cura del bambino che cresce per formare la sua persona sono la continuità educativa con la famiglia oltre al lavoro e alla comunicazione con le istituzioni sociali e educative del territorio.

Particolare attenzione è riservata alla delicata fase dell'inserimento, situazione ricca di forti emozioni, aspettative e timori in cui gli incontri ed i colloqui con le educatrici risultano indispensabili per allentare le tensioni iniziali causate dalla paura per il nuovo, e l'ansia per il cambiamento e la separazione.

In particolare, la gestione comprende:

- il servizio organizzativo e pedagogico;
- le attività formative e di cura connesse allo sviluppo armonico, al benessere globale ed alla socializzazione dei bambini;
- la preparazione, la cottura e la somministrazione delle colazioni, dei pranzi, degli spuntini e delle merende, con la fornitura dei prodotti alimentari necessari, avvalendosi del centro cottura esistente nella struttura, ed il lavaggio dei contenitori e delle stoviglie, il tutto nel rispetto del D. Lgs. 155/1997 (HACCP); la pulizia, disinfezione dei locali, delle attrezzature e degli arredi, nonché la cura generale degli ambienti e degli spazi circostanti.

Il Nido di Orosei è al momento predisposto per accogliere un massimo di 29 bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni, di cui 5 lattanti (di età compresa fra i 3 e i 12 mesi) e 24 divezzi (di età compresa fra i 13 e i 36 mesi).

L'appaltatore dovrà attenersi a tutte le disposizioni stabilite nel presente capitolato, nel Regolamento Comunale dell'Asilo Nido e a tutte le disposizioni che potrebbero essere emanate con attinenza al servizio in oggetto dal Comune, dalla Regione e dallo Stato.

ARTICOLO 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio persegue le seguenti finalità.

- favorisce, in collaborazione con la famiglia e con gli altri servizi rivolti all'infanzia e operanti nel territorio, lo sviluppo armonico ed equilibrato della personalità del bambino nei primi tre anni di vita e la sua socializzazione;
- offre alla famiglia un sostegno per la conciliazione dei tempi lavorativi e per lo svolgimento delle funzioni educative, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- garantisce un adeguato inserimento dei bambini disabili o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- offre alla comunità una sede di discussione, consulenza e formazione permanente sulle problematiche della prima infanzia mediante l'organizzazione di dibattiti su argomenti che riguardano la prima infanzia;
- garantisce la realizzazione di attività ricreative e di socializzazione attraverso l'utilizzazione dei suoi spazi, sia a favore dei bambini che già usufruiscono del servizio educativo sia dei bambini che non frequentano il nido;
- promuove la continuità educativa in collaborazione con la scuola materna.

ARTICOLO 3 DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto è fissata, presuntivamente, per 36 mesi, con possibilità di rinnovo del contratto per ulteriori 36 mesi ad insindacabile giudizio dell'amministrazione e nei limiti previsti dalla normativa vigente, con decorrenza dalla data di comunicazione di avvio del servizio da parte del Servizio Socio Assistenziale del Comune di Orosei.

E facoltà dell'Ente appaltante procedere, nelle more della stipula del contratto e qualora se ne ravvisi l'urgenza, alla consegna provvisoria e anticipata del servizio.

ARTICOLO 4 DESTINATARI DEL SERVIZIO AMMISSIONE DEGLI UTENTI RETTE DI FREQUENZA

Saranno ammessi alla frequenza i bambini residenti nel Comune di Orosei, con un'età compresa fra i tre mesi e i tre anni, che presentino specifica richiesta al Comune di Orosei. Le richieste di ammissione alla frequenza del Nido, dovranno essere fatte pervenire, a seguito di indicazione di apposito bando, al Comune di Orosei, corredate di tutta la documentazione richiesta, presso il Servizio Socio Assistenziale che provvederà alla predisposizione di apposita graduatoria ai sensi del Regolamento Comunale vigente.

Per il servizio Asilo Nido ogni utente dovrà corrispondere, a decorrere dalla data di inserimento del bambino, una quota di contribuzione al costo del servizio, nella misura stabilita con deliberazione della Giunta Comunale.

La quota a carico dell'utente è intesa quale contribuzione dovuta al costo della prestazione Complessiva (ossia spese di funzionamento e spese generali).

ARTICOLO 5 MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Il Servizio, in quanto rientrante tra quelli ricompresi nell'allegato IX del D.lgs. 50/2016, verrà aggiudicato, conformemente a quanto previsto dagli art. 35, 1° x., lett. d), e art. 140 del d.lgs. 50/16, la gara d'appalto è effettuata con procedura aperta, ai sensi art.60 del d.lgs. N.50/16 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior punteggio conseguito attraverso la valutazione combinata di elementi tecnico/gestionali e qualitativi (Offerta tecnica), sino ad un massimo di **80 punti su 100** ed elementi economici (prezzo) (Offerta economica) dell'offerta, sino ad un massimo di **20 punti** su 100 , come meglio disciplinato e descritto nel Disciplinare di gara.

L'aggiudicazione sarà fatta anche in caso di una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente.

Il prezzo offerto si intende formulato dalla cooperativa in base a calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio ed è quindi invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità non prevista dal presente capitolato.

L'aggiudicatario pertanto non potrà pretendere sovrapprezzi o compensi diversi da quelli pattuiti, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

L'aggiudicazione non è immediatamente impegnativa per l'Amministrazione Comunale se non successivamente alla stipula del contratto. L'attivazione del servizio potrà essere ordinata, per motivi di urgenza, sotto riserva di successiva stipula del contratto, previa applicazione dell'articolo 32 comma 8 del D.lgs. n.50/16. Nel caso in cui emergeranno elementi ostativi alla stipulazione contrattuale, si provvederà alla revoca dell'aggiudicazione ed agli adempimenti consequenziali ed alla nuova aggiudicazione al secondo classificato.

ARTICOLO 6 ORARIO DEL SERVIZIO E ARTICOLAZIONE

Il servizio dovrà essere garantito per sei giorni la settimana dal Lunedì al Sabato per dodici mesi l'anno, prevedendo un orario nell'arco della giornata dalle ore 8,00 alle ore 16, È prevista, inoltre, la chiusura dell'Asilo Nido per festività civili, religiose e Santo Patrono.

Gli orari di apertura ed i periodi di interruzione potranno eventualmente subire delle modifiche, sentite le necessità proposte dagli utenti del Servizio e quanto previsto dal Regolamento Comunale del Servizio.

L'orario minimo di servizio deve essere comunque garantito.

ARTICOLO 7 ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio verrà immediatamente sospeso e la Ditta Aggiudicataria avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti del Comune.

Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti.

Il servizio è sospeso, oltre che nei periodi indicati nel precedente articolo, anche in presenza di qualsiasi causa non preventivabile. Della sospensione del servizio, la Ditta Aggiudicataria deve essere informata ove è possibile almeno entro il giorno precedente.

ARTICOLO 8 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio da parte della Ditta Aggiudicataria, per sopravvenute ed imprevedibili cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità contrattuali, se comunicata tempestivamente all'Ente Appaltante.

Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi.

In caso di sciopero del personale della Ditta Aggiudicataria tale da impedire l'effettuazione del servizio, l'Ente Appaltante deve essere avvisato almeno 48 ore prima dell'inizio dello sciopero. Qualora invece la comunicazione fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità prescritte al successivo articolo **39**.

In ogni caso la Ditta Aggiudicataria non può sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

ARTICOLO 9 GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

Ai sensi del vigente regolamento per la gestione dell'asilo nido comunale, il funzionamento e la gestione sociale dello stesso viene garantita dal Comune attraverso i seguenti organi:

- L'Amministrazione Comunale in qualità di titolare del servizio;
- Assemblea dei Genitori;
- Comitato di Gestione;
- Gruppo Educativo.

L'**Assemblea dei Genitori** è costituita da entrambi i genitori dei bambini iscritti all'Asilo Nido o di chi ne fa le veci ed assolve ai compiti previsti dall'art. 24 del Regolamento Comunale del Servizio.

Il **Comitato di gestione** svolge i compiti di cui agli artt. 15-16-17-18-19-20 del Regolamento Comunale dell'Asilo Nido.

Deve porre il massimo impegno per sollecitare e favorire la più ampia partecipazione dei cittadini utenti alla gestione dell'Asilo Nido Comunale, nella coscienza della fondamentale importanza che ciò riveste per il buon funzionamento dell'istituzione, per renderla sempre più idonea a realizzare i fini che si propone.

Il **Gruppo Educativo** è costituito da tutto il personale comunque operante nella struttura.

Al suo funzionamento partecipano le diverse professionalità degli operatori.

Il Gruppo Educativo svolge le funzioni di cui all'art. 26 del Regolamento Comunale del Servizio fissati ai sensi della L.R. 23/2005 e deliberazioni RAS conseguenti.

La partecipazione del personale all'attività del Gruppo Educativo, a quelle del Comitato di Gestione e dell'Assemblea dei Genitori, deve essere considerata ad ogni effetto attività lavorativa.

