



COMUNE DI SIDERNO

(89048 PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

Allegato B

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE.

CIG: 65665139F1

N. GARA: 6317045

CUP: I16J13000580001

ART. 1

OGGETTO E FINALITÀ' DELL'APPALTO

Il Comune di Siderno (RC) con il presente Capitolato d'Appalto, disciplina la gestione del servizio di Asilo Nido finanziato con risorse a valere sul Piano di Azione e Coesione alla prima infanzia (I riparto), approvato con Decreto ministeriale n. 222/PAC del 30/09/2014 di approvazione delle schede intervento PAC Infanzia del Distretto Socio Sanitario Nord 1 Comune capofila Caulonia.

ART. 2

DESTINATARI E OBIETTIVO DEL SERVIZIO

Il servizio è destinato a n. 27 (ventisette) bambini in età compresa tra 3 (tre) e 36 (trentasei) mesi e si propone di garantire la formazione e socializzazione dei bambini attraverso lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali nonché la cura dei bambini in un contesto esterno a quello familiare affidandoli a figure diverse da quelle parentali.

ART. 3

AMMISSIONE AL SERVIZIO

Sarà cura del Comune di Siderno predisporre nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente un apposito avviso pubblico per la selezione degli aventi diritto al servizio e la formulazione della graduatoria.

L'Aggiudicatario dovrà accogliere i bambini secondo l'ordine di graduatoria comunicato dal Comune anche per l'ammissione nei posti che eventualmente si rendessero disponibili nel corso del periodo educativo.

Per essere ammessi al servizio è prevista la compartecipazione delle famiglie, se e in quanto dovuta, nella misura percentuale prevista dal Regolamento distrettuale. Le eventuali quote di compartecipazione verranno rimosse e incamerate dal Comune.

L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad osservare gli ulteriori impegni assunti con il progetto gestionale presentato in sede di gara ed oggetto di valutazione tecnica.

Il progetto gestionale farà parte integrante del contratto che verrà sottoscritto.

ART. 4

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio, avrà la durata massima di 5 (cinque) mesi decorrenti dall'attività e non potrà protrarsi oltre il 30 giugno 2016.

ART. 5

ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere garantito per 5 giorni la settimana (dal lunedì al venerdì) e per 8 ore al giorno (dalle ore 8:00 alle ore 16:00).

Il contratto è immediatamente efficace per l'aggiudicatario, mentre lo è per il Comune soltanto a conclusione dei connessi adempimenti amministrativi secondo le disposizioni di legge. Il servizio deve pertanto essere avviato anche nelle more del perfezionamento degli atti amministrativi e previa richiesta da parte del Comune di avvio di esecuzione della prestazione ai sensi dell'art. 302 del D.P.R. n. 207/2010.

ART. 6

LOCALI E ALTRO MATERIALE FORNITO DAL COMUNE

Il servizio dovrà essere espletato presso i locali dell'edificio sito in Via M. K. Gandhi che saranno messi a disposizione dal Comune di Siderno e dati in comodato gratuito per tutta la durata del contratto nello stato in cui si trovano al momento della consegna, verificabile in sede di sopralluogo.

Il Comune, inoltre, mette a disposizione dell'appaltatore le attrezzature, gli arredi e altro materiale idonei all'erogazione del servizio nello stato in cui si trovano all'atto della consegna.

I locali e i materiali messi a disposizione del Comune verranno presi in consegna dal gestore previa redazione di un apposito verbale con allegato un analitico inventario. Con la sottoscrizione del verbale il gestore si impegna a mantenere in buono stato i locali, le attrezzature, gli arredi e quant'altro gli viene affidato e si assume tutti i rischi per danni e perdite. Alla scadenza del contratto l'appaltatore è tenuto a riconsegnare quanto ricevuto in buono stato di conservazione e di funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna deve risultare da apposito verbale di riconsegna redatto con le stesse modalità del verbale di consegna. L'appaltatore dovrà provvedere alla riparazione di eventuali danni e reintegrare il materiale mancante entro un tempo fissato nel verbale di riconsegna, trascorso il quale il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione, fatto salvo il risarcimento di maggior danno.

Sono a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali e delle pertinenze.

ART. 7

PROGETTO GESTIONALE

L'Aggiudicatario, al fine di assicurare la regolare attività del servizio, si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di seguito indicati e gli ulteriori impegni assunti in sede di gara attraverso la predisposizione del Progetto gestionale.

Obblighi relativi al Progetto gestionale

In generale, l'Aggiudicatario provvede al funzionamento del servizio dell'Asilo Nido assumendo i seguenti impegni :

- a) a svolgere il servizio esclusivamente nei confronti degli utenti risultanti dalla graduatoria fornita dal Comune;
- b) a garantire - sin dal primo giorno di attivazione - l'erogazione completa del servizio, così come prevista nel presente Capitolato ed integrata in sede di offerta;
- c) a dare attuazione al Progetto gestionale in modo da garantire l'organicità e la coerenza dello stesso in relazione all'organizzazione e impiego del personale, alla manutenzione ordinaria, alla pulizia dei locali e all'erogazione del servizio di refezione e lavanderia, nonché a fornire i materiali necessari al funzionamento del nido;
- d) a curare in modo ottimale lo svolgimento del servizio, facendosi carico dell'organizzazione, della direzione e del coordinamento del personale, con gestione diretta dei locali alle condizioni pattuite, adibendovi a tale scopo il personale ed i mezzi necessari, eventualmente integrati al fine di garantire la qualità del servizio richiesta e tenendo conto delle esigenze che il Comune di volta in volta evidenzierà;
- e) a fornire il materiale igienico relativo alla cura e all'igiene del personale tutto e dei bambini (guanti a perdere, prodotti per l'igiene ecc: materiale sanitario per i piccoli interventi di pronto soccorso, nonché materiale per la pulizia dei locali), che sia a norma di legge e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio;
- f) a mettere a disposizione il materiale destinato alle attività educative (materiale didattico e cancelleria, materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, ecc.) conforme alle norme vigenti

- e sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino;
- g) ad adottare ed osservare tutte le misure sanitarie, di igiene e sicurezza riferibili a persone e cose nella conduzione del micro nido previste dalle vigenti disposizioni, nonché tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza;
 - h) ad usare, nei rapporti con i terzi, esclusivamente il proprio nome e, in nessun caso e per nessuna ragione, a presentarsi con la denominazione del comune.

