



COMUNE DI LEINI

C.A.P. 10040 Città Metropolitana di Torino Tel. 011.99 86 384

C.F. e P.Iva 01777400019

Settore Istruzione / Cultura / Tempo Libero /

Casa di Riposo

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DI SERVIZI
EDUCATIVI
E COMPLEMENTARI E DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
PRESSO L'ASILO NIDO COMUNALE**



VIA DEI PIOPPI – LEINI (TO)

ANNI SCOLASTICI 2019-2020/ 2020-2021 / 2021-2022 / 2022/2023

CODICE CIG _____

**Allegato A
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Sommario

DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO	4
ART. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO	6
ART. 4 – CALENDARIO SCOLASTICO	6
ART. 5 – SERVIZI EDUCATIVI E COMPLEMENTARI	6
ART. 6 – SERVIZIO RISTORAZIONE	8
ART. 7 - VARIAZIONI QUANTITATIVE E QUALITATIVE DEL MENU'	11
ART. 8 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO	11
ART. 9 – CONTINUITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI RISTORAZIONE	12
ART. 10 – FIGURE PROFESSIONALI	12
ART. 11 – COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AFFIDATARIO	17
ART. 12 – TIROCINANTI / STAGISTI	18
ART. 13 – PROGETTO EDUCATIVO, PROGETTO ORGANIZZATIVO E PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE, SERVIZIO DI RISTORAZIONE	19
ART. 14 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	21
ART. 15 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE	22
ART. 16 – LOCALI E ATTREZZATURE	22
ART. 17 – CONTROLLI	23
ART. 18 - NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA	24
ART. 19 - GARANZIE DI IGIENE	26
ART. 20 – CONTROLLI DI QUALITA' E VERIFICHE BATTERIOLOGICHE	27
ART. 21 – VIGILANZA	28
ART. 22 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO	29
ART. 23 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010	30
ART. 24 – D.U.V.R.I. - ONERI PER LA SICUREZZA	30
ART. 25 - REVISIONE DEI PREZZI	32
ART. 26 – GARANZIA DEFINITIVA	32
ART. 27 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	34
ART. 28 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	34
ART. 29 INADEMPIENZE E PENALITÀ	35
ART. 30 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO	36
ART. 31 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI	37
ART. 32 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO	38
ART. 33 – ASSICURAZIONI	38
ART. 34 – RECESSO	39
ART. 35 – VERIFICA DI GESTIONE	39
ART. 36 - PRIVACY - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	40
ART. 37 – SPESE D'APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI	41
ART. 38 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE	41

DISPOSIZIONI GENERALI

PREMESSE

Il Comune di Leini, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 2.07.2019 intende provvedere all'affidamento della gestione dei servizi educativi e complementari e del servizio di ristorazione presso l'Asilo Nido comunale.

L'appalto è indetto con gara a procedura aperta con il metodo, di cui all'art. 95 del D. Lgs /16, dell'aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs 50/2016 e relativi decreti attuativi .

Per quanto non espressamente previsto nel citato decreto e nei relativi atti attuativi, ai sensi dell'art. 30 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241; alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Signora Giulia Patti - Responsabile del Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo

La procedura di gara è svolta nell'interesse del comune di Leini dalla Stazione Appaltante Unione Net - giusta deliberazione G.C. 67 del 4.04.2016 e successiva di proroga n. 53 del 27.02.2019;

Referente: Giulia Patti – Responsabile del Settore
E mail: g.patti@comune.leini.to.it

Comune di Leini
P. Iva e C.F. : 01777400019
Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 10040 Leini (To)
Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo
Tel. 011/99 86 384
E-mail: comune.leini.to@cert.legalmail.it
Sito internet: <http://www.comune.leini.to.it>

Premesso che il Comune di Leini è l'Amministrazione committente dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'appalto e che per praticità nel testo che segue si userà anche l'abbreviazione S.A., mentre l'Impresa aggiudicataria sarà anche indicata con l'abbreviazione I.A..