A tal fine la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la partecipazione del personale all'Assemblea dei Genitori e al Comitato di Gestione ogni volta che questi si riuniscono.

Le ore utilizzate da tutto il personale per svolgere le mansioni di cui sopra sono comprese nel costo unitario per singolo bambino; la Ditta Aggiudicataria, pertanto, non potrà richiedere una maggiorazione dei costi.

ARTICOLO 10 COMPITI, ONERI E PREROGATIVE DELL'ENTE APPALTANTE

Il Comune di OROSEI è titolare del servizio di Asilo Nido.

L'Ente Appaltante in relazione al presente appalto mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi ed in particolare provvede con proprie risorse umane e organizzative a:

- Istruttoria ed analisi della domanda riferita al servizio;
- programmazione dello stesso su base temporale;
- determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza secondo il vigente regolamento di asilo nido;
- verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
- determinazione dell'ammissione, cessazione ed eventuale variazione del servizio relativa all'utenza.

L'Ente Appaltante si impegna ad una continua collaborazione col Coordinatore del servizio all'interno della Ditta Aggiudicataria, al fine di un ottimale svolgimento delle attività.

L'Ente Appaltante può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicate nel presente capitolato.

L'Ente Appaltante effettua le seguenti attività:

A) esso esercita, tramite il Servizio Sociale, le funzioni di programmazione e controllo:

1. sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
2. sulle prestazioni erogate dagli operatori;
3. sul livello qualitativo delle prestazioni;
4. sul grado di soddisfazione dell'utenza;
5. il controllo e la verifica;
6. l'analisi dello stato di bisogno dell'utente e/o della famiglia e della sua evoluzione nel tempo;
7. la valutazione sociale;
8. la presa in carico dell'utente per l'avvio del servizio e le eventuali cessazioni o modifiche.

B) Il Servizio Sociale del Comune informa tempestivamente il Coordinatore dell'ingresso di nuovi utenti consentendone una rapida presa in carico.

ARTICOLO 11 PROGETTO EDUCATIVO

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla gestione del servizio di cui alla concessione in conformità di apposito progetto educativo dalla stessa elaborato e presentato in sede di gara, che costituirà documento gestionale.

Il progetto educativo dovrà individuare modalità e strumenti di gestione per tutte le competenze individuate all'interno della complessità del servizio e dovrà essere congruente con gli obiettivi della struttura; dovrà prevedere attività differenziate in modo tale da poter rispondere adeguatamente ai principali bisogni espressi dai bambini frequentanti l'asilo nido, in relazione alla propria fase evolutiva, e dovrà, inoltre, prevedere obiettivi specifici in caso di integrazione di minori diversamente abili, in relazione al grado di disabilità del soggetto.

Nel progetto educativo dovranno infine prevedersi:

Il progetto educativo dovrà riguardare altresì i seguenti aspetti:

- l'assetto organizzativo – pedagogico in generale;
- gli strumenti di direzione, organizzazione e sorveglianza di tutto il personale addetto al servizio;
- la ripartizione giornaliera dei carichi di lavoro in relazione alle attività da svolgere;
- l'assetto organizzativo e gestionale del servizio;
- la consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie;
- l'attività di informazione/promozione del servizio;
- i rapporti ed i collegamenti con le scuole dell'infanzia ed i servizi pediatrici, socio sanitari ed educativi del territorio;
- la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido;
- gli strumenti di monitoraggio e verifica delle attività svolte;
- l'attività amministrativa del servizio, sia rispetto la gestione interna, che la visibilità esterna.

Nel progetto educativo dovrà essere sviluppata la promozione della qualità del servizio a sostegno della crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale

ARTICOLO 12 SERVIZI AGGIUNTIVI

Nel rispetto della normativa vigente, e dell'autorizzazione relativa al funzionamento dell'Asilo Nido, su proposta dell'utenza, potranno essere previste la realizzazione di altre attività di socializzazione, ludiche, educative e formative, al di fuori dell'orario dell'Asilo Nido, rivolti a bambini nella fascia 3 mesi – 3 anni e ai loro genitori. Tali attività non devono incidere in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente appalto e devono essere autorizzate dall'Amministrazione.

Le modalità di attuazione e la determinazione dei costi verranno vagliate della Ditta Aggiudicataria con i fruitori del servizio medesimo.

I relativi costi saranno a totale carico dei genitori dei bambini che usufruiranno di tali servizi.

ARTICOLO 13

MODALITA' DI GESTIONE E PERSONALE

L'appaltatore provvederà alla gestione del servizio tramite proprio personale educativo ed ausiliario, secondo i requisiti previsti dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 con le modifiche introdotte dalla deliberazione della Giunta regionale n. 20/9 del 28.4.2009 approvate in via definitiva dalla deliberazione della Giunta regionale n. 28/11 del 19.6.2009), ai sensi del Regolamento di attuazione previsto dall'art. 43 della legge regionale 23/2005 "Organizzazione e funzionamento delle strutture sociali" (Decreto del Presidente della Regione 22 luglio 2008, n. 4), nel rispetto della metodologia prevista dalla certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie **UNI EN ISO 9001:2000** e **UNI 11034 "Servizi all'Infanzia"**

Le figure professionali richieste, per garantire il servizio in oggetto saranno:

n. 4 educatori, per 40 ore settimanali, i titoli di studio ritenuti idonei a svolgere le funzioni di educatore sono i seguenti:

- - laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione e n. 2 anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi socio -educativi;
- diploma di maturità rilasciata dal liceo socio-psico-pedagogico e diploma di maturità magistrale; e almeno n.5 anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi socio - educativi;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantili e almeno n.5 anni di esperienza lavorativa documentata
- diploma di dirigente di comunità e almeno n.5 anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi socio - educativi;
- i titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge e almeno n.5 anni di esperienza lavorativa documentata nei servizi socio -educativi;

Il Costo della prestazione oraria dell'educatore è quantificato nella misura pari ad **€.21,46** (esclusa ind.di turno) ai sensi del nuovo contratto delle Cooperative Sociali, **Categoria D2**;

- **n.1 cuoco per 36 ore settimanali**, titolare della licenza media e la qualifica di cuoco con almeno cinque anni di esperienza documentata nei servizi socio –educativi;

Il Costo della prestazione oraria del cuoco è quantificato nella misura pari ad **€.17,50** (esclusa ind.di turno) ai sensi del nuovo contratto delle Cooperative Sociali, **Categoria C1**;

- **n. 2 addetti ai servizi generali, per 38 ore settimanali**, titolari della licenza media, di cui uno con la qualifica di guardarobiere, con almeno cinque anni di esperienza documentata nei servizi socio –educativi;

Il Costo della prestazione oraria dell'addetto ai servizi generali è quantificato nella misura pari ad **€.15,46** (esclusa ind.di turno) ai sensi del nuovo contratto delle Cooperative Sociali, **Categoria A2**,

n.1 coordinatore educativo, per **15 ore settimanali**, in possesso i uno dei seguenti titoli: Laurea in Psicologia, Laurea quadriennale in Pedagogia, oppure Laurea quadriennale in Scienze dell'Educazione, oppure Laurea Triennale in Scienze delle Professioni Educative di Base + Biennio Laurea Specialistica **ed almeno cinque anni di esperienza come coordinatore**, anche non continuativi, in qualità di Coordinatore in Servizi Socio-Educativi per minori.

Il Costo della prestazione oraria del Coordinatore Educativo è quantificato nella misura pari ad **€.25,75** (esclusa ind.di turno) ai sensi del nuovo contratto delle Cooperative Sociali, **Categoria E2**

In particolare il rapporto utenti/personale dovrà essere il seguente:

1 coordinatore educativo;

1 educatore ogni 5 lattanti, simultaneamente, elevabile sino ad 1 ogni 6;

1 educatore ogni 8 divezzi d'età comprese fra i 12 e i 24 mesi e un educatore ogni 10 divezzi d'età compresa fra i 24 e i 36 mesi;

1 cuoco ogni 30 bambini

1 addetto ai servizi generali

1 addetto alle funzioni di aiuto cuoco, guardaroba e lavanderia

Per permettere il rispetto di tali parametri l'appaltatore assicura la tempestiva sostituzione del personale assente e predispone un elenco del personale per le sostituzioni che periodicamente aggiorna e trasmette al Responsabile dell'ufficio di servizio sociale,

La Cooperativa che si propone alla Gestione del Servizio in sede di gara dovrà documentare una esperienza lavorativa di almeno 10 anni nella gestione di Nidi per conto di enti pubblici, con esito positivo.

In presenza di utenti diversamente abili dovrà essere applicato l'art.5 del Regolamento Comunale del Servizio che prevede: il rapporto numerico con l'educatore deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'azienda sanitaria locale.

L'ente gestore può stabilire la riduzione del numero degli iscritti nella sezione interessata o in alternativa la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino.

