



COMUNE DI ALVITO
(Provincia di Frosinone)

**PROCEDURA NEGOZIATA TRAMITE RDO EVOLUTA APERTA SUL MEPA PER
L’AFFIDAMENTO *DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL’ASILO NIDO COMUNALE DEL
COMUNE DI ALVITO PER TRE ANNI EDUCATIVI (2026/2027; 2027/2028; 2028/2029)***

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art.1

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione completa e l'organizzazione del servizio di asilo nido comunale, nelle strutture di proprietà del Comune di Alvito.

Il Comune per i primi mesi del primo anno scolastico oggetto della gara dovrà utilizzare la vecchia struttura sita in Via del Littorio,1 "Asilo Nido Comunale Mamma Rita" omologata per 20 Bambini e non munita delle strutture di mensa interna per poi trasferirsi nella nuova sede dell'Asilo Nido Comunale sito in Via Discesa S. Nicola 3 omologata per 21 Bambini con all'interno la struttura adibita a mensa che dovrà essere allestita dall'operatore aggiudicatario.

L'oggetto dell'appalto comprende:

- Il servizio educativo e socio-pedagogico,
- La cura e l'igiene personale del bambino,
- Nella nuova sede dell'asilo la fornitura di generi alimentari
- La preparazione, distribuzione ed assistenza ai pasti,
- L'acquisto e lo stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti,
- Il servizio di igiene e pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali didattici,
- Fornitura materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento delle attività.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo la modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento e la gestione dello stesso e deve prevedere l'adozione dei criteri minimi ambientali per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari approvati dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare con decreto ministeriale n. 65 del 10 Marzo 2020 pubblicato il 4 Aprile sulla D.U.R.I. n. 90

Al servizio, oggetto del presente appalto, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte della società aggiudicataria eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può sostituirsi alla società stessa per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

Art. 2

FINALITA' DEL SERVIZIO

Nella nostra realtà il servizio di nido si è qualificato come risposta educativa valida ed efficace, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio.

I servizi per la prima infanzia (0-3 anni) sono servizi educativi e sociali di interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 3 mesi e i 36 mesi al fine di garantire loro pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione gioco, superando disuguaglianze barriere territoriali, economiche, etiche e culturali. Sono inoltre finalizzati alla conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, alla promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità educativa e alla partecipazione delle famiglie.

In particolare, il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quelle familiari;
- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Art. 3

CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DEL SERVIZIO

Il calendario del servizio nido, è definito dal Regolamento Comunale Asilo Nido aggiornato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 16.09.2022.

Le attività educative iniziano presumibilmente il 1° settembre e si chiudono il 31 luglio, per complessivi 11 mesi, fatti salvi eventuali periodi di chiusura disposti dall'Amministrazione comunale.

Il servizio è attivo per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 7,30 alle ore 17,00. Previa verifica dei bisogni dell'utenza effettiva e/o potenziale, l'Ente potrà modificare l'orario di apertura del nido e istituire servizi aggiuntivi di cui al successivo articolo 7 punto b) attività aggiuntive e integrative.

Art. 4

DURATA DELL'APPALTO

Il contratto relativo al presente Appalto è rapportato al calendario scolastico annuale ed è stabilita in 36 (trentasei) mesi naturali, con la sospensione durante il mese di agosto (periodo di chiusura del servizio) con decorrenza dalla data che verrà determinata a seguito dell'affidamento del servizio.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta dell'Ente, anche in pendenza della stipula del contratto.

Art.5

SUBAPPALTO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. È ammesso il subappalto ai sensi dell'art.119 del D. Lgs. 36/2023 come modificato dal D. lgs 209/2024 e dalla ulteriore vigente normativa in materia, non può essere affidato a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto.

L'oggetto di subappalto potranno essere esclusivamente i servizi di pulizia dei Locali e la sanificazione dei locali.

Art. 6

SEDE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di Asilo Nido sarà gestito presso l'immobile di proprietà comunale messo a disposizione dall'Ente con le modalità previste all'art.1 del presente capitolato. L'immobile verrà consegnato all'aggiudicatario fornito di arredi di base necessari all'avvio del servizio. Dell'avvenuta consegna dell'immobile e dei beni mobili verrà redatto analitico inventario in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione del servizio.

2. I locali potranno essere utilizzati, compatibilmente con le attività del servizio, dall'Amministrazione Comunale per i periodici incontri con il personale e, in generale, per le riunioni con i genitori inerenti all'attività dell'Asilo Nido.

Art. 7

ORGANIZZAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO MODALITÀ DI GESTIONE

Organizzazione/funzionamento

Il nido dovrà funzionare dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 17:00 escluso il sabato, le domeniche e gli altri giorni riconosciuti festivi dal calendario stabilito annualmente dal gestore come da vigente regolamento comunale.

Previa verifica dei bisogni dell'utenza effettiva e/o potenziale, l'Ente Gestore potrà modificare l'orario di apertura del nido ed istituire servizi aggiuntivi di cui al punto b) attività aggiuntive e integrative.

Nell'ipotesi di inserimento di minori portatori di handicap, il gestore ha l'obbligo di provvedere ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno.

L'inserimento di bambini diversamente abili dovrà necessariamente essere preceduto da valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture del territorio.

