



COMUNE DI CASALBORGONE

PROVINCIA DI TORINO

C.A.P. 10020 – C.f. 82500490014 – Tel.011.9174302 – Fax 011.9185007

APPALTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE DEL MICRONIDO COMUNALE "IL PAPEROTTO" MEDIANTE PROCEDURA AI SENSI DELL'ARTICOLO 125 COMMI 10 E 11 DEL D.LGS. 163/2006 E S.M.I.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sommario:

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	2
ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART. 3 - CONDIZIONI GENERALI.....	3
ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO.....	3
ART. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO.....	4
ART. 6 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEL PREZZO.....	4
ART. 7 - CESSIONE DEL CONTRATTO	4
ART. 8 - CESSIONE DEL CREDITO	4
ART. 9 - SPESE	4
ART. 10 - INIZIO DELL'APPALTO E CONTRATTO	5
ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO	5
ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE.....	13
ART. 13 - ALTRO PERSONALE	13
ART. 14 - SCIOPERI E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO	13
ART. 15 - TRATTAMENTO SALARIALE E ASSICURATIVO DEL PERSONALE.....	13
ART. 16 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI, VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI...	14
ART. 17 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	14
ART. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	15
ART. 19 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	15
ART. 20 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO.....	15
ART. 21 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE	16

ART. 22 - RESPONSABILITA' GENERALI	16
ART. 23 - RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE	16
ART. 24 - ASSICURAZIONI	17
ART. 25 - PENALITA' E DECADENZA.....	17
ART. 26 - FALLIMENTO.....	18
ART. 27 - VARIAZIONI.....	19
ART. 28 - MODALITA' DI PAGAMENTO	19
ART. 29 - CONTROVERSIE	19
ART. 30 - NORME DI RINVIO	19
ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI	20
ART. 32 - REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE	20
ART. 33 - DOMICILIO LEGALE	20

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di Micro Nido, nell'edificio di proprietà comunale, situato in Casalborgone (TO), Via Asilo n. 4, denominato "Il Paperotto" per gli anni scolastici 2014/2015 e 2015/2016.

La gestione del servizio consiste:

- nell'attività didattica ed educativa dei bambini utenti, secondo un progetto pedagogico;
- nel servizio di somministrazione dei pasti ai bambini;
- nella cura e nell'igiene personale del bambino, mediante l'impiego di materiale idoneo e di prodotti adeguati e specifici;
- nella pulizia e riordino dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, durante ed al termine dell'orario quotidiano di apertura, nonché al termine della distribuzione dei pasti forniti, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità degli ambienti frequentati dai bambini, dai genitori e dagli educatori;
- l'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso;
- la fornitura del materiale di consumo per la normale attività del micro-nido;
- di ogni altra attività complementare che i concorrenti vorranno proporre nel progetto e che sia compatibile con la struttura.

Nel progetto pedagogico rientrano tutte le attività atte al funzionamento del servizio, ivi comprese le attività integrative (attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, collaborazione con gli organi istituzionali, collegiali e con le famiglie).

2. La capienza gestionale massima dell'Asilo Nido è di 12 posti, per bambini in età compresa tra i 6 ed i 36 mesi.

3. I locali, le attrezzature e gli arredi necessari al buon funzionamento del servizio, sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano,

esclusivamente per la gestione dell'attività. Tale materiale deve essere gestito e custodito con la diligenza del buon padre di famiglia e verrà restituito, al termine della gestione, nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato, salvo il naturale deterioramento.

4. Il servizio dev'essere gestito in conformità alla L.R. Piemonte 15 gennaio 1973 n. 3 "Asili nido - Criteri generali per la costruzione, l'impianto e la gestione e il controllo degli asili-nido comunali" e s.m.i., alla D.G.R. 20-6732 del 25 novembre 2013 "Aggiornamento standard minimi strutturali e organizzativi del servizio alla prima infanzia denominato micro-nido", al "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO", approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 04/09/2013, ed a quanto stabilito nel presente Capitolato.

L'aggiudicatario deve garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa citata.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

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

Il servizio deve assicurare il calendario educativo per mesi 11 (undici) l'anno, da settembre a luglio compresi, con funzionamento annuale non inferiore a 46 settimane.

Il servizio dovrà essere erogato dal lunedì al venerdì con apertura dalle ore 07.30 alle ore 18.00. All'interno di tale orario possono essere previste forme di frequenza diversificate, quali:

- la frequenza a tempo parziale antimeridiana, dalle 07:30 alle 12:30/13:00;
- la frequenza a tempo pieno, dalle 07:30 alle 18:00.

Le date di inizio e fine dell'anno scolastico, le chiusure durante l'anno per le festività natalizie e pasquali, nonché per il periodo estivo o per eventi straordinari, sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale con l'approvazione del calendario scolastico, tenuto anche conto, per eventuale uniformità, del calendario scolastico regionale.

E' facoltà dell'Aggiudicatario progettare ed offrire ulteriori servizi che saranno oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio, nel rispetto delle percentuali previste dal disciplinare di gara per l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:

- apertura al sabato mattina, per almeno quattro ore, purché vi siano un numero di richieste ritenute dal Comune di Casalborgone sufficienti a non rappresentare una evidente diseconomia;
- Centro Estivo nel mese di agosto, in base alla richiesta dell'utenza e alla relatività fattibilità.

ART. 3 - CONDIZIONI GENERALI

L'appalto di cui trattasi, avendo per oggetto un servizio elencato nella tabella allegato "Il B" (CAT. 24 - CODIFICA: 80110000-8 (Servizi di istruzione prescolastica) del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i., rientra tra quelli esclusi dall'applicazione del Codice dei Contratti pubblici, fatti salvi gli artt. 65-68-225 del Codice medesimo (art. 20 Codice contratti).