A Competenze Coordinatore Educativo

Al Coordinatore, con funzioni anche di Educatore, spettano i seguenti compiti.

- curare l'organizzazione generale del servizio;
- curare i rapporti con l'ente gestore e con i suoi collaboratori,
- programmare e coordinare l'attività didattico-educativa e la relativa verifica in stretta collaborazione con gli educatori;
- d'intesa con il gruppo degli educatori e altri specialisti presenti nel nido, come il Pediatra, o qualora sia necessario il neuropsichiatra infantile dell'Azienda ASL, attuare l'attività di sperimentazione, documentandola e verificandola;
- garantire la continuità dei momenti di formazione professionale degli operatori, organizzando con gli stessi i programmi di aggiornamento, individuando tematiche di approfondimento rispondenti alle necessità di servizio;
- valutare l'efficienza e l'efficacia del servizio proponendo soluzioni utili al loro miglioramento;

- collaborare per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali;
- programmare interventi formativi e, ove necessario, incontri singoli con i genitori;
- organizzare con gli educatori dibattiti, seminari, tavole rotonde su argomenti che riguardano la prima infanzia mirati al consolidamento e all'ampliamento delle competenze educative dei genitori, prevedendone il loro coinvolgimento;
- sperimentare la realizzazione di servizi e attività innovative;
- curare i rapporti con le altre istituzioni in particolare con la Scuola Materna.
In particolare:
- compilare giornalmente i registri delle presenze e delle assenze del personale e dei bambini;
- controllare l'avvenuto pagamento della retta di frequenza da parte delle famiglie e segnalare all'Amministrazione Comunale le inadempienze per i provvedimenti di competenza;
- presentare mensilmente al Servizio Socio Assistenziale Comunale il calendario delle presenze dei bambini nonché l'elenco delle presenze del personale in servizio;
- tenere l'inventario degli oggetti in dotazione all'Asilo Nido;
- al momento dell'ammissione dei bambini al Nido, collaborare alla compilazione delle cartelle pediatriche personali e controllare la documentazione sanitaria;
- su segnalazione dell'educatore deve provvedere ad allontanare dal Nido in via cautelativa, i bambini che presentano patologie tali da consigliare l'intervento del medico.

Il Coordinatore Pedagogista cura i problemi sotto il profilo metodologico e la programmazione educativa e l'attività di innovazione didattico - educativa.

Avvalendosi della collaborazione degli educatori del Nido, deve svolgere attività di osservazione dello stato e dello sviluppo psicologico, affettivo e sociale dei bambini e segnalare per iscritto al Responsabile del Servizio Socio Assistenziale Comunale eventuali situazioni particolari o di disagio, affinché quest'ultimo possa aiutare i genitori ad attivarsi presso le risorse presenti nel territorio (ASL, consultorio, centri di diagnosi e terapia).

Il Coordinatore Pedagogista viene sostituito in caso di assenza per malattia, congedo o altro, dall'educatore con maggiore anzianità.

B Competenze Educatori

Il personale addetto alle funzioni educative dovrà svolgere le funzioni previste dall'art. 25 del Regolamento Comunale di funzionamento dell'Asilo Nido:

Agli educatori (n. 1 Educatore per il settore lattanti e n. 3 Educatori per il settore divezzi) spettano i seguenti compiti.

- curare lo sviluppo psico-fisico-affettivo e sociale del bambino affidatogli;
- collaborare con i genitori sostenendoli nel loro compito educativo scambiando ogni utile
- informazione al fine di dare continuità al processo educativo;
- promuovere la loro partecipazione alle attività e alla vita del servizio organizzando allo scopo un programma organico e coerente di situazioni di incontro: colloqui, assemblee, riunioni di lavoro, feste, incontri di discussione etc., che si svolgono con regolarità nel corso dell'anno solare;
- collaborare con il coordinatore nella programmazione e nel coordinamento delle attività didattiche ed educative, nonché nella verifica dei risultati;
- compilare le schede osservative dei bambini avvalendosi quando necessario della consulenza del Pedagogista;

- prestare continuo servizio al gruppo dei bambini/e affidatogli curandone le relazioni affettive, lo sviluppo delle capacità espressive, comunicative e socializzanti, l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione e quanto necessario per uno sviluppo psico-affettivo ottimale;
- collaborare con l'educatore di sostegno,(qualora sia presente),per l'inserimento e l'assistenza dei bambini disabili;
- collaborare con gli operatori sociali del territorio che hanno in carico il bambino in difficoltà;
- avere cura delle attrezzature e dei giocattoli utilizzati durante l'attività, provvedere alla custodia e alla loro conservazione richiedendone la pulizia agli addetti ai servizi generali.

C Competenze Addetti Servizi Generali

Il personale addetto ai servizi generali dovrà svolgere le funzioni previste dall' art. 25 del Regolamento Comunale di funzionamento del Micro Nido:

Gli operatori addetti ai servizi generali devono garantire:

- la preparazione dei pasti dei bambini e del personale;
- l'assolvimento delle funzioni di pulizia generale degli ambienti;
- il servizio di lavanderia e guardaroba;
- il servizio di custodia;

In particolare tali operatori:

- devono provvedere all'acquisto degli alimenti che dovranno essere di ottima qualità;
- sono responsabili della manipolazione, preparazione e conservazione degli alimenti in conformità alle norme igieniche ed alle tabelle dietetiche stabilite dagli organi competenti;
- provvedono alla distribuzione dei pasti, all'apparecchiamento e allo sparecchiamento nonché alle successive conseguenti pulizie;
- puliscono e riordinano le attrezzature di cucina, le stoviglie, le dispense;
- ricambiano e collegano le bombole nell'apposita sede nonché provvedono all'apertura e chiusura delle stesse;
- accudiscono alla pulizia quotidiana del Nido da ripetere ogni qualvolta se ne presenti la necessità,
- provvedono allo spostamento, sistemazione e risistemazione dell'arredo dopo attività ludico didattiche;
- provvedono alla pulizia di ambienti, mobili e oggetti dopo le disinfezioni rispettando i tempi prescritti;
- provvedono alla pulizia dei bagni, fasciatoii, sanitari, etc. immediatamente dopo il loro uso;
- provvedono al cambio e riordino dei lettini;
- provvedono al lavaggio e disinfezione dei giocattoli con metodi efficaci per quei giochi che i bimbi portano alla bocca;
- provvedono alla pulizia di spazi esterni (cortili, giardini, terrazzi e simili);
- provvedono alla cura del giardino;
- provvedono al carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiale occorrente al funzionamento dell'Asilo Nido;

- provvedono alla raccolta e deposito dei sacchetti di rifiuti negli appositi contenitori secondo le modalità di esecuzione del servizio di raccolta attuata nel Comune Orosei;
- provvedono al carico e scarico delle macchine (lavatrice, lavastoviglie, ecc.);
- provvedono alla stiratura e rammendo della biancheria in dotazione al Nido, -
- collaborando con il coordinatore per l'aggiornamento degli inventario;
- provvedono al riordino della biancheria negli appositi reparti.

L'appaltatore si obbliga a rispettare per il personale impiegato nel servizio ad applicare integralmente le disposizioni dei contratti collettivi nazionali, in vigore, nel comparto in cui opera il soggetto appaltatore.

Prima dell' inizio del servizio l' appaltatore comunicherà i nominativi, i dati anagrafici ed il titolo di studio in possesso del personale che opererà nel Nido.

Il personale dipendente dovrà essere regolarmente iscritto al libro paga dell' appaltatore per l'intera durata del contratto di appalto; dovranno essere garantiti i versamenti contributivi come previsto dalla normativa vigente.

Il Comune, per il tramite dei propri uffici, potrà disporre tutti gli accertamenti necessari per verificare la regolare applicazione di tutte le norme e/o disposizioni inerenti il trattamento economico, previdenziale e assicurativo del personale adibito al servizio. Il personale utilizzato dovrà essere fisicamente idoneo a svolgere i compiti cui risulta assegnato-

Presso i locali del Nido dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla vigente normativa.

L'appaltatore, anche se non obbligato per legge, si impegna ad applicare ai propri dipendenti ed agli eventuali soci lavoratori le disposizioni contenute nello Statuto dei Lavoratori (Legge 20 maggio 1970, n. 300 e ss. mm. e ii.)

ARTICOLO 14 **NORME E MODALITÀ DI PREPARAZIONE DEI PASTI**

La preparazione e cottura dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nei locali messi a disposizione dell'Ente Appaltante secondo le nuove linee guida per la ristorazione scolastica approvate dalla Regione Sardegna con Determinazione n.1567 del 5 Dicembre 2016.

La preparazione e cottura dei pasti deve avvenire con i sistemi tradizionali, inteso legame caldo, con l'impiego di alimenti di prima qualità forniti da aziende qualificate, conformi alle leggi vigenti sotto il profilo merceologico ed organolettico. È conseguentemente esclusa e tassativamente vietata la somministrazione di cibi e alimenti precotti.