L'Aggiudicatario, inoltre:

1. si assume tutta la responsabilità e gli oneri inerenti la gestione, compresa la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi che gli vengono consegnati nonché quelli inerenti la pulizia giornaliera e straordinaria dei locali;
2. risponderà direttamente ed integralmente dei danni che dovessero essere causati per dolo, negligenza e/o imperizia degli addetti al servizio;
3. risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'ente appaltante e sarà il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori e del personale impiegato o comunque con esso in rapporto ai fini dell'erogazione del servizio;
4. è tenuto a segnalare tempestivamente e per iscritto all'Ente appaltante l'esigenza di eventuali interventi di sua competenza.

L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, ad osservare gli ulteriori impegni assunti con il progetto gestionale presentato in sede di gara e oggetto di valutazione tecnica. Il progetto gestionale farà parte integrante del contratto che verrà sottoscritto.

ART.8

PROGETTO EDUCATIVO

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare, per tutta la durata del contratto, gli obblighi di cui ai successivi numeri del presente articolo e gli impegni assunti in sede di gara per quanto concerne i contenuti del Progetto educativo, finalizzato ad assicurare la regolare attività pedagogica dell'asilo nido comunale.

1--- Obblighi relativi al Progetto pedagogico – educativo e formazione

L'Aggiudicatario provvede ad elaborare ed attuare un progetto educativo, che, attenendosi alle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 15/2013 e al relativo Regolamento di attuazione, deve specificare le modalità organizzative e pedagogiche, relative:

- a) all'accoglienza dei bambini e dei loro genitori, ponendo particolare attenzione al primo ingresso del bambino nel nido;
- b) al ricongiungimento del bambino con i genitori;
- c) al rapporto con la famiglia e con il territorio
- d) alla programmazione e organizzazione dell'attività educativa definendo le attività (didattiche, di gioco ecc.), gli spazi, i tempi e i materiali necessari per il raggiungimento degli obiettivi formativi, gli strumenti operativi degli educatori quali tecniche di osservazione, documentazione e valutazione;
- e) agli strumenti e alle azioni per assicurare la continuità nido- scuola dell'infanzia;
- f) Il servizio deve essere finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino e sostenere il suo processo di crescita nel pieno rispetto di bisogni, tempi e ritmi di ogni bambino/a
 - stimolare lo sviluppo di capacità e l'acquisizione di conoscenze in un ambiente organizzato sereno ed accogliente;
 - favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e adulti;
 - offrire sostegno alle famiglie per la conciliazione dei tempi di lavoro e per lo svolgimento delle funzioni educative garantendo assistenza sul piano psicologico, pedagogico, emozionale e sociale garantendo e stimolando il loro coinvolgimento anche nella definizione e realizzazione dei progetti educativi;
 - garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie

portatrici di problematiche sociali;

- promuovere modalità di integrazione e di scambio con tutte le realtà educative presenti sul territorio ed in particolare con la scuola.

Fermo restando quanto proposto nel Progetto educativo presentato in sede di offerta, l'aggiudicatario si impegna:

- a) a predisporre schede personali per ciascun bambino, da aggiornare durante il percorso formativo del bambino stesso con le modalità previste dal successivo articolo riguardante il monitoraggio del servizio;
- b) a predisporre, sulla base del progetto educativo, la programmazione delle attività giornaliere e a trasmetterla al Comune prima dell'inizio dell'anno educativo ;
- c) a prevedere uno spazio accoglienza dove i bambini possono sostare con i familiari e gli educatori di riferimento durante i momenti di accoglienza e ricongiungimento;
- d) a riportare su apposito registro le presenze dei bambini;
- e) a riportare su apposito registro le presenze del personale ;
- f) a verificare che la persona alla quale il bambino viene riconsegnato sia uno dei genitori o persona da lui formalmente delegata;
- g) nel caso di assenze, a riammettere i bambini al nido previa verifica dei documenti giustificativi. Nel caso di assenze ingiustificate protratte oltre il 20° giorno dovrà à essere data comunicazione scritta al comune per valutare la decadenza degli assenti e il subentro di nuovi utenti. Il provvedimento di perdita del diritto , di eventuale riammissione e di subentro di nuovo utente sono adottati dal Comune;
- h) a fornire ai bambini quanto previsto nella tabella di fornitura della refezione predisposta dall'aggiudicatario e approvata dall' ASP ;
- i) a verificare con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'adozione di diete speciali, assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni specifiche, in accordo con L'ASP ;
- j) a verificare con i familiari l'eventuale presenza di particolari condizioni di salute del bambino che richiedano l'utilizzo di materiali igienici specifici (es. anallergici), assicurandosi in tal caso l'attenta esecuzione delle disposizioni del caso, in accordo con l'ASP;
- k) a garantire la presenza costante del personale addetto nel luogo e nelle ore dedicate al sonno.

2--- Impegni relativi al Progetto Educativo oggetto di valutazione tecnica

Fermo restando quanto previsto al punto 1., l'Aggiudicatario si obbliga ad osservare gli ulteriori impegni relativi al Progetto educativo assunti in sede di gara ed oggetto di valutazione tecnica, che costituiranno parte integrante del contratto che verrà sottoscritto.