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di due anni educativi, dal 01 settembre 2014 al 31 luglio 2016 . Nel corso del periodo di appalto potrà essere richiesta l'effettuazione di maggiori o minori prestazioni fino alla concorrenza di 1/5 dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni di aggiudicazione del contratto.

ART. 5 - AMMONTARE DELL'APPALTO

Il prezzo unitario a base di gara è di €. 6.800,00 (IVA esente) per ogni mese di svolgimento del servizio (11 annui) ove il numero dei bambini che frequentano la struttura sia superiore a otto (8). Qualora le presenze siano uguali o inferiori agli otto bambini l'importo mensile di aggiudicazione è ridotto del 30%.

ART. 6 - CLAUSOLA DI REVISIONE DEL PREZZO

Il prezzo concordato non potrà subire variazione alcuna per tutta la durata del primo anno di servizio. A decorrere dal secondo anno l'Aggiudicatario potrà formulare al Comune di Casalborgone richiesta scritta di rivalutazione del prezzo concordato e la revisione periodica del prezzo sarà effettuata ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 e s.m.i.. Per l'individuazione delle variazioni si assumeranno come riferimento gli indici di cui all'art. 7 del D. Lgs 163/2006 suddetto e, subordinatamente, in assenza di detta fonte, i dati forniti dalla C.C.I.A.A. o, in subordine, da altri Enti pubblici, riferiti ai servizi e forniture similari.

La domanda di adeguamento dovrà essere comunicata almeno 60 gg. prima rispetto alla data dell'applicazione del nuovo prezzo e, comunque, la variazione e la sua decorrenza dovranno essere fissate tra l'Aggiudicatario e il Comune di Casalborgone.

ART. 7 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, in applicazione dell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario non hanno effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti del Comune di Casalborgone alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. 163/2006.

Nei sessanta giorni successivi il Comune di Casalborgone può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al periodo precedente, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

ART. 8 - CESSIONE DEL CREDITO

Le cessioni di credito, nonché le procedure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale, non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

In ogni caso trova applicazione l'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 9 - SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Sono altresì a carico dell'appaltatore tutte le spese per la stipulazione e registrazione del contratto di appalto, bolli, diritti.

Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario le spese per le utenze (energia elettrica e metano), lo stesso dovrà pertanto provvedere con oneri a proprio carico, prima dell'inizio del servizio, al subentro nelle utenze indicate.

ART. 10 - INIZIO DELL'APPALTO E CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla stipula del contratto in forma Pubblica Amministrativa o in altre forme previste dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria è tenuta a stipulare il contratto entro il termine fissato dal Comune di Casalborgone e comunicato con congruo anticipo.

Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva l'escussione della cauzione provvisoria e impregiudicata l'azione in danno.

Il Comune di Casalborgone si riserva, nei casi di urgenza e /o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 11, comma 12 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

In caso di mancato perfezionamento del contratto, per causa imputabile all'Aggiudicatario, verranno recuperate le somme erogate e l'importo da liquidarsi verrà determinato ai sensi dell'art. 2041 del Codice Civile sulla base dei prezzi offerti, con applicazione in ogni caso della detrazione del 10%.

ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario:

A) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

Gli elementi guida a cui l'esecutore offerente dovrà attenersi per la stesura e la presentazione del progetto educativo sono i seguenti:

- Linee psico-pedagogiche.

I servizi devono identificarsi per una specifica, esplicita ed evidente valenza pedagogico educativa prevedendo, quindi, riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

- Progetto educativo e Piano organizzativo.

Il progetto deve fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini. In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative ed i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il servizio deve, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali, per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e, infine, per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Il nido deve, quindi, configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e, pertanto, sarà caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psicofisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; il piano di attività deve saper dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e

momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Il rapporto numerico tra le figure educative ed i bambini dovrà rispettare la normativa vigente.

Il progetto deve tenere conto degli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire: il benessere psicofisico dei bambini, lo sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nel quadro di una politica per la prima infanzia tesa alla piena e completa realizzazione dei diritti della persona, al pieno e inviolabile rispetto della libertà e della dignità personale, alla solidarietà, all'eguaglianza di opportunità, alla valorizzazione delle differenze di genere, all'integrazione delle diverse culture.

Il progetto dovrà essere articolato con il contesto esistente (precise indicazioni dei soggetti, dei destinatari, delle modalità e quantità) e presentare fondati principi di attuabilità.

Non verranno valutate proposte di generica definizione.

- Indicazioni metodologico/educative

- L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e il responsabile della struttura;

- L'area gioco è strutturata in angoli e/o laboratori per il gioco simbolico di esplorazione, di manipolazione, per i giochi a terra e di costruzione, per giochi cognitivi, per momenti sociali e affettivi;

- Il nido offre punti costanti di riferimento (Educatrice – attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino;

- Il responsabile educativo gestisce direttamente i rapporti con i genitori, improntandoli a disponibilità e chiarezza e facilitando i momenti di incontro per la conoscenza reciproca e per lo scambio di esperienze educative;

- L'attività viene realizzata sulla base di un progetto educativo, di una programmazione educativa, di un piano operativo e prevede strumenti di verifica e valutazione, nonché la corretta conservazione in sede della documentazione.

- Personale

Il personale cura l'attuazione del progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione di un responsabile educativo, di cui all'art. 4 punto 5 della D.G.R. 25 novembre 2013, n. 20-6732, individuato tra gli educatori.

- Modalità operative

Per la gestione operativa di tali funzioni il gestore si impegna a collaborare con il Comune:

- 1) trasmettendo le necessarie comunicazioni alle famiglie;

- 2) applicando le direttive assunte dall'Amministrazione nei confronti degli utenti. Il gestore si impegna a regolare la propria attività e a gestire i rapporti con l'utenza anche sulla base delle disposizioni previste dal vigente "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO", approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 04/09/2013.