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è la gestione parziale dei servizi educativi, dei servizi complementari e del servizio di ristorazione presso l'Asilo Nido comunale "Arcobaleno."

1. L'Asilo Nido comunale "Arcobaleno" è sito in Via dei Pioppi n.21 (ingresso pedonale) / 23 (ingresso carraio) ed è stato autorizzato al funzionamento per sessanta bambini, in età compresa tra i 9 ed i 36 mesi, come da comunicazione ASL TO4 del 14.12.2012 allegata a determinazione dirigenziale n. 846 del 17.12.2012.

La struttura, oltre all'area accoglienza all'ingresso e la "piazza" interna comune e antistante le sezioni, prevede uno spazio esterno diretto sul retro di ogni sezione, coperto in parte da tetto della struttura e dotato, di un'area gioco attrezzata esterna su piattaforma ricoperta di pavimentazione antitrauma oltre che un'area verde circostante.

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi, a tutti gli effetti, «servizi pubblici» e quindi per nessuna ragione possono essere sospesi o abbandonati.

I servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere assicurati dall'I.A. nell'ambito della propria organizzazione e devono essere espletati secondo gli orari e la pianificazione della S.A.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune di Leini potrà senz'altro sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

SERVIZI EDUCATIVI: E' prevista la gestione parziale delle attività educative, socio pedagogiche per n. 60 minori iscritti in età 9 – 36 mesi che consistono nella costruzione e/o attuazione, in stretto raccordo con il Comune, degli orientamenti educativi del servizio, della relazione con il bambino e con la sua famiglia, con attenzione al mantenimento e allo sviluppo degli standard gestionali e di qualità propri dell'accreditamento e tenuto conto delle disposizioni contenute nel regolamento comunale del Nido. (presumibilmente 43 settimane da settembre a luglio, per un numero presunto di **8.754 ore per ogni anno scolastico**, secondo un calendario stabilito annualmente dall'S. A.);

SERVIZI COMPLEMENTARI: s'intendono le attività complementari all'attività educativa quali a titolo esemplificativo: lavaggio e sanificazione di materiali, attività di riordino oltre che fornitura di materiali didattici e di consumo,

SERVIZIO RISTORAZIONE: Previsto per i minori iscritti e per il personale educativo comunale con centro cottura presso la struttura dell'Asilo Nido.

ART. 2 – DURATA E VALORE DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è pari ad 33 mesi educativi compresi nel quadriennio scolastico 2019-2020 / 2020-2021, 2021-2022 e 2022-2023, decorrenti dal mese di Gennaio 2020 sino a tutto il mese di Dicembre 2022 (escluse le eventuali opzioni):

La stazione appaltante, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti e siano verificate le compatibilità di bilancio, **si riserva la facoltà**, alla scadenza di tale quadriennio, **di richiedere il rinnovo** del contratto di anno in anno, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di complessivi 29 mesi educativi, ovvero da Gennaio 2023 sino a Luglio 2025.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'affidatario mediante posta elettronica certificata **almeno due mesi prima** della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo soggetto appaltatore, o per un maggior periodo coincidente con la durata di un anno educativo.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli.

L'importo stimato dell'appalto a base di gara per n. 33 mesi educativi è di € **872.980,50 (ottocentosestantadue milanocentottanta, cinquanta)** Iva ed oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso pari ad € 600,00, esclusi.

Ai fini dell'art. 35, comma 4, del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto per il periodo complessivo di mesi 62 (sessantadue) educativi, comprensivo dell'**eventuale rinnovo pari a n. 29 (ventinove) mesi educativi**, è di € **1.638.087,31 (unmilione seicentotrentottomilazerottantasette, trentuno)**, Iva esclusa.