Tali impegni, ove assunti in sede di gara, avranno ad oggetto le seguenti attività:

- a) laboratori per obiettivi formativi (del colore, dell'ascolto, del suono, ecc.)
- b) interventi di integrazione dei bambini di etnie e culture diverse;
- c) interventi di sostegno dei bambini disabili;
- d) interventi di sostegno alla genitorialità ed azioni volte a coinvolgere i genitori nella realtà del nido.

ART.9

ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in altri articoli, l'Aggiudicatario si obbliga ad assicurare lo svolgimento delle seguenti ulteriori attività:

a. Monitoraggio del servizio

Al fine di definire possibili azioni di miglioramento del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto a monitorare la corretta esecuzione del Progetto gestionale ed educativo.

A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto:

a.1 a svolgere almeno n. 1 incontro mensile, al di fuori dell'orario di servizio, al quale devono partecipare gli educatori per dare modo di discutere con il Coordinatore Pedagogico di tutte le criticità inerenti il servizio. Di tale incontro deve essere redatto apposito verbale;

a.2 a organizzare su richiesta del Comune, fuori dell'orario di servizio, incontri con tutto il personale addetto al nido per discutere di eventuali criticità inerenti il servizio;

a.3 a presentare al Comune, con cadenza mensile e in allegato alla fattura, un breve resoconto sull'andamento del servizio e sulle presenze dei bambini.

a.4 a presentare al Comune, al termine di tutto il periodo educativo una relazione di verifica dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;

a.5 a tenere apposito registro su cui indicare il nominativo dei bambini ammessi alla frequenza del nido, le presenze giornaliere e le motivazioni delle assenze (con relativa documentazione giustificativa). Tale registro deve essere tenuto nei locali del nido;

a.6 a tenere apposito registro nominativo degli operatori impiegati nel servizio su cui indicare giornalmente le relative presenze/assenze, nonché le variazioni intervenute nell'organico per sostituzioni di qualsiasi natura, con indicazione dei nominativi degli operatori sostituiti e di quelli assunti in sostituzione. Tale registro deve essere tenuto nei locali del nido;

a.7 ad aggiornare costantemente durante il percorso formativo le schede personali di ciascun bambino. Tali schede hanno lo scopo di descrivere lo sviluppo psico-evolutivo nonché quanto di pertinente e funzionale ai fini di precostituire un supporto documentale nella fase di inserimento nella scuola dell'infanzia secondo la logica della continuità educativa.

Pertanto al fine di conservare una memoria storica del percorso di crescita di ogni bambino tale scheda deve considerare almeno i seguenti aspetti:

- modalità ed esiti dell'inserimento;
- modalità di relazione con i genitori;
- modalità di relazione con il personale educativo;
- modalità di relazione con il gruppo dei coetanei ;
- tappe dello sviluppo evolutivo;
- raggiungimento degli obiettivi formativi;
- obiettivi non raggiunti e le motivazioni che ne hanno impedito la realizzazione;

a.8 a supportare il Comune in tutti gli adempimenti richiesti dagli organi competenti in ordine a dati, notizie e informazioni inerenti la gestione del servizio.

b. Continuità educativa

L'Aggiudicatario deve garantire:

b.1 la stabilità del personale educativo ed ausiliario (limitando al minimo gli avvicendamenti), il rispetto dei parametri relativi al numero di personale che sarà impiegato nel servizio, dell'elenco nominativo del personale medesimo e di quello che sarà impiegato per le sostituzioni nonché il rispetto del programma di turnazione (nominativo). (vedi Regolamento L. n. 15/2013);

b.2 il raccordo, se richiesto, con la scuola dell'infanzia attraverso lo scambio di informazioni relative ai progetti educativi e alla scuola nel suo complesso, nonché la trasmissione dei documenti sulla crescita di ciascun bambino.

ART. 10

INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO

In ogni caso di interruzione e/o sospensione del servizio, l'aggiudicatario deve darne avviso al Comune con anticipo di almeno due giorni lavorativi, salvo motivate ed oggettive ragioni.

Le interruzioni parziali del servizio per guasti o per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna, se comunicate tempestivamente .

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che lo stesso non possa evitare con l'esercizio della normale diligenza.

In ogni caso l'Aggiudicatario non potrà sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazioni.

ART. 11

PERSONALE

E' richiesto il seguente personale, risultante dalla scheda di progetto finanziata con i fondi PAC:

educatori N. 3 da utilizzare per 5 giorni a settimana per 8 ore al giorno
ausiliari N. 2 da utilizzare per 5 giorni a settimana per 8 ore al giorno
coordinatore pedagogico N. 1 da utilizzare per 25 ore a settimana
cuoco N. 1 per 5 giorni a settimana per 4 ore al giorno

Il coordinatore pedagogico:

- ha la funzione di predisporre il progetto pedagogico mediante la esplicitazione, la negoziazione, il confronto e la condivisione con il gruppo educativo;
- ha la gestione e conduzione del gruppo educativo nella pianificazione e nella realizzazione del progetto in tutte le sue fasi;
- ha la funzione di organizzare gli strumenti e i materiali per l'osservazione, per la documentazione e per la conduzione delle comunicazioni con le famiglie;
- ha la responsabilità della gestione e del funzionamento del nido, del lavoro collegiale degli educatori/operatori e della metodologia pedagogica ed educativa;
- ha la funzione di referente interno/esterno per quello che concerne l'esplicitazione dei valori, dei modelli educativi e degli obiettivi del servizio di asilo nido;
- ha il ruolo di referente per il monitoraggio della qualità percepita dai diversi protagonisti attivi all'interno del servizio;
- ha la responsabilità della gestione dei rapporti con il Comune, i servizi territoriali e soggetti istituzionali, genitori utenti e potenziali utenti.