Rapporto numerico Adulto/Bambino

Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale e comunale vigente rapporto educatore bambino 1/7; per quanto concerne il personale ausiliario addetto ai servizi generali, il rapporto ausiliario/bambino 1/15, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

MODELLO DI GIORNATA EDUCATIVA NEL NIDO COMUNALE (a titolo esemplificativo)

- accoglienza e momento di scambio con i genitori: dalle 7:30 alle 9:00
- colazione entro le 9:15
- dalle 9:30 alle 11:30:
 - Inizio della giornata educativa spuntino del mattino a base di frutta.
 - Ricomposizione del gruppo sezione.
 - Proposte di gioco di attività (differenziate per età e/o con momenti di intersezione e di piccolo gruppo, prevedendo anche il riposo mattutino, se necessario, per i più piccoli).
- Preparazione e momento del pranzo dalle 11:30 alle 13:00 (con pranzo alle 12:00 per i bambini semi divezzi-divezzi e 11:45 per i lattanti).
- Preparazione e momento del sonno pomeridiano: dalle 13:30 circa alle 15:00.
- Risveglio, merenda e avvio verso la conclusione della giornata: dalle 15:00 alle 15:30.
- Uscita e ricongiungimento con i familiari: 15:30/17:00. Durante la giornata educativa, si intercalano gli importantissimi momenti di cura. Gli orari sono naturalmente indicativi in quanto anche modulati sui bisogni specifici dei bambini.

A-MODALITÀ DI GESTIONE

Il Gestore deve organizzare il servizio nido comunale al massimo per n. 21 posti nelle seguenti sezioni:

- a) Piccoli o Lattanti dai 3 mesi ai 12 mesi;
- b) Medi o Semi- divezzi da 13 mesi a 24 mesi;
- c) Grandi o Divezzi da 25 mesi a 36 mesi

Gli operatori per ogni sezione, dovranno essere assegnati all'inizio dell'anno educativo, sulla base del numero di bambini iscritti in quel momento. In caso di aumento del numero dei bambini iscritti, nel corso dell'anno, si dovrà adeguare il numero del personale impiegato al fine di mantenere i rapporti numerici stabiliti dalla legislazione regionale vigente.

B -ATTIVITÀ AGGIUNTIVE INTEGRATIVE

Lo stesso gestore può gestire direttamente, gratuitamente o con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, prolungamento orario, attività integrative nei giorni di sabato e altre giornate che il calendario scolastico comunale indica come giornate di chiusura ordinaria di servizio. Di tale attività il Gestore si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione. Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione del servizio, sarà richiesto al gestore di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante-bambino. I servizi aggiuntivi proposti potranno essere complementari al servizio nido e nel rispetto delle esigenze educative di pre-scolarizzazione di questo target.

All'inizio di ogni anno educativo o comunque prima dell'avvio del servizio, il gestore invia al responsabile del servizio competente il calendario annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. prolungamento orario, sabato, etc) offerti dalla stessa.

C- MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

Il gestore si impegna, ad acquistare ulteriori arredamenti per gli ambienti ludici- ricreativi nel rispetto della propria metodologia pedagogica e il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, igienico sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario il servizio di refezione e corredo per il sonno, in particolare lenzuolini) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e dell'ordinario funzionamento del servizio.

D-UTENZE

Le utenze sono totalmente a carico dell'Ente Gestore che dovrà volturarle entro 60 giorni dalla stipula del contratto (a pena rescissione del contratto).

E-REFEZIONE

La gestione del servizio è completamente a carico del gestore nella nuova sede dell'Asilo Nido Comunale sita in Via Discesa S. Nicola 3. L'Ente gestore deve provvedere alla organizzazione e gestione della refezione del nido, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e della Regione Lazio vigenti in materia. Il sistema di refezione deve prevedere la somministrazione di colazione, merenda di frutta di metà mattina, pranzo e merenda pomeridiana preparati in loco.

Per quanto riguarda le modalità organizzative e di gestione del servizio di refezione si rimanda all'art. 8. Al fine di una verifica del corretto svolgimento del servizio da parte dell'Ente gestore deve essere garantita l'attivazione di un sistema di controllo qualità. Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori l'Ente Gestore deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie a condizione che non confliggono con le direttive del Ministero della salute.

Si richiede all'Ente gestore di effettuare a cadenza almeno annuale, un'indagine di gradimento del servizio erogato presso l'utenza (bambini, adulti); i risultati di tale indagine dovranno essere trasmessi all'Amministrazione.

Durante il primo periodo dell'erogazione del servizio se ubicato nella vecchia sede in Via Del Littorio n.1, il gestore del servizio di asilo nido usufruirà della produzione dei pasti del gestore della mensa scolastica e riconoscerà per ogni bambino presente al Comune di Alvito un importo giornaliero pari a € 5,50 comprensivo di tutte le derrate alimentari previste nel Menù approvato dalla ASL.

F-SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie. Per le operazioni di pulizia l'Ente gestore si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il nido allo scopo di rendere possibili controlli da parte dei responsabili dell'amministrazione. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino pavimenti, rivestimenti, vernici, immobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

Nelle attività di igienizzazioni sono comprese le attività relative alla gestione e alla pulizia della biancheria necessaria allo svolgimento del servizio.