La Ditta Aggiudicataria provvederà, a sua cura e spese, all'acquisto dei generi alimentari occorrenti, alla gestione della dispensa ed alla preparazione dei pasti.

Per l'approvvigionamento delle derrate alimentari la Ditta Aggiudicataria dovrà tenere conto delle disposizioni del presente capitolato.

La preparazione dei pasti deve essere svolta da personale alle dipendenza della Ditta Aggiudicataria, in grado di fornire un servizio efficace ed efficiente.

Il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Gli alimenti utilizzati devono possedere le caratteristiche e i requisiti indicati nelle tabelle dietetiche merceologiche di cui all'allegato C), e rispettare le relative grammature indicate sia nel menù che nelle linee Guida predisposte dalla RAS.

Nella erogazione del servizio la Ditta Aggiudicataria deve attenersi scrupolosamente alle seguenti norme:

- servire le pietanze con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
- fornire ai genitori membri del Comitato di Gestione, e al personale incaricato dall'Ente Appaltante ad effettuare controlli, possibilmente in tavolo separato, semplici assaggi delle pietanze del giorno per i quali non verrà riconosciuto alla Ditta Aggiudicataria alcun corrispettivo.

I pasti preparati devono rispondere al dettato dell'art. 5 della L. 30 aprile 1962, n. 283 e s.m.i. per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e all'art. 31 del D.P.R. 26.03.1980, n. 327 e s.m.i. per quanto concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo.

L'Ente Appaltante, conformemente anche a quanto previsto dall'articolo 59, comma 4, della Legge n. 488/1999 chiede l'impiego di prodotti ottenuti con tecniche compatibili con l'ambiente, quali l'agricoltura integrata e/o biologica, nonché tipici o prodotti Sardi o D.O.P. prodotti IGP e quelli a denominazione protetta certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento. È richiesto inoltre la fornitura, il più possibile, di alimenti stagionali, provenienti da "filiera corta" e/o "a chilometro zero".

In sede di gara i partecipanti dovranno indicare nel "Progetto complessivo per la gestione del servizio" la quantità, tipologia e percentuale di alimenti di cui sopra che intendo utilizzare.

Nel caso in cui uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso la Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente all'Ente Appaltante l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotti in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti, tenuto conto che i calcoli nutrizionali sono stati effettuati considerando gli alimenti a crudo e al netto degli scarti da cucina e tenendo conto delle variazioni di peso. In particolare si precisa:

- l'acqua utilizzata per la preparazione degli alimenti deve essere qualitativamente idonea al consumo umano di cui al D. Lgs n. 31/2011;

- la frutta deve essere preventivamente lavata con ogni cura con l'utilizzo di prodotti disinfettanti;

- la verdura deve essere pulita e igienizzata con appositi prodotti lo stesso giorno del consumo comprese le patate e le carote che non devono essere lasciate a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;

- deve essere fornita durante la somministrazione del pasto acqua oligominerale naturale;

- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste quantità della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in cella o in frigorifero. Analogamente, le materie prime, una volta lavorate, andranno di volta in volta sottoposte a cottura o a stoccaggio a temperature di frigorifero, senza attendere di aver terminato tutto il quantitativo di merce da lavorare. Non deve trascorrere più di un'ora tra le operazioni di macinatura e di impanatura degli alimenti e la loro cottura;

- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo;

- l'eventuale raffreddamento di pietanze cotte deve essere effettuato per mezzo di abbattitori rapidi di temperatura;

- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzzi;

- tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo

l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di apertura della confezione;

- evitare la promiscuità tra le derrate (ad esempio: verdure crude e carne nello stesso frigorifero);

- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglie, latte, ecc;

- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine non ricongelare le materie prime surgelate;

- non congelare le materie prime acquistate fresche;

- non congelare il pane;

- effettuare lo scongelamento dei prodotti in cella frigorifera a + 2°C / + 4°C salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;

- non scongelare all'aria o sotto l'acqua corrente;

- mantenere le temperature di mondatura ortaggi e carni al di sotto dei 10°C;

- mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, carne e pesce, su placche da forno al di sotto dei 10°C;

- le uova pastorizzate una volta aperte, vanno consumate in giornata

curare, nella cottura dei cibi in acqua il rapporto acqua/alimento affinché sia il più basso possibile;

- aggiungere i condimenti unitamente a fine cottura;

- non sottoporre a frittura nessuna preparazione;

- non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti quali basi per la preparazione di vivande;

- usare esclusivamente sale marino iodato;

- non utilizzare "preparati" per purè o dadi per brodo. Quale addensante è consentito solo l'utilizzo di farina o la fecola di patate;

- non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati;

- per le operazioni di impanatura a base di latte e uova usare solo uova pastorizzate;

- per la cottura deve essere impiegato pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" va sostituito, quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato;

- osservare le grammature degli alimenti previste nell'allegato B).

ARTICOLO 15

MENÚ

Per i bambini fino a 12 (dodici) mesi di età dovranno essere forniti menù personalizzati in base alle indicazioni dei singoli pediatri di fiducia dei bambini.

Il pasto giornaliero per i bambini da 1 (uno) a 3 (tre) anni è quello previsto nel menù comprendente una colazione, il pranzo, la merenda e quant' altro indicato ed in modo conforme al menu approvato dall' Azienda ATS di Siniscola, Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione ed allegato al presente Capitolato sotto la voce Menu.

La Ditta Aggiudicataria dovrà rendersi disponibile ad accettare le eventuali modifiche del menù concordate, in pendenza di contratto, tra i genitori membri del Comitato di Gestione e il competente servizio AUSL. Il menù, riportato nelle Tabelle dietetiche merceologiche di

cui all'allegato A), predisposto con rotazione di 4 settimane, dopo la gara a cura della ditta aggiudicataria, dovrà essere sottoposto a rividimazione da parte dell'azienda sanitaria locale, prevedendo eventualmente una diversificazione per il periodo autunno-inverno e primavera-estate.

Il Menù è così strutturato:

- un primo;
- un secondo;
- un contorno di verdure;
- pane bianco e/o integrale;
- frutta fresca di stagione;
- merenda del mattino;
- merenda del pomeriggio;
- acqua oligominerale naturale in bottiglie di plastica da cl 33.

Menù alternativi: dovranno essere assicurate adeguate sostituzioni di alimenti correlate a ragioni etico-religiose o culturali che non richiedono certificazione medica, ma la semplice istanza dei genitori.

Diete in bianco: la Ditta Aggiudicataria si impegna, previa motivata e valutata richiesta dell'Ente Appaltante, a fornire un menù dietetico generale così composto:

1° piatto: riso in bianco (condito con olio extra vergine di oliva);

2° piatto: carne magra ai ferri o al vapore o lessata; patate bollite; frutta fresca: mela.

Diete speciali: in presenza di allergie o intolleranze alimentari (es. celiachia o malattie metaboliche) comprovate da specifica certificazione medica, la Ditta Aggiudicataria si impegna a garantire una dieta speciale personalizzata con un livello di qualità appropriato come quello del menù base. Non dovranno essere presi in considerazione certificati medici in cui sono indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da evitare per la preparazione del piatto richiesto.

Ogni dieta speciale deve essere personalizzata in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.

Nelle ipotesi sopra contemplate, devono essere escluse dalla dieta preparazioni, che prevedono l'utilizzo dell'alimento responsabile dell'allergia o dell'intolleranza, o dei suoi derivati, inoltre devono essere esclusi i prodotti in cui l'alimento o i suoi derivati figurino in etichetta.

Gli alimenti destinati alla dieta devono essere mantenuti separati da tutti gli altri previsti per comporre il menù base; le vivande costituenti la dieta sono preparate e confezionate in area dedicata, anche solo temporaneamente, e riposte in appositi contenitori da collocarsi su un vassoio personalizzato recante il nome del bambino; gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta devono essere unicamente impiegati per tale produzione; il personale addetto alla preparazione e distribuzione deve adottare tutte le prescrizioni in materia igienico-sanitaria, qualora abbia manipolato altri alimenti; il beneficiario del pasto in argomento deve essere servito sempre per primo.

Variazione menù in situazioni di emergenza: è consentita una variazione del menù su iniziativa della Ditta Aggiudicataria solo nei casi documentati di gravi anomalie al funzionamento degli impianti di cottura, di avaria della struttura, di conservazione e in situazioni di emergenza derivanti da problematiche di natura meteorologica. Detta variazione dovrà essere individuata nell'ambito delle pietanze previste nell'allegato al presente capitolato. La Ditta Aggiudicataria dovrà in ogni caso darne comunicazione all'Amministrazione Comunale ed ai genitori prima dell'avvenuta distribuzione dei pasti.

ARTICOLO 16 SITUAZIONI DI EMERGENZA

Qualora si verificano situazioni di emergenza tali da non garantire la produzione e fornitura dei pasti quotidianamente necessari, nei locali comunali, la Ditta Aggiudicataria potrà affidare il servizio a terzi, purché i pasti vengano prodotti nel territorio comunale. I pasti dovranno essere conformi a tutti i requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e da quanto stabilito nel presente capitolato. Nulla è dovuto alla Ditta Aggiudicataria per eventuali maggiori oneri sostenuti.