Si riportano in appresso le tabelle riepilogative dei costi presunti per ciascuna componente del valore totale dell'appalto:

Spesa presunta Servizi Educativi	Costo Orario	Tot. Ore annue presunte	Tot. Annuo 10 Mm + 1 Centro Estivo	Valore stimato Appalto 33 Mesi Educativi Gen. 2020 / Dic. 2022	Valore stimato Appalto Rinnovo 29 Mesi Educativi Set. 2022 / Lug. 2025	Tot. Valore stimato appalto n. 62 Mesi
Servizi Educativi: - personale educativo Tempo Pieno per n. 39 settimane effettiva apertura (35 ore settimanali)	€ 21,85	8.190	€ 178.951,50	€ 536.854,50	€ 465.273,90	€ 1.002.128,40
Servizi Educativi: - personale educativo Tempo Pieno per n. 4 settimane centro estivo mese di Luglio (35 ore settimanali)	€ 21,85	560	€ 12.236,00	€ 36.708,00	€ 36.708,00	€ 73.416,00
Servizi Educativi: Coordinatore	€ 28,00	22	€ 616,00	€ 1.848,00	€ 1.624,00	€ 3.472,00
TOTALE COMPLESSIVO PRESUNTO Iva Esclusa			€ 191.803,50	€ 575.410,50	€ 503.605,90	€ 1.079.016,40

Spesa presunta Servizio di Ristorazione	N. Pasti indicativi Annuo	Costo Pasto (Iva esclusa)	Tot. Annuo 10 Mm + 1 Centro Estivo	Valore stimato Appalto 33 Mesi Educativi Gen. 2020 / Dic. 2022	Valore stimato Appalto Rinnovo 29 Mesi Educativi Set. 2022 / Lug. 2025	Tot. Valore stimato appalto n. 62 Mesi
Pasti Bambini	11000	€ 7,15	78.650,00	€ 235.950,00	€ 207.350,00	€ 443.300,00
Merende Bambini	10500	€ 0,50	5.250,00	€ 15.750,00	€ 13.840,91	€ 29.590,91
Pasti Educatori	600	€ 7,15	4.290,00	€ 12.870,00	€ 11.310,00	€ 24.180,00
TOTALE COMPLESSIVO PRESUNTO Iva Esclusa			€ 88.190,00	€ 264.570,00	€ 232.500,91	€ 497.070,91

Spesa presunta Servizi Complementari	Tot. Annuo 10 Mm + 1 Centro Estivo	Valore stimato Appalto 33 Mesi Educativi Gen. 2020 / Dic. 2022	Valore stimato Appalto Rinnovo 29 Mesi Educativi Set. 2022 / Lug. 2025	Tot. Valore stimato appalto n. 62 Mesi
Servizi Complementari	€ 11.000,00	€ 33.000,00	€ 29.000,00	€ 62.000,00

L'importo degli **oneri per la sicurezza** - non soggetti a ribasso – derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs 81/2008 e

s.m.i., sono stati valutati pari ad **euro 600,00 (seicento)** per l'intero periodo contrattuale. Con ciò si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative che sono state individuate nel D.U.V.R.I. allegato al presente.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune di Leini.

ART. 3 – FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di asilo nido comunale rappresenta un servizio locale che assicura in modo continuo e prioritario, attraverso l'organizzazione di personale educativo professionalmente qualificato, facendo riferimento ad uno specifico progetto pedagogico, l'educazione, la cura e la socializzazione delle bambine e dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico – fisico e del loro sviluppo cognitivo, affettivo, etico sociale.

In particolare, il servizio di Asilo Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psico-fisico 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 quello familiare;
- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

ART. 4 – CALENDARIO SCOLASTICO

Di norma il funzionamento del servizio è per 10 mesi, da settembre a giugno, con chiusure secondo il calendario scolastico del Comune di Leini, oltre al mese di luglio per lo svolgimento del centro estivo.

L'eventuale minor durata dell'anno educativo o la chiusura per motivi diversi, non comporta alcun diritto o titolo di rivalsa da parte della I.A.

La S.A. riserva inoltre la possibilità di richiedere al Gestore l'espletamento di servizi simili alle stesse condizioni contrattuali (es. prolungamento centro estivo nel mese di agosto).

Nel mese di luglio sarà possibile una riduzione di orario e/o di impiego di personale correlato ai bambini frequentanti il Centro Estivo.