G-PRODOTTI DA UTILIZZARE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. Ce 648/2004 e D.P.R. 6 Febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al Decreto Legislativo 25 febbraio 2000 n.174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n.392 sui presidi medico chirurgici. Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della salute. Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta e conservati in locale apposito lontano dalla portata dei bambini.

H-LO SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata. E tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio dei rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'ente gestore. Sono a carico dell'Ente Gestore gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti contenitori interni). L'aggiudicatario si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

Art. 8

NORME MODALITÀ DI PREPARAZIONE DEI PASTI

Nella nuova struttura la preparazione e cottura dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nel centro cottura dell'asilo nido. 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 e organolettico. È conseguentemente esclusa e tassativamente vietata la somministrazione di cibi e alimenti precotti.

L'Ente gestore provvederà, a sua cura e spese, all'acquisto di generi alimentari in linea con quanto riportato nei CAM di legge occorrenti, alla gestione della dispensa e della preparazione dei pasti.

La preparazione dei pasti deve essere svolta da personale alle dipendenze del Gestore, 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.

L'Ente gestore dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, scrupolosamente al menù del giorno sulla base delle tabelle dietetiche stabilite d'intesa con la ASL, nonché le eventuali variazioni che la famiglia o il comitato di gestione tempestivamente dovessero comunicare.

I piatti preparati giornalmente non dovranno essere diversi né in più, né in meno in tipo in quantità da quelli indicati nelle tabelle dietetiche.

È eccezionalmente consentita una variazione nei seguenti casi:

- un guasto agli impianti di preparazione del pasto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (incidenti, blackout, scioperi etc..);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti; è altresì prevista una variazione in caso di :
- allergie o incompatibilità alimentari per alcuni bambini.

Nella erogazione del servizio l'Ente Gestore deve attenersi scrupolosamente alle seguenti norme:

- servire le pietanze con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
- fornire al Comune di Alvito, qualora lo richieda tutta la documentazione relativa al servizio di mensa per effettuare controlli.

La preparazione e la cottura degli alimenti dovrà essere condotta in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti, le quantità degli ingredienti per la preparazione dei cibi dovranno essere quelle riportate nelle tabelle, formulate a crudo ed al netto degli scarti da cucina.

In particolare si precisa:

- l'acqua utilizzata per la preparazione degli alimenti deve essere qualitativamente idonea al consumo umano di cui al Decreto Legislativo numero 31/2001;
- 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 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 stoccaggio a temperatura 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 macinature e di impanatura degli alimenti e la 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 avanzi;
- tutti gli alimenti vanno riposti, protetti ed opportunamente conservati in contenitori vari 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 nei vegetali a foglia, latte etc.;
- non detenere non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
- non ricongelare le materie surgelate;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in cella frigorifera + 2°C + 4°C salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tali e quali;
- non scongelare all'aria sotto l'acqua corrente.
- mantenere le temperature di mondatura ortaggi e carne al di sotto dei 10° C;
- mantenere la temperatura 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 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 d'eccezione di pomodori pelati;
- le operazioni di impanatura a base di latte uova, usare solo uova pastorizzate;
- per la cottura deve essere impiegato pentolame in acciaio inox e vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. Tegami, padelle, teglie in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento “antiaderente” va sostituito, quando all'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato;
- osservare le grammature degli alimenti previste.

L'alimentazione dovrà essere somministrata in relazione all'età e ai bisogni del bambino e dovrà rispettare il regime alimentare dei piccoli con precise indicazioni sulle qualità e la quantità degli alimenti; casi di allergie e intolleranze alimentari dovranno essere documentate da idonea certificazione medica. Il personale addetto operante nell'asilo nido, somministrerà al bambino i pasti della giornata e informerà i genitori di quando, quanto e come il bambino si è alimentato, con apposita scheda giornaliera.

Art. 9

CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

L'Ente gestore si fa carico di prelevare giornalmente una porzione a campione (almeno 50g) 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 riportato il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo.

Art. 10

APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

L'Ente gestore 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 conservati a temperatura ambiente e a temperatura di refrigerazione. In particolare è opportuno prevedere la separazione tra diversi alimenti.

Art. 11

MONITORAGGIO E AUTOCONTROLLO DA PARTE DEL GESTORE

L'Ente gestore deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente a quanto richiesto dal presente capitolato.

L'Ente gestore, sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1° del decreto legislativo 26.05.1997 n.155 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.

L'Ente gestore sempre tenuto a fornire, su richiesta dell'ente certificati analitici 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.

Art.12

FIGURE PROFESSIONALI E CLAUSOLA SOCIALE

Il funzionamento del nido deve essere assicurato da personale educativo e da personale ausiliario in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale L.R. 59/80 e nazionale in materia. All'inizio dell'anno scolastico il gestore deve inviare all'amministrazione l'elenco dei nominativi di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori, ausiliari e personale di cucina), le specifiche mansioni e il titolo professionale. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso dell'anno scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata all'amministrazione.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel servizio, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi titoli del personale titolare, garantendo al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento.