- Inserimento bambini disabili

Nel caso di inserimento di bambini disabili l'aggiudicatario deve assicurare la presenza di idoneo personale d'appoggio per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura. Per ciascun bambino portatore di handicap, certificato ai sensi della Legge 104/1992 dall'ASL, l'Amministrazione prevede che l'impresa incrementi eventualmente il personale addetto in relazione al numero ed alla gravità dei casi.

B) PERSONALE

1. Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'appaltatore dovrà avvalersi di personale di provata capacità, onestà e moralità, idoneo alle funzioni richieste dal servizio.

Il personale addetto al servizio è funzionalmente alle dipendenze dell'appaltatore, con il quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge, nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato.

Le spese per tutto il personale occorrente per la gestione del servizio educativo/pedagogico, per il funzionamento del servizio ovvero per le altre iniziative proposte, sarà a totale carico dell'aggiudicatario e dovrà essere sempre adeguato alle esigenze dei servizi.

Nell'assolvimento degli obblighi contrattuali l'Aggiudicatario si impegna ad osservare gli orari che verranno indicati sulla base dell'orario e del calendario educativo, garantendo la continuità educativa per almeno l'intero anno scolastico.

La ditta appaltatrice dovrà presentare, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, l'elenco nominativo del personale addetto alla gestione dei servizi, con relativi qualifiche e curriculum, impegnandosi a comunicare formalmente all'Ufficio Comunale preposto, entro sette giorni, ogni variazione che dovesse intervenire durante il periodo contrattuale.

L'impresa aggiudicataria si impegna a garantire la continuità del personale nei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni tutte le volte che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze verificatesi a qualunque titolo.

La sostituzione degli operatori assenti deve avvenire in tempo utile per assicurare il corretto espletamento del servizio.

Tutto il personale educativo, addetto all'organizzazione del servizio e addetto alle pulizie e alla somministrazione dei pasti, dovrà essere in possesso di requisiti e titolo di studio adeguato alle mansioni da svolgere.

Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle mansioni tra personale con differente qualificazione professionale.

Inoltre l'Aggiudicatario si obbliga a rispettare quanto previsto al successivo art. 15: "Trattamento salariale e assicurativo del personale".

Il personale impiegato svolge con cura e diligenza le proprie mansioni, mantenendo un corretto comportamento con i minori affidati e con le famiglie; si attiene ai principi di rispetto dei tempi e delle abitudini dei minori; rispetta la puntualità ed il segreto professionale; adotta un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori e con l'utenza; possiede spirito di iniziativa nell'ambito della programmazione stabilita e segue con attenzione le direttive ricevute.

L'esecutore deve provvedere a proprie spese a dotare il personale, del materiale necessario e di un tesserino di riconoscimento – da indossare durante il servizio – contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta.

Il personale è tenuto ad indossare – mantenendola sempre in perfetto stato – la divisa di dotazione fornita dalla ditta con esclusione di abbigliamento di diverso tipo.

Le divise devono garantire, per pulizia, ordine ed igiene, il decoro del personale in servizio e la garanzia di un corretto rapporto con l'utenza.

In caso di assenza dei requisiti richiesti ovvero per gravi, palesi e reiterate violazioni dei compiti assegnati, ovvero in caso di comportamenti gravemente lesivi dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza, l'Amministrazione Comunale può richiedere all'esecutore la sostituzione dell'unità di persona le giudicata non idonea.

Il rapporto numerico medio tra le figure educative e i bambini deve essere tale da garantire nell'orario di apertura del servizio il rapporto di 1 figura educativa ogni 8 bambini.

Deve essere garantita la funzione di coordinamento pedagogico svolta da personale adeguatamente qualificato per il quale è richiesto il possesso del diploma di laurea magistrale in ambito pedagogico o psicologico o dell'attestato del corso di Coordinatore pedagogico rilasciato da Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Piemonte, di cui all'art. 11 della L.R. n. 63/1995. Il Coordinatore pedagogico svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, nonché compiti di valutazione e promozione della qualità dei servizi.

Tra le figure educative del micro-nido deve inoltre essere individuato un responsabile.

Nel servizio, oltre alle figure educative di cui ai precedenti periodi, deve essere presente, per l'intero orario di apertura, almeno 1 operatore ausiliario; tale operatore deve essere in possesso almeno della licenza della scuola dell'obbligo.

L'assegnazione del personale educativo necessario sarà compito preciso dell'aggiudicatario, in base alle esigenze determinate dal Comune di Casalborgone e dal presente Capitolato.

Al Responsabile del Comune di Casalborgone è data facoltà di intervenire in qualsiasi momento per richiedere, con motivazione scritta, la sostituzione di educatore ritenuto inadatto.

L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire il servizio oggetto dell'appalto attraverso personale qualificato di tipo educativo con esperienza biennale nel servizio di educatore asilo nido.

I servizi a carattere educativo devono essere garantiti da personale di età non inferiore ad anni 18, idoneo a svolgere i compiti assegnati e in possesso di uno dei seguenti titoli di studio avente valore legale:

- diploma di laurea in scienze dell'educazione con curriculum educazione nei nidi e nelle comunità infantili, scienze della formazione primaria e lauree con contenuti formativi analoghi
- diploma di puericultrice,
- diploma di maestra di scuola d'infanzia,
- diploma di maturità magistrale,
- diploma di vigilatrice di infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della L.R. 17 marzo 1980, n. 16;
- attestato di specializzazione di educatore per la prima infanzia, rilasciato da Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Piemonte, di cui all'art. 11 della L.R. n. 63/1995;
- diploma di liceo socio - psico - pedagogico,
- diploma di liceo delle scienze umane;
- diploma di dirigente di comunità,
- diploma di tecnico dei servizi sociali,
- diploma di tecnico per i servizi socio-sanitari;

- altri diplomi di scuola media superiore, dai cui provvedimenti istitutivi, si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido;

Nell'espletamento del proprio lavoro l'educatore dovrà:

- attenersi al "REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL MICRONIDO", approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 04/09/2013;

- comprendere le esigenze e le aspettative dell'Ente appaltante, dei minori e delle rispettive famiglie;

- saper rilevare bisogni e richieste di intervento;

- rispettare il piano di lavoro;

- conservare e aggiornare costantemente la cartella personale del bambino, comprendente la scheda pediatrica, la scheda di osservazione dell'inserimento, la scheda trimestrale di monitoraggio, la scheda di osservazione conclusiva generale, eventuali deleghe, autorizzazione a riprese fotografie, quant'altro ritenuto opportuno e/o utile;

- rispettare il segreto d'ufficio;

- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 196/2003 e sm.i. in materia di privacy.