Gli educatori:

- progettano e attuano il progetto educativo in tutte le sue fasi;
- realizzano il progetto educativo attraverso interventi educativo-didattici al fine di promuovere l'apprendimento e lo sviluppo di ciascun bambino/a;
- sono responsabili della cura, della tutela e dell'educazione dei bambini e delle relazioni con le famiglie, offrono loro un riferimento stabile, attraverso l'ascolto e la relazione;
- gestiscono il complesso delle relazioni con il bambino, con il gruppo dei bambini, con i genitori e con il personale del nido;
- accolgono le esigenze cognitive, affettive, socio relazionali manifestate da ciascun bambino e dal gruppo dei bambini nel corso delle fasi di sviluppo che accompagnano la vita del nido;
- svolgono funzioni educative speciali in presenza di bambini con disabilità;
- svolgono le attività dei laboratori formativi.

Gli ausiliari:

- contribuiscono alla realizzazione del progetto del nido attraverso la cura dell'ambiente e degli oggetti, con attenzione alla relazione con adulti e bambini, oltre ad affiancare gli educatori in particolari momenti della giornata.

Il cuoco:

- cura la preparazione e la distribuzione dei pasti nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle tabelle dietetiche vigenti;
- verifica le quantità e la qualità degli alimenti segnalando eventuali disfunzioni alla coordinatrice;
- cura la corretta conservazione degli alimenti, compila i registri di carico e scarico delle derrate alimentari;
- svolge mansioni connesse con il riordino della cucina

L'Aggiudicatario del servizio deve rispettare per l'intera durata del servizio il rapporto numerico tra personale utilizzato e bambini previsto dal vigente Regolamento di attuazione della Legge della Regione Calabria n. 15/2013.

L'Aggiudicatario deve garantire la presenza di educatori, ausiliari, cuoco e coordinatore pedagogico con il possesso dei requisiti previsti dal vigente Regolamento di attuazione della Legge della Regione Calabria n. 15/2013, e riportati al paragrafo 1.2 *Funzionamento del servizio e requisiti di accesso del personale* (art. 14, c. 2, lettera b; art. 20) e che, inoltre, siano idonei sotto il profilo sanitario, deontologico e penale.

L'Aggiudicatario assume a proprio carico tutti gli oneri relativi al personale, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva,

previdenziale ed assicurativa, nonché di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto in materia di tutela dei lavoratori.

Il Comune si riserva il diritto di richiedere all'Aggiudicatario la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

A seguito di eventi acclarati, il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario di effettuare a proprie cura e spese la ricerca di patogeni, stafilococchi ed enterotossici sul personale impiegato nel servizio. I soggetti che risultassero positivi devono essere allontanati per tutto il periodo della bonifica, con obbligo dell'appaltatore di provvedere alla loro sostituzione.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico, deve essere immediatamente allontanato dal servizio e sostituito. Potrà essere riammesso a seguito di produzione di certificato medico che ne attesti la buona salute e l'assenza di agenti patogeni.

ART. 12 **RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro del personale impiegato coordinatore pedagogico, educatore, cuoco e ausiliario dovrà essere regolato da contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con le previste definizioni dell'orario di lavoro settimanale in relazione al funzionamento del servizio, come regolamentato dalla Legge della Regione Calabria n. 15/2013 e dal relativo Regolamento di attuazione n. 9/2013 e nel rispetto di quanto stabilito dall'Autorità di Gestione del Piano Azione e Coesione con le Linee guida dei PAC Infanzia nonché nel rispetto della scheda di intervento riguardante la gestione dell'asilo nido di Siderno, approvata con decreto n. 222/PAC del 30/09/2014. Inoltre, è obbligo dell'Aggiudicatario del servizio applicare il CCNL e i Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

Il servizio svolto presso l'Asilo Nido non costituisce, in alcun caso ed in alcuna forma, titolo a qualsivoglia riconoscimento o aspettativa di rapporto comunque denominato con il Comune.

ART. 13 **STABILITA', VARIAZIONE E REINTEGRI DEL PERSONALE**

L'Aggiudicatario si obbliga, salvo i casi non imputabili alla sua volontà, a garantire la massima stabilità del personale educativo ed ausiliario per tutta la durata contrattuale al fine di assicurare la continuità educativa. Reiterate e non motivate sostituzioni del personale educativo ed ausiliario costituiscono causa di inadempimento contrattuale e motivo di risoluzione del contratto.

Prima dell'attivazione del servizio, l'Aggiudicatario predispone e trasmette al Comune l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio e di quello individuato quale supplente, allegando, per ciascuno, il relativo contratto di lavoro e il relativo curriculum. Eventuali variazioni nei suddetti elenchi dovranno essere tempestivamente comunicati.

Entro un mese dall'attivazione del servizio l'Aggiudicatario predispone e trasmette al Comune, il programma di turnazione del personale evidenziando le compresenze previste. Eventuali variazioni al programma dovranno essere tempestivamente comunicati.

In caso di assenza del personale, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di garantire il servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente con altro in possesso degli stessi requisiti, in modo da rispettare il rapporto contrattualmente previsto. La sostituzione deve essere comunicata al Comune.

E' fatto salvo il diritto del Comune di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale che, previo accertamento, non risulti capace o idoneo o abbia tenuto un comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza.

In caso di positivo accertamento, l'Aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione dell'operatore entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

La mancata sostituzione comporta la risoluzione del contratto.

ART.14

TIPOLOGIA E REQUISITI DEL PERSONALE

In conformità al Regolamento di attuazione (n. 9 del 23/9/2013) della Legge della Regione Calabria n. 15/2013, nonché della scheda di intervento riguardante l'asilo nido del Comune di Siderno approvata dal Ministero dell'Interno con Decreto n. 222/PAC del 30/09/2014, per attuazione del servizio oggetto dell'affidamento, sono impiegati le seguenti tipologie di personale: coordinatore pedagogico, educatori, cuoco, ausiliari, che debbono svolgere le funzioni specificate nelle disposizioni sopra richiamate.