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e descrizione nello svolgimento dei compiti affidati;
- deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudini alla relazione con i bambini, la sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale di ricoperto;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovessero venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e portare in modo visibile il cartellino di identificazione con nominativo impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti al servizio assegnato.

In caso di presenza di bambini disabili verrà valutata fra il gestore e l'amministrazione comunale la necessità di personale per l'integrazione scolastica.

A- PERSONALE EDUCATIVO NIDO D'INFANZIA

Il personale educativo del NIDO D'INFANZIA dovrà essere in possesso del titolo di studio previsti per gli educatori dei nidi di infanzia di cui alla L.R. 59/80 e successive modifiche

I titoli di studio sono i seguenti:

- diploma di maturità magistrale
- diploma di maturità rilasciato dal Liceo Socio-Psico-Pedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile
- diploma di operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
- diploma di Liceo delle Scienze Umane
- titoli equipollenti, equiparati ho riconosciuti ai sensi di legge
- diploma di laurea in pedagogia
- diploma di laurea scienze dell'educazione
- diploma di laurea in Scienze della Formazione primaria.

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un monte ore annuo individuale non frontale con i bambini da destinare, secondo le competenze delle relative figure professionali, all'organizzazione del lavoro, la progettazione, l'osservazione, la documentazione alla valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie dall'aggiornamento professionale.

Il tempo di lavoro del personale dovrà essere indicato nel progetto rimesso in sede di gara. Del monte ore sopra indicato un minimo di ore annuali (in misura proporzionale all'orario di servizio prestato) dovrà essere dedicato agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica delle attività didattiche, oltre che ad aggiornamenti alla formazione.

B- ADDETTI AI SERVIZI GENERALI (personale ausiliario personale di cucina)

Nella gestione del servizio l'ente gestore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/bambini stabilito dalla legge regionale 50/80 s.m.i. della direttiva numero 85/2012.

L'ente gestore si obbliga a garantire, mediante personale addetto servizi generali, le pulizie e riordino dei locali, di materiale di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio del rispetto ed in applicazione delle procedure di tutela delle garanzie dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto servizi generali deve essere formato per:

- garantire le qualità strutturali igieniche degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon eccetera);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature degli strumenti di lavoro;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educative;
- collaborare col personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia nei momenti di cura (cambio, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza di bambini all'interno del servizio educativo;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare i dati personali a persone che non sono autorizzate da genitori e dal servizio;
- partecipare, per quanto di competenza, lavoro di gruppo con gli educatori;
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.
- attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP in dotazione in conformità a quanto previsto dal Reg CE 852/2004;
- preparare distribuire somministrare (così come previsto dall'art.6) i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione del dietetico per i bambini, nonché le diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee.

C)-COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'attività di coordinamento può essere assicurata dall'ente gestore attraverso la figura del coordinatore pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia. Il coordinatore pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione col servizio competente del Comune. Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente e, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione valutazione della qualità del servizio di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato

D) ASSISTENZA SANITARIA, PSICOPEDAGOGICA E VIGILANZA IGIENICO-SANITARIA

L'ente gestore, dovrà garantire l'assistenza sanitaria gli interventi di carattere psicopedagogico, anche tramite le strutture di servizi sanitari locali.

Dovrà provvedere alla vigilanza igienico-sanitaria dell'asilo nido, adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva ed effettuando rilevamento di condizioni generali dei bambini.

Agli operatori incombe l'obbligo, in collaborazione con il pediatra, di studiare ed adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini, assicurando comunque una presenza periodica del pediatra presso l'asilo nido. All'atto dell'ammissione dopo un periodo di assenza di oltre 5 giorni, i bambini saranno riammessi per la presentazione del certificato medico. Il pediatra della ASL, che è presente nell'equipe dell'asilo nido, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino, per la quale soprattutto responsabile il pediatra di fiducia del piccolo, ma anche per affrontare tematiche generali inerenti all'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini.

E) CLAUSOLA SOCIALE

Si rammenta che ai sensi dell'art. 57 del Codice dei Contratti la Ditta aggiudicataria è tenuta, nei termini di Legge e nel rispetto del CCNL (**Contratto per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo, codice alfanumerico T151**) ad assorbire il personale già impiegato nei Servizi, salvo che la stessa dimostri che ciò non sia coerente con la propria organizzazione di impresa. Nel Disciplinare di gara è riportata la tabella con le risorse coinvolte, contratto applicato, ore settimanali di impiego e la presenza o meno di scatti di anzianità.

Art. 13

PROGETTO PEDAGOGICO, PROGETTO ORGANIZZATIVO

Il progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita identità e la fisionomia pedagogica del servizio, le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'ente gestore al comune di Alvito in sede di gara.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

1. Finalità (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge della regione Lazio) n. 59/80 e ss.mm.ii.) e gli orientamenti del comune di Alvito, desumibili dal vigente regolamento comunale degli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale;
2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, etc.)
3. Progettazione organizzazione educativo del servizio
 - criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione le modalità dell'inserimento;
 - criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;

- criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, documentazione del lavoro svolto, la formazione e aggiornamento del personale, la continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
- valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche);

4. Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo, della gestione dei rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie, provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare formulare periodicamente gli obiettivi di processi di lavoro, che dovranno essere inviati al Settore Comunale Responsabile così come le variazioni del progetto. Sarà cura del coordinatore pedagogico verificare la qualità del servizio erogato, attraverso lo strumento di autovalutazione.