Il personale educativo è tenuto a svolgere le attività integrative (riunioni di verifica con tutto il personale educativo dell'Asilo, il Responsabile del Comune, il Coordinatore referente/responsabile) nell'ambito del monte ore annuale, definito indicativamente in n. 2 ore settimanali, con le modalità concordate con il Responsabile del Comune e comunque nel pieno rispetto delle norme contrattuali del relativo contratto di lavoro.

Il personale educativo sarà tenuto mensilmente a presentare il foglio di presenza, vidimato dal Coordinatore referente e trasmetterlo all'Ufficio del Comune competente in allegato alla fattura.

Al personale educativo qualificato verrà richiesta:

a) l'organizzazione e gestione dell'attività ludica -didattica nonché la cura dell'igiene personale dei minori;

b) la programmazione annuale, nonché la gestione;

c) la partecipazione alla programmazione annuale e agli incontri periodici che si stabiliranno per la valutazione del servizio, incontri con le famiglie, iniziative organizzate all'interno del Nido, eventuali gite, ecc.

d) quant'altro previsto dagli artt. 16 - 18 del "Regolamento per la gestione del Micro nido Comunale"

In caso di assenza del personale educativo, la ditta aggiudicataria dovrà essere in grado di sostituirlo immediatamente con personale dotato di pari qualifica e comunque con oneri a carico della stessa.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire le sostituzioni temporanee dei propri operatori, con le seguenti modalità e tempistica: poiché il servizio è rivolto a minori di età compresa tra i 6 ed i 36 mesi, che necessitano di rapporti continuativi, non sono ammesse sostituzioni, se non per gravi ed inderogabili motivi che dovranno comunque essere sempre preventivamente segnalate al Responsabile dell'Amministrazione aggiudicatrice.

L'Aggiudicatario designerà un responsabile/coordinatore all'interno del gruppo degli educatori proposti, quale referente dell'Amministrazione Comunale, con titolo di studio specifico ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, con adeguata esperienza pluriennale.

In caso di sua assenza o impedimento la ditta dovrà individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

Il Coordinatore referente responsabile, a cui saranno assegnate funzioni organizzative e di supervisione del servizio e delle attività di tutto il personale, dovrà relazionarsi periodicamente con il Responsabile del Comune o suo delegato. L'attività dovrà prevalentemente essere rivolta all'organizzazione quotidiana del servizio, realizzazione programma, organizzazione laboratori interni ed esterni e iniziative con le famiglie. Dovrà inoltre presenziare ad incontri periodici con il personale del Nido e con il Responsabile del Comune o suo delegato.

I servizi a carattere ausiliario devono essere garantiti da personale di età non inferiore a 18 anni, idoneo a svolgere i compiti assegnati ed in possesso del titolo di scuola dell'obbligo.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per garantire la necessaria collaborazione con il personale educativo nella somministrazione del pasto, al momento del cambio, della messa a letto e alzata dei bambini e comunque nelle situazioni di bisogno e di emergenza.

Il personale ausiliario addetto alla pulizia e sanificazione deve essere presente per un numero di ore settimanali sufficienti, tali da garantire il corretto svolgimento dei servizi di competenza. Il personale ausiliario deve essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di sicurezza. Il personale addetto alla pulizia potrà coincidere con il personale ausiliario di cui all'articolo 4 comma 8 della D.G.R. 20-6732 del 25 novembre 2013.

C) FORNITURE

1. Fornitura dei prodotti per l'alimentazione dei bambini : panno carta per cucina, tovagliette e tovaglioli, biberon, tettarelle e materiale disinfettante adatto; piatti, bicchieri, posate, stoviglie ed attrezzature adatte ed indispensabili, necessarie al corretto funzionamento della cucina, alla preparazione, alla cottura ed alla somministrazione dei pasti e delle merende.

2. Fornitura del materiale didattico, ludico e di consumo per la gestione del micro-nido, a norma, secondo quanto indicato nel progetto educativo offerto, (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giocattoli, materiale cartaceo, computer, ecc.), e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle diverse aree di sviluppo ed all'ordinario funzionamento del servizio.

3. Fornitura dei prodotti di sanificazione:

a. fornitura dei materiali di consumo e attrezzi per la pulizia e sanificazione dei locali e dei servizi e di quant'altro necessario al personale ausiliario per la pulizia, sanificazione e riordino di tutti i locali di competenza;

b. fornitura di materiali, attrezzi e prodotti per la pulizia e sanificazione degli ambienti e degli arredi e delle attrezzature destinati alla refezione;

c. smaltimento dei rifiuti, attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli negli idonei contenitori,

d. servizio di lavanderia (con riferimento alla biancheria utilizzata dal personale, dei tendaggi e di quella necessaria alla gestione organizzativa del servizio, con esclusione degli indumenti personali dei bambini);

e. quant'altro ritenuto necessario allo svolgimento del servizio.

4. Materiale igienico-sanitario per l'igiene personale dei bambini: pannolini, guanti monouso, sapone neutro, crema antiarrossamento, creme per il cambio, borotalco, cotone idrofilo, latte detergente, salviette detergenti per il cambio, tovagliette monouso, sovrascarpe, e di quant'altro ritenuto necessario allo svolgimento del servizio.

5. Materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini, e tutto quanto ritenuto necessario allo svolgimento del servizio.

6. Vestiario e dotazione per il personale e tutto quanto ritenuto necessario allo svolgimento del servizio.

7. Sostituzione degli arredi eventualmente danneggiati.

D) ALTRI SERVIZI

1) Preparazione di merende e spuntini e somministrazione dei pasti

L'aggiudicatario è tenuto preparare le merende e gli spuntini previsti dal menù giornaliero. La preparazione e la porzionatura dovranno essere eseguite nel locale cucina.

La conservazione delle derrate dovrà compiersi conformemente alle istruzioni presenti sul prodotto, nel caso di articoli confezionati, o secondo le norme igienico – sanitarie, per prodotti freschi.

È altresì a carico dell'Aggiudicatario la somministrazione dei pasti, sia di quello principale che delle merende. Detto servizio dovrà essere espletato con le dovute attenzioni in relazione all'età, alle condizioni fisiche e di salute del bambino e nel rispetto delle linee educative previste dal progetto.

2) Pulizia dei locali

L'Aggiudicatario è obbligata ad eseguire con proprio personale e con materiale igienico e sanitario a proprie spese la pulizia dei locali che deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e d arredi.

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

La pulizia comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

a) Interventi giornalieri:

- spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc...) di tutti i pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;

- lavaggio degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;

- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida;

- svuotamento cestini, porta carte, ecc... in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani ecc...), che dovranno essere forniti dalla ditta;

- rimozioni sacchi spazzatura e loro trasporto e conferimento negli appositi cassonetti rifiuti;

- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, suppellettili in genere, ecc.;

- pulizia dell'area esterna di pertinenza del micronido, (escluso taglio dell'erba, potatura piante, irrigazione ecc.),

b) Interventi quindicinali:

- deragnatura pareti e soffitti;

- lavaggio e pulizia pareti piastrellate;
- manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;

c) Interventi mensili:

- pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, radiatori, plafoniere, ecc...;
- lavaggio e pulizia di tutti i vetri interni ed esterni delle finestre comprese le intelaiature;
- pulizia radicale di tutti i davanzali;
- pulizia dei battiscopa

d) Interventi annuali

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

In caso di accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale del precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, l'Amministrazione stessa ha la facoltà di richiedere alla società una serie di interventi di ripristino. Tali prestazioni devono essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica.

Esse non danno luogo ad alcun addebito aggiuntivo a carico del Comune.

E) SERVIZI CHE L'AGGIUDICATARIO SI IMPEGNA AD OFFRIRE SU RICHIESTA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'aggiudicatario si impegna, su richiesta dell'Amministrazione appaltante, a fornire il servizio di preparazione dei pasti, comprensivo della fornitura delle derrate alimentari, in conformità al menù approvato dall'ASL competente con le relative grammature. L'impegno si intende costituito e confermato già al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di affidamento con l'accettazione delle condizioni previste dal presente Capitolato. Il servizio di preparazione dei pasti sarà oggetto di successivo affidamento che ne stabilirà le condizioni economiche e specificherà le condizioni di esecuzione.

Fatte salve ulteriori specifiche, modifiche o integrazioni che potranno essere previste nella successiva fase di affidamento, il servizio dovrà rispondere alle seguenti prescrizioni:

I pasti dovranno essere preparati e porzionati esclusivamente all'interno del locale cucina del micronido all'uopo realizzato.

Le pietanze dovranno essere preparate in conformità al menù fornito dall'Amministrazione e approvato dall'ASL.

Il personale addetto alla preparazione, che potrà anche coincidere con il personale ausiliario di cui all'articolo 4 comma 8 della D.G.R. 20-6732 del 25 novembre 2013, dovrà essere in possesso dei requisiti necessari e dovrà essere adeguatamente formato.

Accanto al menù ordinario, potranno essere previste diete speciali imposte da motivazioni di ordine medico.

Dovranno inoltre essere garantiti i seguenti servizi:

- a) allestimento dei tavoli;
- b) lavaggio e stivaggio di posateria e stoviglie;
- c) pulizia di locali, arredi in uso ed attrezzature utilizzate;
- d) raccolta differenziata dei rifiuti in sacchi e conferimento degli stessi negli appositi cassonetti;

e) gestione del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D.Lgs. n. 155/97 (HACCP), per la parte del processo di propria competenza.

Tutti gli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti, dovranno possedere requisiti di prima qualità, e prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti richiesti dalle norme igienico-sanitarie in vigore.

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Casalborgone i seguenti oneri e competenze:

1. Raccolta delle domande di iscrizione;
2. Formazione delle graduatorie ed ammissione dei bambini all'Asilo Nido;
3. Determinazione e riscossione delle rette di frequenza;
4. Riscossione di contributi regionali, provinciali, da altri Enti o Società
5. Competenze amministrative relative ai rapporti con la Provincia di Torino e la Regione Piemonte;
6. Manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura;
7. Fornitura degli arredi di base.

ART. 13 - ALTRO PERSONALE

L'inserimento di altro personale (tirocinanti, volontari, borse lavoro...) può essere autorizzato dal Comune, a condizione che il medesimo non determini sostituzione di personale dipendente dalla ditta in relazione agli standard sopra indicati ed avvenga nel rispetto delle normative vigenti, con la previsione di adeguata copertura assicurativa.

ART. 14 - SCIOPERI E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

1. Nel caso di sciopero o di interruzione del servizio per cause di forza maggiore non sarà garantito da parte del Comune di Casalborgone il servizio di cui all'oggetto del presente appalto.
2. In caso di scioperi del personale dipendente dell'Aggiudicatario, nessuna penalità sarà applicata qualora ne sia data comunicazione almeno tre giorni prima dello sciopero.