ARTICOLO 17 CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

La Ditta Aggiudicataria si fa carico di prelevare giornalmente una porzione a campione (almeno 50 grammi) dei cibi somministrati e di riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0 per le 72 ore successive al consumo. Sui sacchetti dovrà essere riportata il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo.

ARTICOLO 18 APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

La Ditta Aggiudicataria si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati. Lo stoccaggio delle materie prime deve avvenire in un apposito locale separato da quello di lavorazione: è necessario poter disporre di uno spazio per le derrate da conservarsi a temperatura ambiente e a temperatura di refrigerazione. In particolare è opportuno prevedere la separazione tra i diversi alimenti.

ARTICOLO 19 MONITORAGGIO E AUTOCONTROLLO DA PARTE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente a quanto richiesto dal presente capitolato.

La Ditta Aggiudicataria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1° del D. Lgs. 26.05.1997 n. 155 e s.m.i., dovrà garantire, mediante dichiarazione personale, salubrità e sicurezza dei prodotti alimentari e mettere in atto sistemi di autocontrollo. L'autocontrollo, con metodologia HACCP, dovrà essere effettuato per tutte le fasi attraverso cui passa il prodotto alimentare, dalla preparazione alla somministrazione e coinvolgerà anche le materie prime, che costituiscono il punto di partenza dei processi produttivi.

La Ditta Aggiudicatrice è sempre tenuta a fornire, su richiesta dell'Ente Appaltante i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari, al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

ARTICOLO 20
MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
COMUNALE

La Ditta Aggiudicataria dovrà scrupolosamente osservare, nella erogazione del servizio, tutte le disposizioni riportate nel presente Capitolato.

La vigilanza sui servizi compete all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento in materia di igiene e sanità.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi ora lavorativa e in ogni zona della struttura, per esercitare il controllo circa la corretta esecuzione del servizio. È obbligata a fornire agli incaricati del controllo tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti e la documentazione eventualmente richiesta.

I controlli di cui sopra, non dovranno comunque comportare interferenze nello svolgimento dei servizi. Detti controlli sono articolati in controlli a vista del servizio e in controlli analitici.

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica e riprese video.

Le norme del Regolamento UE n.679/2016 in materia di protezione dei dati non potranno in alcun modo essere utilizzate per limitare od ostacolare il potere di controllo da parte dell'Ente Appaltante.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 27.03.2019 il Comune di Orosei ha provveduto all'adozione del regolamento UE n.679/2016; con Decreto Sindacale n.9 del 1.07.2019 è stato nominato il responsabile della protezione dei dati RDP individuando la Società Dasein con sede legale a Torino, Via Lungo Dora Colletta n.81 che ha individuato come soggetto referente il Dott. Giovanni Sanna.

CONTROLLI SUL SERVIZIO NIDO

È facoltà dell'Ente Appaltante effettuare, in qualsiasi momento e senza necessità di preavviso, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito al presente Capitolato, al Progetto Educativo proposto dalla Ditta Aggiudicataria, al Regolamento comunale per il servizio dell'asilo nido, e alla normativa vigente in materia, nonché per verificare il regolare funzionamento del servizio e la qualità dello stesso.

L'Ente Appaltante provvederà ad effettuare i controlli, per verificare:

- Continuità del servizio (sostituzioni, assenze ecc.);
- Rispetto degli orari di servizio;
- Sicurezza e cura del bambino;
- Interazione con i bambini;
- Collaborazione con le famiglie;
- Formazione del personale;
- Adeguatezza del materiale didattico utilizzato.

CONTROLLI SUL CENTRO COTTURA, REFETTORI E LOCALI ACCESSORI

Per la preparazione e la fornitura dei pasti potrà essere effettuato il prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'Ente Appaltante per le quantità di campioni prelevati.

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate". I tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale provvederanno a far custodire il campione di alimento bloccato in un magazzino o in cella frigorifera (se deperibile) e a far apporre un cartellino con la scritta "in attesa di accertamento".

L'Ente Appaltante provvederà entro due giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e darne tempestiva comunicazione alla Ditta Aggiudicataria; qualora i referti diano esito positivo, alla Ditta Aggiudicataria verranno addebitate le spese di analisi. Nessun onere potrà essere addebitato all'Ente Appaltante per le derrate bloccate. La Ditta Aggiudicataria deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'Amministrazione Comunale per i controlli di conformità, i Piani di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata, relativamente al centro di cottura, ai refettori e ai locali dei servizi accessori.

L'Ente Appaltante si impegna a far pervenire per iscritto alla Ditta Aggiudicataria eventuali osservazioni e contestazioni rispetto a controlli e verifiche.

Se entro otto giorni dalla data delle comunicazioni la Ditta Aggiudicataria non fornisce alcuna controprova probante, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate le misure repressive previste al successivo articolo 41 del presente capitolato.

ARTICOLO 21

OBBLIGHI DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo:

- a) di essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie o della comunicazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) n. 852/2004 o di altre eventuali autorizzazioni che si rendessero necessarie, secondo la normativa vigente, per l'esercizio dell'attività al momento dell'inizio dell'appalto e durante il corso dello stesso e impegno a produrle entro e non oltre 10 gg. dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.
- b) osservare il Regolamento (CE) n. 178/2002 in materia di rintracciabilità di ogni alimento.
- c) approvvigionarsi delle derrate alimentari le cui caratteristiche qualitative rispondano ai requisiti previsti al presente capitolato.
- d) di utilizzare, per la preparazione dei pasti, derrate alimentari con confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.
- e) osservare il menù-tipo di cui all'allegato A), alternando settimanalmente le quattro variazioni previste. Dovrà inoltre rendersi disponibile ad accettare eventuali modifiche concordate tra i genitori membri del Comitato di Gestione ed il Competente servizio AUSL, in pendenza di contratto.
- f) attenersi nello scodellamento degli alimenti, alle grammature riportate nella tabella di cui all'allegato B, anche attraverso l'impiego di appropriati utensili (mestoli, palette,

schiumarole), che abbiano la capacità appropriata a garantire la porzione idonea con una sola presa.

Le prescrizioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), mentre sono inderogabilmente vincolanti per la Ditta Aggiudicataria, possono essere modificate a richiesta dell'Amministrazione Comunale, su indicazione o parere delle competenti Autorità Sanitarie ovvero dai genitori membri del Comitato di Gestione.

g) garantire il servizio di assistenza al pasto: apparecchiare, servire a tavola e sparecchiare nonché provvedere alla pulizia e disinfezione dei locali dove avviene la refezione.

h) lavaggio e stivaggio di posaterie e stoviglie.

i) garantire la raccolta differenziata dei rifiuti provenienti dai locali di consumo dei pasti e il convogliamento degli stessi presso i punti di raccolta.

l) Ritiro entro il 10 di ogni mese della ricevuta del versamento della retta del Nido effettuata dagli utenti dello stesso, da consegnare all'ufficio Amministrativo dell'Area Servizi Sociali del Comune, al fine di documentare il regolare pagamento dei costi del servizio in riscontro a quanto previsto dall'art. 12 del Regolamento Comunale dell'Asilo Nido.

m) impiegare per la confezione dei pasti e degli alimenti e, in genere per le dotazioni individuali esclusivamente materiale conforme alle norme vigenti in materia igienico-sanitario. La Ditta Aggiudicataria si obbliga a sostituire i materiali medesimi a semplice richiesta dell'Ente Appaltante.

n) stipulare con il Comune apposito contratto entro il termine stabilito dall'art.32 comma 8 del D.lgs. n.50/2016i e comunque nel rispetto del termine dilatorio previsto dall'art. 32 comma 9 del citato D.lgs. 50/2016.

Ai locali e mezzi destinati all'erogazione del servizio deve essere inibito l'accesso a persone non autorizzate.

Oltre a quanto stabilito negli altri articoli del presente capitolato, con la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario assume in gestione l'edificio comunale di Via Mascagni, sn, adibito ad Asilo Nido, per tutta la durata del contratto, assumendo l'onere di vigilare e controllare lo stesso ed ogni spesa inerente la gestione del servizio, ad esclusione di quanto espressamente attribuito al Comune in base al successivo articolo 27.

La fornitura di tutti gli eventuali altri servizi connessi necessari per l'attivazione e funzionamento del Nido.

Il Comune di Orosei, pertanto, concede la struttura completa degli arredi ed attrezzature ivi presenti.

La struttura sarà concessa dal Comune nello stato in cui si trova, risultante da apposito verbale di consistenza che la Cooperativa/Associazione/Società partecipante alla gara d'appalto riconoscerà utilizzabile alla attivazione e funzionamento del servizio di Asilo Nido a seguito di apposito sopralluogo **da effettuarsi obbligatoriamente prima della presentazione dell'offerta.**

ARTICOLO 22 FORNITURA MATERIALI ED ATTREZZATURE

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere, a totale carico e spese, alla fornitura di tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio.