5. Partecipazione dei genitori

Il Gestore provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità indicate nel progetto pedagogico e promuove la Costituzione degli organi di partecipazione secondo le modalità di cui al richiamato regolamento comunale di gestione. Dell'avvenuta Costituzione degli organi di rappresentanza dei genitori deve essere data obbligatoria comunicazione al comune di Alvito.

6. Personale

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge di regolamenti, inerente al servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento ai decreti del ministero della funzione pubblica 28-11-2000 (codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal comune con referente dell'impresa. Il personale deve mantenere, un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza e il segreto d'ufficio.

7. Educatori

Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente relativamente al personale impiegato dell'infanzia. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, di essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educativo partecipare alle riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con la finalità di programmazione, progettazione e verifica. Ogni educatore dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini. Nel corso dell'anno educativo il gestore del servizio dovrà garantire al personale e all'educatore un'attività di aggiornamento da lui stesso organizzata e la partecipazione ai corsi, seminari, incontri eventualmente organizzati.

8. Ausiliari (incluso il cuoco)

L'aggiudicatario dovrà garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa. Il personale ausiliario dovrà essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado. Il cuoco dovrà essere in possesso dello specifico titolo professionale e di comprovata esperienza formativa e professionale in materia. Ognuno dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e

riunioni. L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale educativo e ausiliario, regolarmente assunto secondo la legislazione vigente in materia.

Art. 14

ADEMPIMENTI OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

Il Gestore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di Igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Il gestore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili. Il gestore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedono il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa amministrazione acquisirà, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del gestore nei confronti dei propri dipendenti. Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 36/2023, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativa al personale dipendente, l'Ente trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali assicurativi.

Art. 15

CARTA DEI SERVIZI

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre la carta dei servizi, d'intesa con la stazione appaltante volta ad una concreta attuazione, trasparenza e qualità dei servizi offerti.

In particolare individua:

- il responsabile del servizio;
- le caratteristiche del servizio;
- le modalità di accesso, orari e tempi di erogazione del servizio;
- le modalità di partecipazione delle famiglie e dei loro organismi rappresentativi alle scelte educative e alle verifiche della loro attuazione;
- le modalità e le procedure per la presentazione di reclami da parte degli utenti nei confronti dei gestori dei servizi;
- il sistema di tutela delle bambine e dei bambini dal rischio di abusi da parte degli adulti;
- la raccolta dei dati aggregati da inserire nel portale regionale.

La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dall'impresa aggiudicataria nonché dalla stazione appaltante, e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio.

La carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamento almeno annuali in modo da mantenere la coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune modifichi delle condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della carta dei servizi sarà a totale carico dell'aggiudicatario.

Art.16

LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE ASSEGNATI IN COMODATO D'USO

1. I locali sede del servizio di nido d'infanzia, le aree di pertinenza, e le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura di proprietà Comunale, vengono assegnate in comodato d'uso all'aggiudicatario per l'intera durata del contratto.

Si rammenta che resta a carico del gestore l'allestimento della cucina e la fornitura delle suppellettili necessarie.

L'inventario specifico, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e degli arredi ed attrezzature, verrà redatto in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione.

2. Eventuali sostituzioni o reintegri di materiale che rendessero necessari successivamente durante la gestione, a causa di usura, danneggiamento o furti, sono a totale carico del gestore che deve provvedere direttamente a riconsegnare, al termine della gestione, tutto il materiale elencato nei verbali.

Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.

La riconsegna deve risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità della consegna.

3. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati, previa escussione della cauzione per l'importo del costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

4. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e delle attrezzature (manutenzione ordinaria degli ambienti interni, della mobilia e delle attrezzature in dotazione, taglio periodico dell'erba nelle zone verdi antistanti la struttura).

5. Resta a carico del Comune di Alvito la manutenzione straordinaria dell'immobile.

Il personale operante nella struttura ha il dovere di segnalare tempestivamente all'amministrazione ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria.

Art. 17

CONTROLLI

1. Un rappresentante del Comune può, in qualsiasi momento, accedere all'Asilo Nido al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente appalto. Il Comune può effettuare controlli, ispezioni in qualsiasi momento al fine di verificare il corretto svolgimento del servizio, il rispetto delle normative vigenti in materia; ai fini di tale controllo e vigilanza, l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'accesso alla struttura e a fornire tutta la documentazione necessaria inerente alla gestione del servizio, compreso registro presenza bambini, turni e presenza operatori, piani tecnici di attività.

2. Dalle attività di controllo, ispezione, verrà redatto verbale da consegnare in copia all'aggiudicatario. L'aggiudicatario può presentare deduzioni o chiarimenti prima del termine fissato per l'adozione di provvedimenti. Restano salvi il controllo e la vigilanza ASL e degli altri enti aventi competenza istituzionale in materia.

3. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Ente appaltante, per la preventiva autorizzazione qualunque modifica intenda eventualmente apportare al progetto presentato finalizzata al miglioramento del servizio. Le modifiche potranno essere apportate solo dopo approvazione scritta dell'amministrazione.