L'Aggiudicatario si obbliga a garantire che tutto il personale impiegato nel servizio sia in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa di seguito riportata:

- ✓ Legge Regione Calabria n. 15 del 29/3/2013 "Norme sui servizi educativi per la prima infanzia"
- ✓ Regolamento di attuazione, n. 9 del 23/9/2013 della Legge della Regione Calabria n. 15/2013 (Regolamento di attuazione finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento)
- ✓ Scheda di intervento riguardante l'Asilo Nido del Comune di Siderno approvata dall'Autorità di Gestione, Programma nazionale Servizi di cura all'infanzia, del Ministero dell'Interno con Decreto n. 222/PAC del 30.09.2014.

ART.15

ORARIO DI LAVORO PER ATTIVITÀ ACCESSORIE

Per quanto attiene all'orario di lavoro da dedicare alle attività accessorie al funzionamento del nido si rimanda alla normativa nazionale, regionale, nonché al bando e al presente capitolato.

ART.16

NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE

Il personale in servizio presso l'asilo nido è tenuto:

- al rispetto e cura della propria persona;
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- al rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro famiglie.

ART. 17

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuto:

- ad assicurare la formazione/aggiornamento previsto dalla normativa vigente di tutto il personale impiegato nel servizio per qualificare e promuovere la qualità dell'intervento educativo;
- a garantire la formazione del personale in materia di:
 - a) sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 con particolare riferimento ai rischi relativi all'attività lavorativa, primo soccorso e primo intervento emergenze antincendio;
 - b) sicurezza igienica servizio refezione - HACCP, con particolare riferimento a: Igiene alimentare legata alla manipolazione degli alimenti.

ART.18

INDUMENTI DI LAVORO

L'Aggiudicatario deve garantire che tutto il personale impiegato nelle attività richieste dal presente

capitolato, dovrà indossare indumenti e calzature personali idonei allo svolgimento delle attività. Non sono ammessi camici per il coordinatore pedagogico, gli educatori e il personale ausiliario.

ART. 19 **SERVIZI DI PULIZIA**

L'Aggiudicatario esegue, a mezzo di proprio personale appositamente preposto dedicato, pulizie giornaliere e periodiche, nonché quelle straordinarie da effettuarsi in occasione di eventi imprevedibili (es. lavori di imbiancatura o muratura, raccolta acque per allagamenti), secondo le seguenti modalità:

- a) pulizia - sanificazione giornaliera, da effettuarsi una o più volte al giorno in relazione al tipo di operazioni, all'impiego di manodopera e attrezzature/macchinari e alle frequenze, tenuto conto della diversa tipologia delle aree a medio/alto calpestio, a medio/alto rischio;
- b) pulizia- sanificazione periodica da effettuare con cadenza settimanale e mensile.

Le pulizie, di cui ai commi a) e b) devono comprendere: pareti, soffitti, finestre, porte, pavimenti, maniglie ed infissi interni ed esterni. Devono inoltre essere compresi nella pulizia tutti i mobili, giochi, ecc. e ogni arredo presente nell'ambiente.

Tutto il personale impiegato deve essere specializzato nel campo delle pulizie e sanificazione ambientali e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire.

L'Aggiudicatario è responsabile di eventuali danni arrecati a persone e cose nello svolgimento delle operazioni di pulizia, nonché per eventuali danni causati da carente o assente manutenzione delle attrezzature e dei macchinari utilizzati.

Entro un mese dall'avvio del servizio oggetto del presente Capitolato, l'Aggiudicatario deve predisporre e consegnare al Comune un piano dettagliato su tempi e modalità di pulizia egli ambienti.

Relativamente agli interventi di cui ai punti a) e b), si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo, le operazioni da svolgere:

Pulizia giornaliera:

- a) AMBIENTI ED ARREDI:
 - ✓ detersione e sanificazione tavoli e ripiani di lavoro; scopatura e sanificazione pavimenti delle sale, degli spazi comuni, del locale cucina e accessori, da eseguire in momenti fissi della giornata e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
 - ✓ detersione e rinnovo sacchi cestini e pattumiere;
 - ✓ riordino lettini dopo il riposo giornaliero.

- b) BAGNI:
 - ✓ detersione ed igienizzazione completa di lavabi e servizi igienici;
 - ✓ scopatura e sanificazione pavimenti;
 - ✓ detersione e rinnovo sacchi cestini e pattumiere.

- c) ACCESSORI E GIOCHI:
 - ✓ disinfezione biberon e ciucci.

Pulizia periodica:

1. AMBIENTI ED ARREDI:

Settimanale: detersione specchi; pulizia a umido degli arredi; spolveratura caloriferi; deragnazione
Mensile: lavaggio finestre e porte e vetri- se ci sono tende, bisogna lavarle almeno tre volte nell'arco del periodo educativo

2. BAGNI:

Settimanale: detersione e sanificazione arredi

Mensile: disincrostazione lavandini e servizi igienici; lavaggio piastrelle e vetri.

3. ACCESSORI E GIOCHI:

Mensile: disinfezione giochi.

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire le pulizie con personale, materiali, attrezzature e prodotti di consumo a proprio carico, con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro dovuto al tipo di servizio specifico e comunque a regola d'arte per il raggiungimento del fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente, mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali e salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

Inoltre deve:

- a. provvedere a sue spese, d'intesa con l'ASP alla disinfezione periodica delle aree interne ed esterne a cura di società specializzata del settore, regolarmente iscritta nel registro delle imprese o all'albo delle imprese artigiane per la disinfestazione contro topi, mosche, vespe, formiche, blatte ed altri insetti
- b. garantire con tempestività ed efficacia l'eliminazione di piccoli organismi animali e vegetali molesti, infettivi o parassiti. Tali operazioni devono essere obbligatoriamente eseguite entro 10 giorni dalla consegna delle strutture ed attuate con cadenza almeno trimestrale. Ulteriori, tempestivi interventi vanno posti in essere ove se ne presenti la necessità;
- c. garantire l'utilizzo di prodotti non tossici. Contro mosche ed insetti vanno preferite forme di disinfestazione che non prevedano il ricorso all'uso di prodotti chimici (es. lotta biologica, utilizzo di lampade UV ecc.);
- d. garantire l'impiego di prodotti detergenti e sanificanti conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni;
- e. garantire che i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione siano sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, che siano impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni disponibili sul luogo anche per eventuali controlli, e che siano custoditi non alla portata dei bambini e in armadi chiusi a chiave;
- f. garantire tutte le altre attività, anche non esplicitate nei punti precedenti, finalizzate a rendere salubri gli ambienti.