L'orario è distribuito su **cinque giorni alla settimana**, dal lunedì al venerdì, con orario di apertura giornaliera dalle 7,30 alle ore 16,30, con possibilità di entrata sino alle ore 8,30 e di uscita sino alle 17,30.

L'I.A. dovrà assicurare con proprio personale, l'accoglienza (7,30 - 8,30) e l'uscita (16,30 - 17,30), affiancando il personale comunale, nella sezione gestita in forma diretta dall'Ente.

ART. 5 – SERVIZI EDUCATIVI E COMPLEMENTARI

L'affidamento della gestione dei servizi dell'Asilo Nido "Arcobaleno" all'I.A. comporta l'osservanza di tutte le norme nazionali e regionali in materia di conduzione dei servizi educativi e di quanto previsto nel "Regolamento interno e di gestione dell'Asilo Nido comunale" approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 196 dell'11.12.2013 (disponibile al link <http://www.comune.leini.to.it/portals/1148/SiscomArchivio/7/regolamentoasilonido.pdf>), oltre che a quanto stabilito nel presente capitolato.

L'organizzazione del servizio, per l'accoglienza di n. 60 bambini in età compresa tra i 9 ed i 36 mesi, è articolata in n.4 sezioni, full time di cui:

- a. 1 (Una) da 12 (Dodici) posti "Lattanti";
- b. 1 (Una) da 16 (Sedici) posti "Semi - Divezzi"
- c. 2 (Due) sezioni da 16 (Sedici) posti ciascuna "Divezzi"

L'organico comunale complessivo prevede la presenza di n. 3 Educatori Full Time e n. 1 Educatore/Coordinatore Part Time al 70%, oltre che n. 4 Operatrici/Ausiliarie Full Time.

Il presente Capitolato ha lo scopo di regolamentare la gestione dei servizi sia per quanto attiene all'ambito educativo e di coordinamento che per quanto attiene i servizi complementari e di ristorazione.

5.1 – Servizi educativi e cura / igiene personale del bambino, in gestione parziale, sono previsti per un numero presunto di n. 60 iscritti suddiviso nelle 4 sezioni.

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, ecc...).

I servizi educativi dovranno caratterizzarsi:

- per la costante attenzione al bambino, ai suoi bisogni e disagi, per la forte valenza educativa;
- per il sostegno alla genitorialità e alla famiglia;

I servizi educativi dovranno principalmente sviluppare nei fruitori:

- le potenzialità di ciascuno;
- la capacità di rapportarsi e di interagire con il gruppo dei pari e con le figure adulte di riferimento.

Le attività di formazione, integrazione ed equipe intersezionale, supervisione dovranno essere svolte per **TUTTO IL PERSONALE, COMUNALE E IMPIEGATO DALLA I.A.**

Al personale educativo qualificato come meglio specificato all'art. 10 del presente Capitolato, verrà richiesta:

- a) l'organizzazione e gestione dell'attività ludico - didattica nonché la cura dell'igiene personale dei minori;
- b) la programmazione annuale, nonché la gestione delle tre sezioni;
- c) la partecipazione, in orario di lavoro, compreso nel totale ore settimanale assegnato, 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) attività di integrazione e d'équipe con la sezione gestita in forma diretta da personale comunale, quali ad esempio:
 - realizzazione di laboratori di lettura, musicale, grafico/pittorica, di manipolazione, di gioco simbolico, di psicomotricità, di scoperta del mondo naturale ecc...;
 - realizzazione di attività volte alle famiglie, come incontri, colloqui, laboratori, ecc.;
 - realizzazione di attività di osservazione e documentazione delle esperienze;
- e) attività di programmazione ed organizzazione, a inizio anno scolastico, mensilmente e settimanalmente.

L'Asilo nido deve concorrere, con la famiglia, al ben - essere psico/fisico del bambino.

Il Progetto educativo / pedagogico adottato dalla I.A. dovrà garantire la prosecuzione e promozione dei progetti specifici già in essere nel servizio di Asilo Nido.