4. Nel mese di luglio l'aggiudicatario dovrà produrre all'Ufficio Servizi Sociali una relazione complessiva riferita all'intero anno sullo svolgimento del servizio, in cui andrà specificato:

- l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazioni e/o segnalazioni;
- le attività svolte debitamente documentate;
- tempi e modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale;
- esperienze di gestione sociale;
- eventuali problematiche emerse;
- segnalazioni e proposte.

Art. 18

DUVRI

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza non viene elaborato dall'amministrazione comunale in quanto non vengono ravvisati rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 5, del Decreto Legislativo 81/2008.

Art. 19

NORMA SULLA SICUREZZA

Il gestore ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi del Lavoro previsti dal decreto legislativo numero 81/2008 e successive modifiche. Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato del legale rappresentante dell'impresa affidataria. Il gestore deve il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'articolo 28 del decreto legislativo n 81/2008. Il gestore dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al documento unico sulla sicurezza valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga e di ogni altro adempimento necessario). Il gestore dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza punto il gestore dovrà altresì garantire la gestione delle emergenze ai sensi degli artt. da 43 a 46 del decreto legislativo 81/2008, predisponendo apposito piano di emergenza. Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza. I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono essere forniti al comune. Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza il gestore deve reperire ogni informazione preventiva a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni necessarie a diminuire situazioni di pericolo.

Art. 20

GARANZIE, RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

Ai sensi e con le modalità previste dall'articolo 106, D.lgs. 36/2023 l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fideiussione pari al 1%, a titolo di cauzione provvisoria dell'importo presunto dell'appalto; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fideiussoria assicurativa. Il Gestore, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 5% dell'importo contrattuale Come previsto dall'articolo 53

comma 4 del D.lgs. n. 36/2023 prevedendo espressamente la rinuncia il beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

L'Ente resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posto in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal Gestore, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose ed anche ai terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, di conseguenza, l'Ente. Il Gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a sua completa ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, salvo l'intervento in favore da parte della società assicuratrice. Il Gestore provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possono derivare a terzi, compresi i bambini, per le negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura. La polizza dovrà avere i massimali almeno pari a quelli stipulati dal comune per lo stesso servizio per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali per danni a cose o animali anche se appartenenti a più persone. Si precisano i massimali di cui al precedente capoverso, la data della pubblicazione del presente capitolato: RCT 3.500.000,00 per sinistro e per persona; R.C.O. 3.500.000,00 per sinistro 1.500.000,00 a persona; INFORTUNI 150.000,00 per morte 150.000,00 per invalidità permanente 10.000,00 per spese mediche 500,00 per spese di trasporto diaria massimo 360 giorni € 50,00 al giorno. Detta polizza sarà inviata al Servizio comunale competente prima dell'inizio del servizio fornito.

Il Gestore nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'ente ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati. Eventuali danni derivanti a persone, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere poste a carico a carico del Gestore qualora lo stesso non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad avvisare l'Amministrazione Comunale di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio. Saranno a carico del Gestore i danni all'immobile le attrezzature causati dalla gestione dell'Ente Gestore, esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

Art. 21

AMMISSIONE SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

L'ammissione dei bambini avverrà secondo le disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale. Il Gestore provvederà inoltre, a comunicare in corso d'anno, i nominativi dei bambini che frequentano il nido comunale e quelli che sostituiscono gli eventuali dimessi.

Le tariffe a carico degli utenti vengono determinate dall'Amministrazione e ripartite tra le fasce ISEE come stabilite dal Regolamento Comunale, le stesse dovranno essere corrisposte dall'utenza al Servizio Comunale responsabile.

Art. 22

GESTIONE DELL'ASILO NIDO

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 59/80 e s.m.i. e dal vigente Regolamento Comunale, il gestore è tenuto, nell'ambito dell'attività socio educativa e nell'organizzazione strutturale del lavoro, a collaborare con i seguenti organi e servizi:

- Assemblea dei genitori;
- Comitato di gestione;
- Gruppo Educativo.

Ognuno con le proprie specifiche attribuzioni e compiti (**a tal fine si rimanda a quanto previsto nel regolamento Comunale allegato alla documentazione di gara**).

Art. 23

ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio verrà immediatamente sospeso e il gestore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compenso pretese nei confronti dell'amministrazione. Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti il cui numero non potrà essere inferiore a 7 (sette). Nel caso in cui gli utenti siano in numero inferiore ai 16 (sedici), il Gestore avrà diritto al pagamento delle rette mensili, rapportate al numero degli utenti che usufruiscono del servizio. Il servizio è sospeso oltre che nei periodi indicati nell'art. 3, anche in presenza di qualsiasi causa non preventivabile. Della sospensione del servizio, il gestore deve essere informato a tempo.

Art. 24

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L' interruzione del servizio da parte del gestore, per sopravvenute e imprevedibili cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità contrattuale, se comunicata tempestivamente all'Ente. Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi il verificarsi di eventi non preventivabili (ad es. interruzione di energia, acqua, gas, calamità, etc.).