ART. 15 - TRATTAMENTO SALARIALE E ASSICURATIVO DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuta a comunicare all'Ente, l'elenco nominativo del personale in possesso dei prescritti requisiti professionali e ad indicare il Coordinatore responsabile.

In caso di sostituzione di personale, in ogni caso dotato di pari requisiti, dovrà pervenire apposita comunicazione al Comune di Casalborgone tempestivamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, completa dei dati sopra richiesti.

Inoltre:

a) L'Aggiudicatario deve attuare nei confronti dei lavoratori, soci/dipendenti, occupati nel servizio costituente oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori, al più migliorative, rispetto a quelle risultanti dal contratto Collettivo di Lavoro, sottoscritto dalle organizzazioni più rappresentative del settore;

b) La retribuzione dovrà comprendere gli scatti di anzianità (non riassorbili nel superminimo), indennità, tredicesima, oneri previdenziali e assicurativi, trattamento di fine rapporto (con rivalutazione e previdenza complementare), indennità di turno e IRAP. Gli eventuali ristori erogati

dall'Aggiudicatario non possono in alcun modo sostituire le componenti della retribuzione precedentemente citate.

c) L'Aggiudicatario è tenuta altresì ad applicare i sopraindicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione;

d) L'Aggiudicatario, in sede di offerta, dovrà indicare quale C.C.N.L. verrà applicato al personale dipendente;

e) L'Aggiudicatario è tenuta ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi, nel caso di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e non solo nella gestione del servizio;

f) Compete pertanto all'Aggiudicatario di attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti disposizioni relative alla prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro, dalle previdenze varie per la disoccupazione volontaria, invalidità e vecchiaia, TBC ed altre malattie professionali ed ogni altra norma in vigore o che possa intervenire, nel periodo di efficacia del presente appalto, per la tutela dei lavoratori;

g) Ad insindacabile giudizio del Comune di Casalborgone si potrà richiedere all'Aggiudicatario, in ogni momento, di presentare tutta la documentazione derivante dagli obblighi delle suddette disposizioni, ossia copie fotostatiche delle denunce nominative dei lavoratori occupati nell'azienda, nonché delle ricevute comprovanti l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi;

h) In ogni caso il Comune di Casalborgone resta comunque estraneo al rapporto giuridico che si stabilisce tra l'Aggiudicatario ed i soci dipendenti della medesima;

i) Al fine di mantenere continuità didattica educativa, non è consentito un tasso di turnover del personale educativo superiore al 20% per anno, sulla base del personale indicato in sede di gara allegando i curriculum vitae di ogni operatore;

L'inosservanza di tali condizioni costituisce valido titolo a favore del Comune di Casalborgone per la risoluzione immediata del contratto senza che l'Aggiudicatario possa avanzare pretese di danni o risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa promossa nei suoi confronti dai soci/dipendenti.

ART. 16 - PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI, VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

L'Aggiudicatario si impegna a trasmettere, con periodicità di mesi tre, una breve relazione sull'andamento tecnico qualitativo della gestione del servizio.

Eventuali correttivi, utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo stabilito, saranno concordati tra le parti.

A conclusione di ciascun anno scolastico è prevista tra le parti una verifica complessiva dello svolgimento del servizio.

ART. 17 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario si impegna a riquilificare e/o aggiornare il proprio personale, per un monte ore annuo non inferiore a 22 ore (esclusa la formazione obbligatoria e quant'altro previsto a termini di legge).

Al personale educativo è richiesto l'impegno in rapporto alla proposta presentata in sede di gara.

E' privilegiata la partecipazione a iniziative promosse dall'Ente: in assenza, l'Aggiudicatario dovrà presentare una proposta attinente la programmazione in corso di realizzazione presso l'Asilo Nido.

ART. 18 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

In sede di consegna del servizio, nel corso di uno specifico incontro, le parti individueranno, previa verifica in contraddittorio, i rischi e le misure di prevenzione.

L'Aggiudicatario dovrà comunicare preventivamente i nominativi del Datore di lavoro e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

ART. 19 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.

Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del D.Lgs. 81/08, che non si individuano rischi derivanti da interferenze purché l'aggiudicatario si attenga scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

1) l'accesso e l'uscita dai locali del micronido dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'ascensore ovvero percorrendo il disimpegno che dall'ingresso principale conduce direttamente al vano scale;

2) il prelievo dei pasti preparati nella cucina sita al piano terra dell'edificio dovrà avvenire a cura del personale dell'aggiudicatario esclusivamente attraverso l'ascensore. La ditta incaricata della preparazione dei pasti avrà cura di lasciare il carrello con i pasti nel disimpegno antistante la porta dell'ascensore al piano terra ove potrà essere prelevato dal personale dell'aggiudicatario.

Qualora in fase di riunione di cooperazione e coordinamento o di esecuzione del servizio si rilevassero rischi derivanti da interferenza o qualora si attivassero i servizi aggiuntivi indicati nella lettera E) dell'articolo 11, sarà cura dell'Amministrazione redigere o aggiornare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

Pertanto si dà atto che non individuandosi rischi da interferenza non si procede alla redazione del DUVRI e che gli oneri per la sicurezza sono pari a €. 0,00.

I rischi specifici esistenti nei locali sono elencati nell'allegato I al presente capitolato in ottemperanza all'articolo 26 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/2008.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire all'Amministrazione una copia del documento di valutazione dei rischi per la propria attività, a formare il proprio personale e a fornire loro i dispositivi di protezione individuali previsti dal predetto documento di valutazione dei rischi e dal documento di valutazione dei rischi da interferenza se redatto.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto a elaborare, redigere e coordinare con quello della scuola materna che opera nella stessa struttura, un piano di evacuazione da attuarsi in caso di emergenza. L'Amministrazione si impegna a fornire le planimetrie della struttura in formato digitale e a promuovere il coordinamento con la direzione didattica responsabile della scuola materna.