ART.20

VERIFICHE E CONTROLLI

L'Aggiudicatario è tenuto al monitoraggio del contratto.

Il Comune di Siderno, inoltre, si riserva il diritto e la facoltà di controllo, di indirizzo e verifica del servizio oggetto del presente Capitolato. Può effettuare controlli ritenuti necessari per verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del presente capitolato e a quelle ulteriori offerte in sede di gara nonché il raggiungimento degli obiettivi.

I controlli potranno essere espletati mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali e potranno effettuati in qualsiasi momento senza alcun preavviso all'aggiudicatario il quale deve garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

In ordine al puntuale adempimento di tutte le prestazioni di cui al presente Capitolato ed in generale per l'effettuazione del servizio, entro la data di avvio del servizio l'Aggiudicatario si impegna a nominare un proprio referente nei rapporti con il comune. Le attività ispettive sono svolte in contraddittorio con l'Aggiudicatario o con persona da questi delegata anche attraverso la firma del verbale di ispezione. Nel caso in cui al momento dell'ispezione non sia presente l'Aggiudicatario o un suo delegato ovvero non sia reperibile entro un tempo massimo di 30 minuti, l'attività ispettiva è comunque espletata e l'Aggiudicatario non può in alcun modo inficiarne la validità. Nel caso in cui vengano riscontrate delle carenze, l'Aggiudicatario dovrà porre in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze che delle cause che le hanno generate.

I controlli e le ispezioni effettuate dal Comune di Siderno non sono sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli Organi di Controllo preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

ART.21

DOCUMENTAZIONE PER I CONTROLLI DI CONFORMITÀ

L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre e/o a conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli da parte del Comune e di eventuali ulteriori soggetti ai sensi della normativa vigente.

In particolare, l'Aggiudicatario è tenuto a mantenere presso i locali dell'Asilo Nido, tra gli altri, copia dei seguenti documenti:

- ✓ progetto gestionale ed educativo (capitolato , disciplinare ed offerta tecnica);
- ✓ verbale di consegna;
- ✓ elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dalla Legge Regione Calabria n. 15 del 29/3/2013, dal Regolamento di attuazione, n. 9 del 23/9/2013, dalla scheda di intervento riguardante l'asilo nido del Comune di Siderno approvata dal Ministero dell'Interno con decreto n. 222/PAC del 30/09/2014;
- ✓ programma di turnazione del personale;
- ✓ registro presenze del personale in servizio;
- ✓ piano della formazione per il personale;
- ✓ registro presenze bambini e relative schede personali;
- ✓ documentazione e piani previsti dal D. Lgs. 81/2008 (DVR, piano di emergenza, etc.);
- ✓ schede tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- ✓ verbali degli incontri/riunioni svolti presso il micro nido per le finalità descritte nel presente capitolato.

ART.22

PAGAMENTI - RENDICONTAZIONE RISORSE PAC

Il Comune di Siderno provvederà al pagamento del corrispettivo spettante all'Aggiudicatario del servizio con rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura e previa verifica di correttezza contabile della documentazione.

Trattandosi di appalto le cui prestazioni sono liquidate "a misura", il corrispettivo è dovuto per il numero di ore di prestazioni professionali realmente effettuate dagli operatori durante il mese interessato e per il numero di pasti effettivamente erogati nei giorni di servizio debitamente documentati.

Questo servizio è finanziato da risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC) e, pertanto, l'Aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno con apposite disposizioni anche a divenire.

L'Aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

1. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui dichiara:
 1. i nominativi di tutte le figure professionali, comprensivi dei sostituti, e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili di servizio effettuate;
 2. il prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei bambini nel mese di riferimento con allegato grafico del trend delle presenze;
2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui attesta le spese sostenute (es. i costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti contenuti nelle buste paga delle figure professionali del mese di riferimento,

regolarmente quietanzate, il costi dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge, i costi sostenuti per acquisti di materiale di consumo, di pulizia, di giochi e di materiale didattico, spese ordinarie di funzionamento relative ai bambini quali i pannolini, articoli sanitari, guanti, spese relative alla biancheria da mensa, da bagno e da letto, altre prestazioni, ecc...) e nel limite dell'importo riportato nella scheda offerta.

Si precisa che saranno considerati validi, ai fini della liquidazione solo i costi riferiti al Servizio di che trattasi.

I costi di gestione saranno liquidati in proporzione al numero di ore effettivamente eseguite ogni mese ed ad avvenuta documentazione delle spese effettivamente sostenute e documentate.

3. RELAZIONE MENSILE sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso; alla stessa sarà allegato elenco dell'utenza in carico mensilmente e l'attività complessiva svolta; la relazione sullo stato delle attività dovrà contenere i dati statistici del servizio e le varie proposte per ottimizzarlo, motivandola con una dettagliata analisi socio-pedagogica. Inoltre, l'operatore economico dovrà predisporre e consegnare un programma preventivo mensile delle attività da espletare.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto. La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- codice identificativo di gara CIG - CUP;
- n. ore di servizio espletate dagli operatori del servizio (coordinatore, educatori, ausiliari ecc.), il costo orario, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario, delle figure professionali suddette;
- importo (rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese) e descrizione delle spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione, sulla base della dichiarazione delle spese sostenute; l'importo non dovrà superare la relativa somma prevista nella scheda offerta;
- entità dell'utile rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi Codice CAB — ABI — ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità. La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato. Con il pagamento della fattura, l'Aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni e/o errori contabili, l'Aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura.