Art. 25

IMPORTO A BASE DI GARA

- L'importo presunto posto a base di gara è di **€ 654.885,00** (Euro: Seicento cinquantaquattromila ottocento ottantacinque/00) IVA esclusa così calcolato:

	RETTA MENSILE	MESI PER ANNO SCOLASTICO	RETTA ANNUA PER BAMBINO	NUMERO DEI BAMBINI MAX 21	COSTO ANNUO A BASE D'ASTA
PRIMO ANNO	945.00	11,00	10.395.00	21,00	218.295.00
SECONDO ANNO	945.00	11,00	10.395.00	21,00	218.295.00
TERZO ANNO	945.00	11,00	10.395.00	21,00	218.295.00

654.885.00

- il contributo mensile corrisposto dal comune, **per ogni bambino**, è pari ad un massimo di **€ 945.00** (Novecento quarantacinque/00 euro), IVA esclusa.
Su tale importo verrà applicato il ribasso offerto in sede di gara. Sono ammesse solo offerte pari o in ribasso rispetto al prezzo posto a base di gara.
- € 0 non vi sono quali oneri per la sicurezza in quanto non vi sono rischi interferenziali.

Le domande di ammissione all'asilo nido devono essere presentate presso l'ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine stabilito nell'avviso pubblico sul sito internet del Comune.

Il Comune di Alvito emana ogni anno il bando di iscrizione all'Asilo Nido, in base al Regolamento comunale Asilo Nido.

A seguito della pubblicazione del bando annuale ed a seguito della ricezione delle domande, il Comune, nel caso in cui le domande fossero superiori ai posti disponibili provvede a redigere la graduatoria secondo i criteri specificati nel Regolamento comunale Asilo Nido.

Al fine di garantire una continuità didattica –psicologica, vengono prioritariamente iscritti i bambini già regolarmente frequentanti il precedente anno, che hanno presentato regolare domanda di ammissione.

La graduatoria verrà inviata al gestore del servizio, ai sensi del vigente regolamento comunale. Tutti i dati dei bambini richiedenti il servizio sono dati personali e devono essere trattati dal Gestore ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 26

CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le condizioni economiche in base alle quali sarà aggiudicata l'appalto rimarranno sempre ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito dall'atto dell'aggiudicazione, senza che il gestore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Al termine di ogni mese il gestore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito.

Sarà cura dell'ente inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie per l'emissione della fattura elettronica.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura e la stessa, redatta secondo le norme fiscali in vigore sarà intestata al comune di Alvito e riporterà le modalità di pagamento, comprensiva del codice iban.

Art. 27

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 28

COMPITI, ONERI E PREROGATIVE DELL'ENTE

Il Comune di Alvito è titolare del servizio di gestione dell'asilo nido.

L'ente, in relazione al presente appalto, mantiene la funzione di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi in particolare provvede con proprie risorse umane e organizzative alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione.

L'Ente si impegna ad una continua collaborazione con il coordinatore del servizio al fine di un ottimale svolgimento delle attività.

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

L'Ente effettua le seguenti attività:

A) esso esercita, tramite il servizio competente del comune, le funzioni di programmazione e controllo:

- 1) sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico del gestore;
- 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 o della famiglia e della sua evoluzione nel tempo;
- 7) la valutazione sociale.

Art. 29

SOPRALLUOGO TECNICO

Ai fini della corretta formulazione dell'offerta, è previsto il sopralluogo tecnico. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal titolare o dal legale rappresentante del gestore partecipante ovvero dal soggetto munito di delega del titolare del legale rappresentante, alla presenza di un dipendente del Comune di Alvito incaricato, previa prenotazione richiesta sul portale di gara nei termini riportati nel disciplinare di gara.

Art. 30

ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio al servizio, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva.

Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento del quale vengono indicati concreti i motivi che la giustificano.

Art. 31

PENALITÀ

Il Gestore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge o di regolamento che riguardano i servizi stessi.

Ove disattenta agli obblighi imposti per legge regolamento ovvero violi le disposizioni del presente capitolato è tenuto al pagamento di una sanzione pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione commessa, da un minimo di euro 50,00 (cinquanta/00 Euro) a un massimo di euro 1.250,00, (mille duecentocinquanta/00 Euro), con moltiplicazione delle sanzioni per il numero delle volte che viene contestato, salvo quanto previsto dal presente capitolato in caso di recidiva.

L'Ente, previa contestazione al gestore, applica sanzioni nei casi in cui non vi è rispondenza del servizio quanto richiesto nel presente capitolato specificamente riguardo a:

- mancata fornitura di materiali igienici, sanitari, ludico-didattici quant'altro necessario per l'espletamento del servizio;
- qualità delle derrate non rispondenti per qualità merceologica, organolettica, marchio dichiarato, provenienza, termini di scadenza;

- qualità delle derrate non rispondenti per stato fisico, batteriologico, bromatologico, chimico, parassitologico;
- qualità dei pasti non rispondente per buona tecnica di preparazione, i geni della preparazione, trasporto e distribuzione;
- qualità dei pasti in reazioni non confacente a quanto descritto nell'art. 6;
- mancato rispetto del programma e modalità di pulizia e sanificazione;
- mancata esecuzione della manutenzione ordinaria dei beni mobili e immobili.