La fornitura dovrà riguardare l'approvvigionamento per tutti i locali dell'Asilo Nido e riguarderà:

a) materiali, attrezzi e mezzi d'opera (prodotti, scale, cinture di sicurezza, macchinari, ecc) necessari ed utilizzati per la pulizia e sanificazione dell'intera struttura dell'Asilo Nido.

L'elenco dei materiali e delle attrezzature utilizzati con le relative marche dovrà essere fornito all'Ente Appaltante all'interno del progetto specifico che dovrà essere presentato per partecipare alla gara.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra i prodotti da utilizzare si elencano:

- Candeggina
- Detergente liquido multiuso apposito per superfici e vetri
- Detergente multiuso sgrassante
- Detergente cremoso bagno
- Detergente specifico per pavimenti
- Detergente specifico per lavaggio tappeti
- Attrezzi, panni, detersivi specifici, spatole, sacchi di plastica trasparenti per la raccolta differenziata dei rifiuti, stracci, spugne, guanti monouso, macchine aspirapolvere per pulizia giornaliera pavimenti, macchine per lavaggio tappeti, ecc
- Carta igienica per bagni bambini e adulti
- Asciugamani di carta per bagni bambini e adulti
- Sapone liquido neutro lavamano per la dotazione dei servizi igienici adulti e bambini
- Detersivo per lavatrice
- Detersivo disinfettante per lavatrice
- Detersivo per lavare la lana in lavatrice e a mano
- Detersivo per lavare a mano
- Ammorbidente
- Anticalcare per lavatrice

b) Uso di materiali ed attrezzature. Per l'esecuzione del servizio ausiliario non potranno essere fornite macchine ed attrezzi in qualsiasi modo pericolosi, né detersivi tossici, nocivi, corrosivi. La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire in fase di gara all'Ente Appaltante le schede tecniche dei macchinari impiegati.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire in fase di gara all'Ente Appaltante le schede di sicurezza o tossicologiche dei prodotti impiegati e forniti adeguate al regolamento 1907/2006/CE detto REACH.

I materiali e gli attrezzi potranno essere depositati esclusivamente presso idonei locali.

È escluso ogni rimborso o riconoscimento alla Ditta Aggiudicataria per danni o perdite dei materiali e attrezzature di cui sopra.

c) Fornitura materiali. La Ditta Aggiudicataria dovrà:

- fornire tutto il materiale di cancelleria utile allo svolgimento delle attività educative dei bambini per tutti i locali;
- fornire tutto il materiale ludico ed i giochi didattici secondo la propria programmazione per tutti i locali, compreso eventuale materiale ludico-didattico specifico per disabili;
- fornire prodotti parafarmaceutici ed igienici (termometro, cerotti, disinfettante, salviettine, detersivi, guanti, biberon, ciucci, tettarelle e disinfettante adatto, ecc.) per i bambini e per il personale operante;
- sostituire ed integrare periodicamente la biancheria per tutte le sale (bavaglie, lenzuola, asciugamani, coperte di lana, piumoni, tele cerate, ecc.).

Tutti i materiali forniti devono rispettare la normativa vigente e sono a totale carico e spese della Ditta Aggiudicataria, che si impegna a non produrre inconvenienti nelle forniture che possano compromettere il servizio.

ARTICOLO 23

PROGRAMMA MODALITÀ DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi.

I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti.

Dovrà essere tenuto e aggiornato costantemente un registro di pulizia e sanificazione.

CENTRO COTTURA

Zona preparazione e cottura alimenti:

Pulizia ordinaria giornaliera, da effettuarsi in orario diverso da quello della produzione dei pasti, dei piani di lavoro, delle superfici lavabili e dei pavimenti con detergente e con disinfettante cloro attivo o a base di ammonio.

Attrezzature:

Successivamente all'utilizzo devono essere puliti il tritacarne, l'affettatrice, i coltelli, i miscelatori, i pelapatate, il lava-verdura, i forni, i fornelli e tutte le attrezzature che richiedono manutenzione giornaliera con detergente alcalino e disinfettante cloro attivo.

Le parti smontabili devono essere immerse in apposita soluzione detergente disinfettante. I forni dovranno essere sottoposti alle operazioni di pulizia sopra descritte utilizzando detergenti disincrostanti dopo ogni utilizzo.

Contenitori e stoviglie destinati alla refezione:

i prodotti usati per la pulizia dei contenitori e stoviglie destinati alla refezione devono essere privi di fosfati NTA, TAED, EDTA, biodegradabili al 90% in tempi rapidissimi; i tensioattivi contenuti devono essere esclusivamente di origine vegetale privi di enzimi, di candeggianti ottici, di formaldeide o di riempitivi; i profumi devono essere solo di origine naturale; i disinfettanti devono essere derivati del cloro o dell'ammonio quaternario.

Magazzini e dispense:

i pavimenti e gli scaffali devono essere lavati con detergente disinfettante almeno tre volte alla settimana; per le pareti e l'ambiente si procederà ad una pulizia straordinaria periodica almeno due volte l'anno.

Servizi igienici e spogliatoi del personale:

pulizia giornaliera con detergente disinfettante, pulizia straordinaria, almeno due volte l'anno, degli armadietti e di tutto quello non contemplato nella pulizia giornaliera.

LOCALI ADIBITI A SERVIZIO MENSA

Le operazioni di pulizia dei locali dovranno avere inizio solo dopo l'uscita dei bambini, avranno frequenza giornaliera e consisteranno in: sparcchiatura, lavatura dei tavoli con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi (carrelli, armadi ecc.) capovolgimento delle sedie sui tavoli, scopatura, lavaggio, sgrassaggio e successivo risciacquo con prodotti disinfettanti dei pavimenti dei locali. Con frequenza quindicinale il personale dovrà provvedere anche al lavaggio dei vetri, degli interni degli armadi presenti nei locali, dove sono riposte le stoviglie delle porte e delle superfici piastrellate o verniciate. La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre, provvedere alla pulizia straordinaria di tutti i locali per i quali sono a suo carico le pulizie giornaliere di cui sopra, che si rendessero necessarie a seguito di lavori di ristrutturazione, imbiancatura e quant'altro, provvedendo altresì alla pulizia dei vetri interni ed esterni dei refettori e delle zone interessate ai lavori. Le lavastoviglie e lavatrici di proprietà comunale, ove presenti dovranno essere usate a complete spese della Ditta Appaltatrice compresi gli oneri per la manutenzione e pezzi di ricambio.

ALTRI LOCALI

La pulizia comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili.

La periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a) Interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini e tappeti esistenti;
- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere ecc.);
- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc.;

b) Interventi quindicinali:

- de ragnatura pareti e soffitti;
- lavaggio e pulizia pareti piastrellate;
- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

c) Interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc.;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa
- Cura e manutenzione del giardino adiacente la struttura, in tutte le sue necessità e secondo

le stagioni;

d) Interventi annuali

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
- lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili.

PREVENZIONE E MONITORAGGIO AGENTI INFESTANTI

Ai fini della prevenzione di possibili infestazioni dei locali adibiti al servizio di Asilo Nido, si indicano di seguito le misure minime che dovranno essere adottate dalla Ditta Aggiudicataria e che dovranno essere contenute nel piano di autocontrollo adottato dalla stessa:

- attuare efficaci mezzi di controllo contro gli insetti, i roditori e altri animali nocivi;
- assicurare che siano attivati corretti sistemi e procedure per prevenire ed eliminare le problematiche derivanti dal controllo degli infestanti. Una copia del protocollo contenete dette specifiche dovrà essere presentata all'Ente Appaltante entro 45 giorni dall'aggiudicazione dei servizi;
- effettuare un intervento di disinfestazione e derattizzazione generale all'inizio del servizio, compresi le conseguenti operazioni di pulizia e interventi di monitoraggio degli agenti infestanti con cadenza almeno mensile a far data dall'inizio del servizio, salvo la necessità di frequenze più ravvicinate dovute a specifiche esigenze e/o richieste da parte dei tecnici ATS;
- in presenza di infestazioni, la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alle necessarie operazioni di disinfestazione e pulizia, dandone comunque notizia all'Amministrazione Comunale.

La Ditta Aggiudicataria dovrà adottare tutte le disposizioni previste dalla normativa in materia osservando in particolare i panni spugna, i panni abrasivi, le pagliette e quant'altro usato per la pulizia e sanificazione degli impianti, macchine, arredi, attrezzature ed utensili dovranno essere sostituite almeno due volte la settimana.

In caso di accertamento da parte dell'Ente Appaltante del precario stato di pulizia dei locali, lo stesso applicherà le penali previste al punto 2 dell'articolo 39 del presente capitolato.

ARTICOLO 24 RACCOLTA DIFFERENZIATA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

La raccolta differenziata e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione nel rispetto delle norme igieniche.