Le fatture saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (D. Lgs. n. 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo del Comune, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni. Eventuali irregolarità di fatturazione, contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento. I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, saranno altresì condizionati alla preventiva verifica della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, nonché alla preventiva verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis DPR 602/78 e del decreto del MEF n. 40 del 18/1/2008.

L'Amministrazione Contraente potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

ART.23

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In conformità a quanto previsto dall'art. 3, commi 8 e 9, della Legge 13 Agosto 2010 n. 136, l'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti alla predetta legge; a tal fine la ditta appaltatrice dichiarerà che i movimenti finanziari relativi al presente contratto verranno eseguiti sul conto corrente dedicato, che si impegna ad indicare e che autorizzerà ad operare sul predetto conto corrente un suo referente.

Il contratto s'intenderà risolto di diritto ex art. 1456 Cod. Civ. in tutti i casi in cui i movimenti finanziari comunque ad esso collegati o connessi siano eseguiti senza avvalersi dell'ausilio dell'istituto bancario indicato ovvero qualora si accerti il mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente paragrafo.

Il Comune di Siderno, laddove abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria previsti dalla Legge n. 136/10, si avvarrà della clausola risolutiva, informandone la Prefettura territorialmente competente.

ART.24

RESPONSABILITÀ- ASSICURAZIONI

L'Aggiudicatario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dall'esecuzione della presente gestione, esonerando pertanto il Comune di Siderno da qualsiasi responsabilità connessa.

La responsabilità su indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio saranno coperte da polizza assicurativa, che l'aggiudicatario dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente contratto, comprese tutte le operazioni accessorie, complementari, e connesse all'affidamento del servizio, nessuna esclusa né eccettuata.

La suddetta polizza deve prevedere:

1. copertura dei rischi per responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico minimo non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e per persona.

Tale copertura deve espressamente prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione a:

- ✓ conduzione dei locali, strutture e beni consegnati all'aggiudicatario;
 - ✓ preparazione e somministrazione di cibi e bevande;
 - ✓ danni a cose in consegna e/o custodia, anche per fatto dei beneficiari del servizio;
 - ✓ danni a terzi da incendio;
 - ✓ danni arrecati ai locali, strutture e beni consegnati;
 - ✓ danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da collaboratori e/o da altre persone (anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario), che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità civile personale;
 - ✓ cosiddetto danno biologico;
 - ✓ organizzazione di manifestazioni
2. copertura infortuni a favore dei bambini ospiti del nido sia per la durata della loro permanenza nella struttura sia in occasioni di eventuali gite o passeggiate con somme assicurative non inferiori a € 300.000,00 per il caso di morte ed € 300.000,00 per il caso di invalidità permanente.
- Resta tuttavia inteso che:
- ✓ le polizze, debitamente quietanzate, devono essere trasmesse al comune entro 30 gg. dall'aggiudicazione;
 - ✓ i massimali di polizza, sopra riportati, non rappresentano il limite del danno da

risarcirsi da parte dell'Aggiudicatario, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Aggiudicatario medesimo;

- ✓ l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'Aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

Inoltre, per gli adempimenti prescritti dal presente articolo, ogni responsabilità civile e penale sarà comunque a carico dell'aggiudicatario, restando per patto espresso totalmente sollevati il comune e tutto il personale dipendente e non.

Le spese ed i danni che il comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'impresa ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'aggiudicatario potrà dimostrare di possedere una polizza RCT già attivata, avente le medesime caratteristiche, e produrre un'appendice alla polizza da cui risulti la copertura per il servizio oggetto del presente affidamento. La polizza già attivata dovrà prevedere massimali almeno pari a quelli fissati sopra e non dovrà prevedere limiti al numero di sinistri.

I documenti di polizza comunque presentati dovranno riportare preciso impegno della Compagnia Assicuratrice a:

- ✓ comunicare al Comune di Siderno ogni variazione che intervenga sulla polizza medesima in merito alle coperture richieste, ivi incluso il mancato pagamento del premio da parte del fornitore (si precisa che tale obbligo di comunicazione vale anche in caso di naturale scadenza o eventuale disdetta della polizza);
- ✓ comunicare ogni inadempienza del contraente che possa comportare l'inoperatività della garanzia.

ART.25

DEPOSITO CAUZIONALE

1. Deposito cauzionale provvisorio

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all' art. 75 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii., l'offerta deve essere corredata da una garanzia pari al due per cento (2%) del prezzo base d'appalto, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del D. Lgs. n. 58/1998.

La garanzia deve essere formulata rispettando le disposizioni di cui all' 75 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

In caso di partecipazione sotto forma di RTC la cauzione dovrà essere intestata a tutti i soggetti costituenti il RTC.

2. Deposito cauzionale definitivo

L'Aggiudicatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 , è obbligato a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia fideiussoria del dieci per cento (10%) dell'importo contrattuale.

La garanzia deve essere formulata rispettando le disposizioni di cui all' art. 113 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

ART.26

INADEMPIMENTI E PENALI

Salva la risoluzione del contratto, per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, il Comune ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti dell'Aggiudicatario le seguenti penali:

- a) per ogni mancato rispetto degli impegni relativi al personale impiegato: € **2.000,00**;
- b) per mancata nomina del referente del servizio o di mancato assolvimento da parte del referente dei compiti afferenti alla funzione di raccordo con il Comune: € **1.000,00** per ogni mese di ritardo o episodio di mancato raccordo;
- c) per ogni mancata applicazione delle condizioni previste nel progetto educativo e gestionale: €