Una copia del piano di evacuazione dovrà essere depositata presso l'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 20 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo del servizio sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici del Comune di Casalborgone.

ART. 21 - CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune di Casalborgone si riserva di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari, a mezzo di:

- a) sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del personale in servizio e delle attività svolte;
- b) attività di verifica di corrispondenza tra la progettualità (individuale sugli utenti e sul servizio in generale) e le attività svolte per realizzarla, nonché della presenza in servizio del personale contrattualmente pattuito;
- c) verifica del rispetto delle norme amministrative, delle disposizioni del presente Capitolato e del Regolamento Comunale.

Le verifiche verranno effettuate tramite il Responsabile del Comune o suo delegato, che manterrà altresì costanti e continuativi contatti con il coordinatore referente individuato dall'Aggiudicatario, per verificare il rispetto di ogni condizione e l'oggettiva realizzazione degli obiettivi del servizio.

2. Il Comune di Casalborgone farà pervenire all'aggiudicatario per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati.

3. L'aggiudicatario non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto al Comune di Casalborgone.

4. L'aggiudicatario sarà tenuto inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune di Casalborgone.

5. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 22 - RESPONSABILITA' GENERALI

1. L'Aggiudicatario è responsabile, nei confronti del Comune di Casalborgone, del buon andamento e della funzionalità dei servizi assunti in gestione, di tutto il materiale eventualmente ricevuto in consegna, dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti.

2. A tale proposito assume massima rilevanza la correttezza del comportamento del personale dell'Aggiudicatario nell'assolvimento dei compiti assegnati. Nel caso di infrazioni, lo stesso sarà soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge.

3. In particolare, poiché gli educatori, nell'esecuzione del loro lavoro potranno venire a conoscenza di dati sensibili, l'Aggiudicatario e il suo personale saranno tenuti alla più stretta osservanza della legge sulla privacy (Decreto L.vo 196/2003 e s.m.i.).

4. Agli oneri ed obblighi tutti, imposti dal presente Capitolato, si intende che l'aggiudicataria debba provvedere a sue spese, ritenendosi ogni corrispettivo per essi, compreso nel prezzo d'appalto. Detto prezzo si intende accettato dall'aggiudicataria a corpo e a tutto suo rischio e pericolo poiché, con il solo fatto della presentazione dell'offerta, si ammette che abbia eseguito gli opportuni calcoli, sopralluoghi ed accertamenti e tenuto conto di tutte le circostanze prevedibili e non prevedibili relative all'ordinario esercizio del servizio.

5. L'Aggiudicatario non potrà quindi pretendere sovrapprezzi o indennità di nessun genere anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio.

ART. 23 - RESPONSABILITA' CIVILE E PENALE

Costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, oltre quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Compete all'Aggiudicatario ogni responsabilità civile e penale per danni a terzi causati, o comunque connessi, alle prestazioni inerenti allo svolgimento del servizio descritto all'art. 2 del presente Capitolato speciale d'appalto.

ART. 24 - ASSICURAZIONI

1. L'Aggiudicatario è responsabile di qualsiasi danno che dovesse occorrere all'utenza, agli educatori o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri soci/dipendenti o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

E' fatto dunque obbligo all'appaltatore di mantenere il Comune di Casalborgone, sollevato e indenne da azioni legali e richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

2. L'Aggiudicatario dovrà pertanto provvedere, prima della stipulazione del contratto di appalto, alla stipula di una polizza di assicurazione per tutti i danni cagionati a terzi (R.C.T.), intestata esclusivamente al Comune di Casalborgone e riferita specificatamente al presente appalto, comprendendo nei terzi anche gli utenti dei servizi o e garantendo altresì i danni gravi e gravissimi subiti/arrecati dagli utenti tra loro.

Dovranno essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente Capitolato.

Il novero degli "assicurati" dovrà espressamente comprendere, oltre all'appaltatore, il Comune di Casalborgone.

La polizza R.C.T. dovrà, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 c.c., alla colpa grave degli assicurati.

3. La polizza dovrà risultare estesa almeno ai seguenti rischi:

- RC dei prestatori di lavoro per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni (compresi i danni arrecati agli utenti);
- Danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- Danni a terzi da incendio;
- Danni a cose allocate nell'ambito di esecuzione del servizio;
- Ai sensi degli artt. 1783, 1784 e 1785 bis Codice Civile, per sottrazione, distruzione o deterioramento di cose consegnate e non, anche per danni derivanti da incendio o furto;

4. I massimali dovranno almeno essere di €. 2.000.000,00 = (duemilioni/00) per sinistro, per persona, per danni a cose.

ART. 25 - PENALITA' E DECADENZA

1. Il Comune di Casalborgone, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di Legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

2. La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni all'aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione.

3. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, sarà comminata un'ammonizione al riguardo.

4. Potranno essere comunque applicate, in ogni caso, sanzioni da un minimo di €. 500,00= ad un massimo di €. 5.000,00=, rapportate alla gravità dell'inadempienza.

5. Conformemente all'enunciato principio della progressione, la seconda penalità comminata all'aggiudicatario, per una medesima inadempienza commessa, potrà essere di importo doppio, la terza triplo e così via. Dopo la comminazione di cinque sanzioni pecuniarie nel medesimo anno educativo, si potrà ad divenire alla risoluzione parziale o totale del contratto.

6. L'applicazione della sanzione pecuniaria è prevista con detrazione dell'importo sulla fattura mensile del corrispettivo spettante alla Cooperativa.