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere regolarmente allo sgombero dei rifiuti, servendosi di appositi recipienti con coperchio e sacco intercambiabile; i recipienti andranno svuotati quando i sacchi siano pieni e puliti a fine servizio.

I recipienti non dovranno mai essere usati come appoggi e non dovranno mai essere privi di coperchio. I contenitori devono essere costruiti in materiale a lunga durata, non devono produrre cessioni, né assorbire liquidi. I rifiuti devono essere ricoverati in un locale a temperatura controllata e comunque mai esposti a temperature elevate. Le operazioni di pulizia devono essere regolari e frequenti, sia per i contenitori, sia per i luoghi in cui vengono accumulati i rifiuti.

ARTICOLO 25 OBBLIGHI DEL COMUNE

E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria dell'edificio e dell'area di pertinenza.

ARTICOLO 26 CORRISPETTIVO

L'importo presunto dell'appalto è stimato in **€. 993.408,00** Iva esclusa, **(dicasi novecento novantatré mila quattrocento otto/00)** per 36 mesi (tre anni), di cui: Oneri per eliminare le interferenze: **€ 0,00 (zero) (non soggetti a ribasso d'asta)**. Costo annuo presunto **€. 331.136,00 (dicasi trecento trentuno mila centotrentasei/ IVA esclusa)**. Oneri per eliminare le interferenze: **€ 0,00 (zero) (non soggetti a ribasso d'asta)**, **(€. 1.986.816,00 in caso di rinnovo)**.

Le fatture saranno emesse con cadenza mensile, per 12 mensilità annue.

Il calcolo delle prestazioni avverrà nel rispetto dei prezzi contrattualmente definiti, tutti contenuti nella scheda di offerta economica formulata dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara di appalto.

L'Ente Appaltante corrisponderà alla Ditta Aggiudicataria un compenso mensile fisso per ogni bambino iscritto e frequentante il nido.

Prima di procedere all'emissione della fattura, l'Ente Appaltante e la Ditta Aggiudicataria, chiuderanno mensilmente il Registro presenze, in cui risulteranno i nominativi dei bambini frequentanti, le assenze effettuate.

Ai fini del computo si terrà conto dell'effettiva frequenza del bambino al nido.

Nel caso di assenza per malattia, sarà cura del personale della Ditta Aggiudicataria far pervenire al Responsabile d'Area il modulo predisposto, controfirmato dai familiari del bambino, attestante l'assenza per malattia, con allegata copia di apposita certificazione medica attestante l'avvenuta guarigione, comprovata la malattia, questa non verrà detratta.

L'importo mensile spettante all'appaltatore è composto dalle seguenti voci:

- a) **€. 908.44** importo base fisso mensile per bambino frequentante
- b) **€. 43,10** quantificando €. 1.66, definito come costo giornaliero a pasto,
Moltiplicato per 26 giorni mensili;
- c) 3% costi di gestione servizio già compresi nel costo**

L'importo unitario per bambino pari ad **€.951,54 più IVA** deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione, e ogni altro onere specificato nel presente capitolato.

Con il corrispettivo richiesto ed accettato, il prestatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto per nuovi o maggiori compensi

L'entità della fattura mensile sarà calcolata secondo il seguente procedimento:

L'importo base fisso mensile per bambino, sarà moltiplicato per il numero dei bambini iscritti e frequentanti nell'arco del mese, a questa somma si sottrarrà l'importo di €.1,66 del pasto per il numero dei pasti non consumati dai bambini (giorno di assenza), dedotto dal foglio di presenza mensile compilato a cura del coordinatore educativo del servizio.

La somma dei costi del numero dei bambini iscritti e l'importo del numero dei pasti mensili consumati determinerà l'importo della fattura mensile.

Il corrispettivo mensile previsto è fissato per un'utenza di 29 bambini distinti in tre sezioni divezzi di otto minori ciascuna e una sezione lattanti di cinque minori;

Se nel corso del rapporto il numero dei minori dovesse mutare, vedi ridotta adesione al servizio, qualora la quantità dei presenti sia uguale o inferiore a 24, l'Amministrazione garantisce comunque la copertura del corrispettivo di tre sezioni, pari a 24 presenze mensili.

La Cooperativa si impegna comunque a garantire il servizio anche a seguito di prestazioni aggiuntive dovute ad attivazione del Servizio a favore di nuovi utenti dietro pagamento di un corrispettivo aggiuntivo quantificato sulla base dei compensi previsti nel presente articolo.

La liquidazione dei compensi a favore della Ditta appaltatrice avverrà, dietro presentazione di regolare fattura che dovrà essere vistata per la regolarità tecnica dal Responsabile Servizio Socio Assistenziale del Comune di Orosei.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica

dei lavoratori su ciascuna rata mensile sarà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 4 c. 3 del D.P.R. 207/2010, Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Tali ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale, secondo quanto stabilito dall'art. 4 c. 3 del Regolamento, previa regolarità del DURC.

Alla fattura dovrà, mensilmente, essere allegata:

- Una relazione sintetica sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti;
- L'elenco delle presenze mensili dei minori frequentanti sottoscritto dai genitori;

La mancata presentazione della succitata documentazione costituirà, sino alla regolarizzazione, motivo di sospensione dei pagamenti.

La liquidazione delle fatture è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori per legge. (Acquisizione d'ufficio del DURC)

Il mancato rilascio del D.U.R.C. o il rilascio di un D.U.R.C. irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la Ditta non può più vantare il pagamento del suo credito in alcun modo.

La Ditta è obbligata ad utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle pubbliche commesse, ai sensi dell'articolo 3 della L. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., per consentire la tracciabilità dei flussi finanziari e prevenire infiltrazioni di tipo criminale.

In tutti i casi in cui le transazioni sono eseguite senza avvalersi di Banche o Poste S.p.A. la Stazione Appaltante procede ad una risoluzione immediata del contratto.

Gli Enti hanno facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'Amministrazione o nei confronti di terzi.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

ARTICOLO 27 RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lg. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi, di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Dovrà, in ogni caso, adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

Ai sensi della determinazione n.3 del 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture, che prevede la predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI) e determinazione dei costi della sicurezza ai sensi dell'art.26 del D.lgs. n.81/2008 e s.m.i., si dà atto che il committente ha redatto il DUVRI e che tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative, tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

ART. 28
APPLICAZIONE DELLE NORME DEL C.C.N.L. E DI ALTRE DISPOSIZIONI
RELATIVE AL PERSONALE

La Ditta deve garantire la gestione del servizio con l'applicazione di condizioni normative, retributive e contributive non inferiori a quelle previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui utilizzi personale con rapporto di lavoro subordinato è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel C.C.N.L. di settore e negli accordi locali integrativi dello stesso.

Nel caso l'aggiudicatario utilizzi soci lavoratori è tenuto ad applicare integralmente le disposizioni contenute nella L. 142/2001 e successive modifiche e integrazioni o norma successiva in quanto applicabile.

La Ditta è tenuta al rispetto delle disposizioni relative all'assunzione obbligatoria dei disabili, ai sensi della L. 68/99, per tutta la durata contrattuale.

L'Amministrazione si riserva qualunque azione di controllo e di tutela dei lavoratori necessaria al fine del rispetto delle presenti disposizioni, nonché la possibilità di risolvere il contratto in danno all'aggiudicatario nel caso di accertate violazioni delle norme in materia di personale.

L'aggiudicatario è obbligato al rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro in applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, restando a suo completo carico tutte le spese necessarie per l'attuazione della suddetta norma.

Il nominativo del Responsabile della Sicurezza dovrà essere comunicato per iscritto all'Amministrazione appaltante.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato presso i Servizi, nonché l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione degli stessi.

ARTICOLO 29
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a rispettare l'art. 37 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali e, quindi, favorire prioritariamente il passaggio degli operatori attualmente in servizio, qualora gli stessi possiedano i requisiti professionali e di studio richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto, così come indicato anche dall'AVCP con parere 23.01.2013, n. 41. Pertanto, l'azienda subentrante assumerà, se presente, nei modi e condizioni previste dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto all'appalto nelle modalità previste, della lettera B del citato art. 37.

Le imprese interessate prenderanno pertanto preventivi accordi per il passaggio diretto dei lavoratori addetti all'appalto.

L'affidatario si impegna ad impiegare in modo continuativo e fisso le figure professionali necessarie. Esso, in caso di astensione o cessazione dal lavoro del personale assegnato, è tenuto comunque ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni, provvedendo all'immediata sostituzione di quello assente. Ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali, o suo delegato e sarà cura della Ditta informare con congruo anticipo l'utente della sostituzione in atto. In ogni caso, va limitata il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utenza. La Ditta, inoltre, si impegna, ai sensi dell'art. 2, c. 3 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato al servizio a garanzia di una migliore efficienza dello stesso.