- 1.500,00** per ogni mese o frazione di mese di ritardo;
- d)** per ogni comportamento scorretto o sconveniente o caratterizzato da imperizia o negligenza degli operatori nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: **€ 300,00** salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, del citato comportamento, o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, comporterà la richiesta di sostituzione del personale interessato ai sensi del presente capitolato;
 - e)** per ogni mancato rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 81/2008: **€ 3.000,00**;
 - f)** in caso di inosservanza degli orari di apertura e chiusura del servizio: **€ 300,00** per ogni ora o frazione di ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
 - g)** Per ogni ora o frazione di ora caratterizzata da sospensione o abbandono del servizio imputabile all'aggiudicatario: **€ 500,00**;
 - h)** Per ogni ulteriore inadempimento rispetto a quanto previsto nel contratto: **€ 500,00**.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune di Siderno e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento. Per l'applicazione delle penali verrà adottato il seguente procedimento:

- ✓ gli eventuali inadempimenti contrattuali saranno contestati per iscritto all'Aggiudicatario, che, nel termine massimo di 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni, supportate da chiara ed esauriente documentazione;
- ✓ se le deduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, il Comune potrà applicare le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Comune compenserà i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, si avvarrà della cauzione senza necessità di preventiva diffida, ulteriori accertamenti o procedimento giudiziario.

Il Comune di Siderno potrà applicare penali nei confronti dell'Aggiudicatario sino a concorrenza della misura massima pari al 10% del valore del contratto.

Ulteriori inadempimenti daranno luogo alla risoluzione del contratto.

ART.27

DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Aggiudicatario deve garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al vigente D. Lgs. n. 81/2008 e l'osservanza delle norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Prima della stipula del contratto ed entro 30 giorni dall'avvio del servizio dovrà essere redatto il DUVRI, coordinandosi con il Responsabile della sicurezza del Comune, dovrà essere redatto il proprio piano di sicurezza ed il documento di valutazione dei rischi per l'asilo nido. L'Aggiudicatario si impegna a nominare le figure previste dal vigente D. Lgs. 81/2008 ed a farsi carico della loro formazione ai sensi della normativa vigente.

L'elenco delle suddette figure e le eventuali sostituzioni devono essere tempestivamente comunicate al Comune.

ART.28

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto stabilito dall'art. 1453 c.c., il Comune di Siderno si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., ad esclusivo rischio e danno dell'Aggiudicatario, oltre all'eventuale applicazione della clausola penale e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di ulteriori danni, nei seguenti casi:

- a) mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- b) reiterata e grave violazione da parte dell'aggiudicatario della normativa vigente applicabile al

- servizio, delle prescrizioni del presente capitolato, nonché delle condizioni, termini, modalità e costi di cui all'offerta tecnica ed economica;
- c) interruzione del servizio per causa imputabile all'aggiudicatario, senza giustificati motivi, per tre giorni anche non consecutivi nel corso della durata del contratto;
 - d) subappalto del servizio;
 - e) cessione del contratto;
 - f) concordato preventivo (fatto salvo quanto previsto dall'art. 186 bis della legge fallimentare, Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267), fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
 - g) raggiungimento del limite massimo previsto per le penali (10% dell'importo complessivo);
 - h) frode e/o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
 - i) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
 - j) provvedimenti definitivi o provvisori che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla normativa antimafia e al codice penale, ovvero condanne che comportino l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - k) utilizzo di personale non adeguato al servizio;
 - l) omissione o ritardo nel fornire o sostituire il personale per più di due volte nel corso dell'affidamento;
 - m) reiterata e non adeguatamente motivata sostituzione del personale educativo, oltre il limite del 30% delle presenze su base mensile, riferite al singolo operatore;
 - n) somministrazione di cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto con la tabella dietetica approvata dall'ASP
 - o) gravi deficienze, irregolarità e comportamenti scorretti ed inadeguati nell'espletamento degli interventi e dei servizi, con particolare riguardo alla tutela dei bambini, all'attività educativa e ai rapporti tra il personale e i bambini;
 - p) grave e reiterata violazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro; p) grave e reiterata violazione delle norme di igiene;
 - q) inosservanza degli obblighi previsti dal del presente Capitolato, nonché grave e reiterata violazione delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva, previdenziale ed assicurativa;
 - r) mancato pagamento dei premi della polizza assicurativa;
 - s) non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dall'aggiudicatario;
 - t) inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Comune potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio.

Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

In caso di risoluzione del contratto, per i casi sopra riportati, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune di Siderno dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale e/o per indire una nuova gara per l'affidamento del servizio.

ART.29

SPESE CONTRATTUALI

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune di Siderno, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata o esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria.

ART.30

FALLIMENTO

In caso di fallimento dell'Aggiudicatario, il contratto s'intenderà risolto di diritto.

ART. 31

SUBAPPALTO E CESSIONE

È assolutamente vietato subappaltare il servizio oggetto del presente contratto.
È parimenti vietata la cessione anche parziale del contratto.

ART.32

RECESSO

In caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'Aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite, il Comune di Siderno si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'Aggiudicatario tramite posta elettronica certificata o altra modalità equipollente con avviso di ricevimento.

In caso di recesso, l'Aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte del Comune dei soli servizi prestati, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste dal presente capitolato, con esclusione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

ART.33

TUTELA DELLA PRIVACY

L'Aggiudicatario dovrà attenersi al rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali e sensibili (D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.) e garantire che il personale addetto osservi il massimo della riservatezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. A tale fine gli addetti al servizio dell'operatore economico aggiudicatario assumono le funzioni di responsabilità gravanti sugli incaricati del trattamento dei dati.

ART.34

FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente il Foro di Locri.

ART.35

RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo Regolamento, alle leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, alla L. R. n. 15/2013 e relativo Regolamento di attuazione, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civili e di Procedura Civile.

ART.36

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni fra l'Aggiudicatario e il Comune di Siderno riferite al presente affidamento sono effettuate per iscritto con posta elettronica certificata o, in caso di impossibilità di funzionamento, con altra modalità equipollente, con avviso di ricevimento.

Siderno lì, 26 /01/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
(Affari Generali e del Personale)
Dr. Sergio SCIGLITANO