7. L'Appaltatore è responsabile verso il Comune di Casalborgone del buon andamento del servizio assunto.

8. L'Appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

a) cancellazione dell'Aggiudicatario dall'Albo Regionale delle Cooperative Sociali qualora ne facesse parte, in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91. In questa eventualità il Comune di Casalborgone si riserva la facoltà di proseguire il rapporto sino alla scadenza naturale, con provvedimento motivato;

b) mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

c) indebita sospensione del servizio, salvo casi di forza maggiore, per un periodo superiore a due giorni,

d) abituali deficienze e negligenze del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettono il servizio stesso a giudizio del Comune di Casalborgone;

e) quando l'Aggiudicatario si renda colpevole di frodi;

f) in caso di inosservanza delle vigenti leggi sulla prevenzione ed assicurazione infortuni sul lavoro e previdenza per lavoratori;

g) la sostituzione degli operatori con altri non in possesso dei requisiti stabiliti dal presente Capitolato;

h) mancato rispetto delle condizioni che assicurano la continuità educativa;

i) inosservanza di ulteriori disposti contrattuali del Capitolato speciale d'appalto.

Detto elenco è meramente indicativo ed esemplificativo, non tassativo, né esaustivo.

9. Il Comune di Casalborgone, qualora riscontri l'insorgere di uno dei casi di decadenza sopra specificati, si riserva in ogni caso la facoltà di risoluzione del contratto per gravi e ripetute inadempienze, anche parziali, nell'espletamento del servizio, incamerando in tal caso l'importo della prescritta cauzione, salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 26 - FALLIMENTO

1. L'aggiudicatario si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

2. In caso di fallimento dell'aggiudicataria, la stazione appaltante provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto. In tal caso il Comune di Casalborgone si riserva la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 140 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

3. Nei raggruppamenti temporanei, in caso di fallimento della mandataria, il Comune di Casalborgone avrà la facoltà di proseguire il contratto con mandante del gruppo o altra, in

possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

4. In caso di fallimento di una mandante, la mandataria, qualora non indichi altra mandante subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART. 27 - VARIAZIONI

Nel mantenimento dello spirito e degli obiettivi dei servizi di cui in oggetto, le parti possono, nel corso dello svolgimento del servizio, concordare correttivi e variazioni.

ART. 28 - MODALITA' DI PAGAMENTO

L'Amministrazione Comunale corrisponderà mensilmente all'Aggiudicatario il corrispettivo risultante dall'atto di aggiudicazione, comprensivo di ogni voce, al personale e di ogni altra spesa sostenuta dall'affidatario.

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante ed impegnativo per tutta la durata dell'appalto.

Il pagamento del corrispettivo mensile sarà effettuato posticipatamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, previa attestazione del regolare espletamento del servizio da parte del Responsabile del Comune e comunque nel rispetto delle disposizioni di Legge.

Ciascuna fattura dovrà essere intestata al Comune di Casalborgone, e dovrà riportare l'indicazione del CIG (codice identificativo di gara) e del numero di conto corrente dedicato, postale o bancario, dell'Istituto di credito (e relative coordinate bancarie) presso cui accreditare i pagamenti.

Il pagamento potrà avvenire solo se da parte dell'Aggiudicatario saranno presentati i tabulati mensili relativi all'elenco dei bambini frequentanti ed alla rilevazione delle presenze degli operatori, nonché all'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) da parte del Comune di Casalborgone.

La presentazione degli allegati di cui sopra è condizione essenziale per il pagamento delle fatture.

L'Appaltatore non potrà comunque pretendere:

a. sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrate difficoltà di esecuzione del servizio;

b. speciali indennizzi, qualora la prestazione venga ridimensionata, per fatti connessi al calendario educativo o ad una riduzione dell'utenza assistita.

ART. 29 - CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie o divergenze, anche di carattere tecnico ed economico, che potessero insorgere tra le parti, in relazione all'appalto oggetto del Capitolato ed al relativo contratto nella sua interpretazione od esecuzione generale e particolare, qualunque ne sia la causa, saranno deferite al Foro di Ivrea.

2. Non è ammesso l'arbitrato.

ART. 30 - NORME DI RINVIO

1. Salvo quanto disposto particolarmente nel presente Capitolato e in tutto ciò che non sia in opposizione con esso, l'aggiudicatario è tenuto alla piena osservanza:

a) del vigente regolamento sulla contabilità dello Stato, delle leggi, regolamenti e disposizioni che direttamente o indirettamente abbiano attinenza con il servizio in oggetto, sia vigenti, sia che vengano emanate durante il corso della stessa;

b) del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

c) di tutti gli obblighi ed oneri inerenti alle opere di previdenza, di assistenza, di assicurazioni sociali e di tutela sindacale dei dipendenti, in relazione alle disposizioni delle leggi e regolamenti vigenti e di quelli che venissero emanati in corso d'appalto.

L'appaltatore si obbliga ad applicare integralmente, nei confronti dei lavoratori soci/dipendenti occupati, tutte le norme contenute nel contratto collettivo Nazionale di Lavoro e negli accordi integrativi dello stesso e a provvedere alla regolare assicurazione sugli infortuni sul lavoro, all'INAIL, INPS, e a tutti gli altri versamenti obbligatori.

2. In ogni caso il Comune di Casalborgone si riserva la facoltà di modificare le norme del presente Capitolato anche per attenersi a quanto di sposto dagli organi di vigilanza o da successiva disposizione normativa.

ART. 31 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi della vigente normativa sul trattamento dei dati personali (Privacy), si informa che i dati forniti dall'Aggiudicatario sono trattati dal Comune di Casalborgone esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

2. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Casalborgone.

ART. 32 - REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE

Il Comune di Casalborgone ha la facoltà, ai sensi dell'art. 21-quinquies della Legge n. 241/90, di revocare il provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'appalto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

ART. 33 - DOMICILIO LEGALE

L'appaltatore dovrà eleggere, agli effetti del presente appalto, il proprio domicilio legale.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Anobile dott.ssa Anna