ART. 30 ONERI DI SICUREZZA

L'appaltatore esercita nei confronti del proprio personale tutti i poteri datoriali che gli sono propri e 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 ad 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..

In particolare dovrà comunicare all'Ufficio dei Servizi Sociali il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

E' rimesso al gestore aggiudicatario del servizio, l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalla vigenti norme in materia.

L'impresa aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo.

ART.31 RESPONSABILITÀ VERSO PRESTATORI DI LAVORO E TERZI

L'Aggiudicatario assume piena e diretta responsabilità gestionale del servizio affidato, liberando l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale pretesa risarcitoria da parte di terzi.

A tal fine deve stipulare e mantenere in vigore per tutta la durata dell'appalto idonea polizza RCT/O a copertura di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose nell'esecuzione del servizio.

Tale assicurazione dovrà prevedere un massimale di almeno euro 3.000.000 per ciascun sinistro e dovrà essere riferita a rischi derivanti dall'esercizio di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto, come descritti nel presente capitolato d'onere, comprese le attività complementari e accessorie rispetto a quelle principali, nessuna esclusa.

La Ditta aggiudicataria dovrà comprovare, producendo copia della polizza all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio, l'avvenuta stipulazione della prescritta copertura assicurativa, la quale dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza. In caso di mancato rinnovo e presentazione del relativo attestato comprovante la copertura, il contratto si risolverà di diritto per inadempimento contrattuale.

Resta precisato che costituirà onere a carico della ditta aggiudicataria, il risarcimento dell'ammontare dei danni - o di parte di essi - non indennizzabili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della stipula di assicurazioni insufficienti.

L'ente Locale, infine, resta totalmente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra il soggetto affidatario ed il personale dipendente ed è sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze nei confronti del personale stesso.

La Ditta, attraverso i suoi operatori, deve svolgere il servizio con diligenza, impegno, serietà e professionalità e ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio di Piano tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio stesso.

L'impresa si impegna a sollevare l'Amministrazione da qualunque azione che possa essergli intentata da terzi per il mancato adempimento, o adempimento irregolare dei medesimi.

ART. 32 CAUZIONI

A seguito della comunicazione di aggiudicazione della prestazione oggetto del presente appalto, la Ditta dovrà procedere alla costituzione di una cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale netto e comunque nei modi, forme e importi, di cui all'articolo 103 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

La cauzione definitiva potrà essere versata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa a prima richiesta rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private, approvato con D.P.R. 13.02.1959 n. 449, oppure da intermediari finanziari a ciò autorizzati.

La cauzione deve riportare la dichiarazione del fideiussore della formale rinuncia al beneficio della preventiva escussione, di cui all'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del c.c., comma 2 e prevedere espressamente la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Committente. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito a istanza dell'Impresa entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità (oppure attestazione di regolare esecuzione) delle

prestazioni svolte, rilasciato dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Committente.

Resta salva, per il Committente, la facoltà di richiedere l'integrazione della cauzione nel caso che la stessa non risultasse più proporzionalmente idonea alla garanzia, a causa della maggiorazione del corrispettivo dell'appalto in conseguenza dell'estensione delle prestazioni.

Il Committente è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi dell'Impresa per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Impresa è obbligata nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la rescissione del contratto a discrezione del Committente.

ARTICOLO 33 TIROCINANTI

Possono essere ammessi nella struttura dell'Asilo Nido allievi tirocinanti di scuola specifica su richiesta dell'Ente Appaltante o della Ditta Aggiudicataria, previa autorizzazione del Comune di Orosei, a condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata e per gli utenti.

ART. 34 FORMA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Sono a totale carico dell'Impresa tutte le spese di contratto, nessuna esclusa o eccettuata, nonché ogni altra accessoria e conseguente. L'impresa assume a suo carico il pagamento delle imposte, tasse e diritti comunque a essa derivate, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti del Committente.

Saranno inoltre a carico dell'Impresa tutte le spese di qualsiasi tipo, dirette e indirette, inerenti e conseguenti al contratto, alla stesura dei documenti in originale e copie, alle spese postali per comunicazioni d'ufficio da parte del Committente, alle spese di notifica e simili.

La documentazione non in regola con l'imposta di bollo sarà regolarizzata ai sensi dell'articoli 31 del D.P.R. 30/02/1982, n. 955.

ART.35 DIVIETO DI SUBAPPALTO - CESSIONE A TERZI - CESSIONE DEL CREDITO

E' 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, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Nel caso di fusione di società, l'Amministrazione potrà, ad insindacabile giudizio, procedere alla risoluzione del contratto.

Per quel che concerne la cessione del credito vantato dall'aggiudicatario sull'Amministrazione, dovrà essere chiesto preventivamente il consenso dell'Amministrazione comunale appaltante, ai sensi del D. L.gs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 36 CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dall'applicazione del contratto, saranno demandate al giudizio del Tribunale Civile del Foro di Nuoro, con esclusione del collegio arbitrale.

ART. 37 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato, il committente potrà applicare **penali** come di seguito esplicitato:

1. penale pecuniaria forfettaria € 3.850,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata o irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro di cui all'art.10;
- mancata o irregolare applicazione delle norme in materia di assunzione dei disabili di cui all'art.10;
- mancato o ritardato pagamento per più di una mensilità degli emolumenti dovuti al personale;
- mancato espletamento dell'attività formativa a favore del personale di cui all'art.14;
- utilizzo di personale non in possesso della richiesta qualifica professionale;
- mancata realizzazione delle iniziative e attività di promozione del servizio previste nell'offerta tecnico- organizzativa in sede di gara;
- violazione della normativa sulla privacy di cui al Regolamento UE n.679/2016 e s.m.i.;

2. penale pecuniaria forfettaria € 4.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- mancata, insufficiente o ritardata attivazione dell'intervento nei tempi, salvo causa di forza maggiore o evento eccezionale debitamente documentati;
- pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;
- mancata comunicazione al Responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione della documentazione atta a verificare i requisiti;
- ripetuta mancata applicazione del programma individuale dell'utente relativamente agli interventi e all'orario programmato;
- ripetuta mancata applicazione delle attività programmate e concordate con il Responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali.

L'Amministrazione procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della Ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di **esigere la risoluzione di diritto** del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (quale clausola risolutiva espressa) nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole per dolo o grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3 (tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali, ivi compreso il caso di D.U.R.C. irregolare;
- d) cessazione dell'attività, fusione di società, concordato preventivo, amministrazione coatta, fallimento, stato di moratoria e pendenza di atti di sequestro o di pignoramento a carico dei beni dell'aggiudicatario;
- e) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- f) cessione del contratto e subappalto di prestazioni e servizi;
- g) mancato inizio del servizio entro i termini indicati dal Responsabile dell'Ufficio dei Servizi Sociali.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

Al verificarsi di una o più fattispecie su indicate, il Committente seguirà la procedura disciplinata dal Codice degli appalti e dalla normativa vigente..

In caso di risoluzione del contratto, all'Impresa spetterà il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che il Committente dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

In seguito alla risoluzione del contratto, il Committente potrà, a suo insindacabile giudizio, procedere all'affidamento delle prestazioni all'Impresa risultata seconda classificata nella graduatoria della procedura di gara e, in caso di rifiuto di quest'ultima, alle successive seguendo l'ordine di graduatoria.

ARTICOLO 38 INVENTARIO

La dotazione di strumenti e mezzi che l'Amministrazione Comunale pone a disposizione per lo svolgimento del servizio di gestione dell'Asilo Nido è quella descritta nell'inventario la cui visione è disponibile nel corso del sopralluogo.

Gli stessi verranno concessi in dotazione alla Cooperativa/Società/Associazione affidataria del servizio, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e così saranno resi nello stato di fatto per qualità e quantità come trovati, pena in difetto, il risarcimento all'Ente per rotture/distruzione, deterioramento degli strumenti e mezzi assegnati.

ARTICOLO 39 NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile, alle disposizioni legislative statali e regionali vigenti in materia, al Regolamento Comunale di funzionamento dell'Asilo Nido.

ARTICOLO 40 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Ai sensi del regolamento UE n.679/2016 e s.m.i. i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e s.m.i..

L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dalle Amministrazioni nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 e s.m.i.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali, in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La Ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 27.03.2019 il Comune di Orosei ha provveduto all'adozione del regolamento UE n.679/2016 e con Decreto Sindacale n.9 del 1.07.2019 è stato nominato il Responsabile della protezione dei dati RDP individuando la Società Dasein con sede legale a Torino, Via Lungo Dora Colletta n.81 che ha indicato come soggetto referente il Dott. Giovanni Sanna.

Il Responsabile del Procedimento individuato è l'Assistente Sociale Giuseppina Leoni.

Il Responsabile dell'Area Servizi Sociali
F.to Ass. Soc. Giuseppina Leoni

ALLEGATI:

- A- MENÙ

- B- DUVRI

C - LINEE GUIDA E CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE ALIMENTI approvate
dalla Regione autonoma della Sardegna