5.2 Servizi Complementari sono previsti **PER N.4 SEZIONI**

L'I.A. si impegna a fornire:

- Il materiale didattico di consumo, secondo necessità, e durevole per la gestione del servizio, come da elenchi allegati n. 1 e n. 2;

- Il materiale igienico e di cura, a norma, di prima qualità idoneo per bambini di età compresa tra i 9 e i 36 mesi, e sufficiente per n. 60 bambini ed all'ordinario funzionamento del servizio, come da allegato n. 3.

La S.A. appaltante verificherà mensilmente la corrispondenza di quanto fornito alle caratteristiche sopra dette.

L'I.A. è tenuta a trasmettere a richiesta del Comune le schede tecniche dei materiali e prodotti utilizzati per le opportune verifiche.

La I.A. dovrà provvedere alla sostituzione dei suddetti materiali e prodotti, a semplice richiesta e/o al verificarsi di singoli casi di allergie, sia sui bambini che sul personale operante.

Qualora l'I.A. non fornisca o fornisca in misura non sufficiente il materiale e i prodotti di cui sopra, su segnalazione della Coordinatrice comunale, la S.A. procederà ad acquistare il materiale mancante e a detrarre l'ammontare della relativa spesa sostenuta dai pagamenti mensili.

ART. 6 – SERVIZIO RISTORAZIONE

Il Servizio di Ristorazione (frutta a metà mattina, pranzo e merenda) è previsto per i minori iscritti di tutte le **4 SEZIONI** oltre che per il personale Educativo comunale.

L'I.A. dovrà garantire il servizio di ristorazione con centro cottura presso la struttura dell'Asilo nido, secondo i menù definiti dalla S.A., approvati dall'ASL TO4 - Servizio Igiene degli alimenti e della nutrizione - con tabelle dietetiche e note nutrizionali, assicurando l'effettuazione delle "diete speciali" e delle diete "etico-religiose".

Il servizio di ristorazione comprende altresì il pranzo:

- per le educatrici comunali in servizio, quotidianamente, da un minimo di due ad un massimo di quattro;
- a richiesta, con oneri a carico dell'aggiudicatario, delle educatrici in servizio dell'I.A.;

6.1 Descrizione

Il servizio di cucina per l'Asilo Nido Comunale oggetto dell'appalto consiste nell'approvvigionamento, stoccaggio e conservazione di parte delle derrate alimentari, la gestione della cucina e degli annessi locali di cucina / dispensa, del servizio di preparazione del pasto giornaliero per bambini ed educatori aventi diritto e della merenda pomeridiana per i bambini, oltre che della frutta somministrata ai bambini a metà mattinata, secondo i menù definiti dalla S.A. approvati dall'ASL TO4, effettuato mediante:

- a) un Cuoco qualificato, che dovrà provvedere altresì alla pulizia delle attrezzature e di tutte le stoviglie (anche quelle utilizzate per la somministrazione), al conferimento dei rifiuti della cucina, nonché all'esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dal piano di autocontrollo aziendale (Sistema H.A.C.C.P.) redatto ai sensi del Regolamento CE 852/2004;
- b) un operatore che dovrà provvedere alla pulizia quotidiana dei locali della cucina.

La somministrazione dei pasti e delle merende e la gestione dei refettori è svolta a cura del Comune.

1. Il Cuoco addetto al servizio dovrà inoltre provvedere autonomamente, all'ordinazione, approvvigionamento, stoccaggio di parte delle derrate alimentari;
2. L'I.A. dovrà garantire l'immediata sostituzione del Cuoco addetto con altro personale egualmente qualificato in tutti i casi di assenza per malattia o per altra ragione.