LE SANZIONI PREVISTE SONO LE SEGUENTI:

1. penale di euro 1.250,00 (mille duecentocinquanta/00 Euro) nel caso di fornitura dei menu non rispondente a quanto previsto all'art. 6;
2. penale di euro 1.000,00 (mille/00 Euro) per utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto all'articolo 6;
3. penale di euro 1.000,00 (mille/00 Euro) per la pulizia e sanificazione degli ambienti non rispondenti a quanto stabilito dall'art. 5 *lettera g-h* del presente capitolato.
4. penale da euro 250 (duecentocinquanta/00 Euro) a 1250 (mille duecentocinquanta/00 Euro) in caso di condizioni igieniche carenti verificate, nonché in presenza di corpi estranei;
5. penale di euro 250,00 (duecentocinquanta/00 Euro) per mancata effettuazione dei controlli analitici inerenti alla messa in atto del sistema HACCP;
6. penale da euro 250,00 (duecentocinquanta/00 Euro) a 1250,00 (mille duecentocinquanta/00 Euro) per danneggiamenti su beni di proprietà comunale causati dall'incuria della società affidataria;
7. penale da un minimo di 50,00 (cinquanta/00 Euro) a un massimo di 500,00 (cinquecento/00 Euro) per altre violazioni non espressamente citate che risultassero gravi all'Ente. L'importo delle penali sarà trattenuto in sede di liquidazione del compenso.

La sanzione sarà applicata previa comunicazione scritta contenente oggettive motivazioni comprovati l'inefficienza rilevata la tipologia di penale con relativo importo che si intende applicare. Il comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla società affidataria. L'applicazione delle penalità di cui sopra indipendente dai diritti spettanti al comune per le violazioni contrattuali.

Art. 32

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto all'articolo 1453 del codice civile (risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto ai sensi dell'articolo 1456 Codice Civile (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- a. in caso di gravi inadempimenti contrattuali, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quale, a titolo esemplificativo:
 - inosservanza delle norme igienico sanitarie o accertamento di intossicazione alimentare riconducibile all'attività del gestore;
 - inosservanza delle norme di legge relativa al personale dipendente, compreso l'utilizzo di personale privo di requisiti;
 - mancata applicazione al personale del contratto collettivo di lavoro;

- gravi danni arrecati a beni immobili e mobili di proprietà dell'amministrazione comunale riconducibili alle attività della società affidatari;
- destinazione dei locali assegnati ad uso diverso da quello stabilito;
- b) in tutti gli altri casi espressamente previsti dal presente capitolato.

È nella facoltà dell'Ente risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, anche qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano applicate con le modalità previste dal presente capitolato, non meno di 5 penalità come previsto dal precedente art. 28.

Nei casi suddetti la società aggiudicataria incorre nel completo obbligo di risarcimento di tutti i danni diretti o indiretti che l'Amministrazione Comunale dovrà nel caso sopportare, anche in relazione all'affidamento del contratto ad altro soggetto, per il rimanente periodo contrattuale. Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione Comunale determini di avvalersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta alla società aggiudicataria.

Art. 33

ESECUZIONE IN DANNO

Qualora il Gestore ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione di servizi oggetto del presente appalto con le modalità e nei tempi previsti, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare ad altro gestore l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal gestore. Al gestore inadempiente saranno addebitati i costi e i danni eventualmente causati al Comune di Alvito. Per il risarcimento dei danni l'amministrazione può rifarsi mediante trattenute sugli eventuali crediti della società gestrice o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro 3 giorni dalla richiesta dell'amministrazione.

Art. 34

RECESSO

L'Ente ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 90 giorni, da comunicarsi alla società affidataria con lettera raccomandata A.R., nei seguenti casi:

- giusta causa;
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento, soppressione o trasferimento di strutture o attività;

Si conviene che per giusta causa si intendono, sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, così come i seguenti:

- condanna riportata da un componente l'organo di amministrazione, dall'amministratore delegato dal direttore generale o dal responsabile tecnico del gestore per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica e il patrimonio;
- qualora gli accertamenti Antimafia presso la Prefettura competente risultano positivi;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate.

La società affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Ente, che tale circostanza non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno all'Ente stesso.

In caso di recesso, la società aggiudicataria ha diritto al pagamento dei servizi prestati purché correttamente eseguiti, secondo le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente

qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Art. 35

RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il gestore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto quanto predisposto in esecuzione del contratto, mentre non concerne i dati che siano di pubblico dominio.

Il gestore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

Il gestore potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della società affidataria medesima a gare e appalti.

Fermo restando quanto previsto nel presente capitolato, il gestore si impegna a rispettare quanto disposto dal decreto legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni in tema di protezione dei dati personali.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Art. 36

RINVIO E FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra il Comune ed il gestore in ordine di interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica, o amministrative non risolubili mediante transazione è devoluta in via esclusiva alla competenza del foro di Cassino.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato speciale d'onori e dagli atti e documenti ad esso richiamati, si farà riferimento alle norme del codice civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.lgs. 36/2023 e alle norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia L.R. 59/80 e s.m.i.

Allegati al Capitolato:

Allegato A del capitolato di gara Menù e Tabella Gramature.

Allegato B del Capitolato di gara Regolamento dell'Asilo Nido Comunale;