3. Forma inoltre oggetto dell'appalto la fornitura di nuove attrezzature e stoviglie e arredi, qualora quelle esistenti si rilevassero insufficienti per l'espletamento del servizio.
Si richiedono stoviglierie (compresi bicchieri - tazze ecc.) in melanina e posateria in acciaio inox.
4. Alla scadenza del contratto tutti gli interventi effettuati, gli impianti, le attrezzature installate, gli arredi, resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale;

E' inoltre a carico della I.A.:

- la fornitura guanti monouso e quant'altro necessario per il personale addetto;
- la fornitura di prodotti e attrezzature per le pulizie e lavaggio piatti;
- il riordino e la pulizia della cucina e dei locali di consumo dei pasti del personale, il lavaggio delle stoviglie;
- la gestione dei rifiuti con conferimento differenziato negli appositi contenitori;
- la fornitura dei sacchetti porta - rifiuti e dei relativi contenitori, ove mancanti;
- la derattizzazione e disinfestazione periodica di tutti i locali utilizzati;
- ogni altra fornitura o attività necessaria al corretto espletamento del servizio, quantunque non espressamente citata.

5. Il servizio nella sua complessità, deve essere espletato dalla I.A. a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, rispettando scrupolosamente i tempi stabiliti e secondo quanto definito dal presente Capitolato Speciale.

6. L'I.A. deve provvedere all'acquisizione delle autorizzazioni, concessioni e licenze previste dalle vigenti norme per l'attività che viene svolta ai sensi del presente Capitolato speciale.

7. Non saranno ammessi prodotti surgelati che abbiano subito uno scongelamento anche parziale.

8. Al fine di ridurre l'impatto ambientale derivante dai servizi di refezione, ed in particolare ridurre le emissioni di gas effetto serra (D.M. Mipaaf del 18 dicembre 2017), la S.A. intende utilizzare il più possibile prodotti biologici, tipici e tradizionali (DOP e IGP), a Km 0 ovvero entro un raggio di 150 Km come previsto dall'Allegato 1 del D.M. del 18 dicembre 2017.

9. È richiesta la fornitura di prodotti di filiera interamente piemontese cioè dalla materia prima al prodotto finito realizzato in Piemonte quali burro, carni di vitello, carni di maiale, carni avicole di pollo e tacchino, mentre devono essere di filiera interamente italiana: olio extra vergine di oliva, formaggi freschi e di media stagionatura, pomodori pelati/polpa di pomodoro, succhi di frutta, purea di frutta, aceto.

6.2 – Dimensione dell'utenza Servizio Ristorazione

1. **La dimensione media giornaliera dell'utenza del Servizio di Ristorazione, è stimata in n. 52 bambini e n. 3 Educatori comunali**, e potrà subire variazioni in relazione al numero delle iscrizioni senza che l'I.A. possa vantare alcuna pretesa nei confronti della S.A.:

2. La S.A. riserva inoltre la possibilità di richiedere al Gestore l'espletamento di servizi similari alle stesse condizioni contrattuali.

3. Il menù attualmente in vigore, approvato dal SIAN dell'ASL TO4, costituisce Allegato N.4 al presente capitolato d'oneri.

6.3 - Composizione dei pasti

1. Per la preparazione delle pietanze devono essere utilizzati generi alimentari di prima qualità e in ottimo stato di conservazione, prodotti secondo le vigenti disposizioni di legge e di regolamento in materia igienico-sanitaria. Nello specifico si fa riferimento alle tabelle merceologiche delle derrate

alimentari Allegato N 6 e alle composizioni / grammature dei pasti di cui all'Allegato N 5, del presente capitolato d'oneri.

2. Tutti prodotti alimentari impiegati e direttamente forniti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche e ai limiti di contaminazione microbica, come previsto dalle disposizioni legislative vigenti.
3. I prodotti da rinviare al fornitore, se non resi immediatamente, devono essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, segregati in apposita area chiaramente identificata.
4. Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle prescrizioni delle normative Regionali, Nazionali ed Europee vigenti che si intendono tutte richiamate ed anche dei successivi aggiornamenti normativi. (D. Lgs 109/90, D. Lgs 110/92, D. Lgs 68/2000, circolare n. 165 del 31/03/2000 e dal D. Lgs 259/2000, D. Lgs 181/2003, del Reg. (CE) 178/2002, del Reg. (CE) 1169/2011, D. Lgs 114/2006 e s.m.i. Legge 03/08/2004 n. 204).
5. Non sono ammesse etichettature incomplete o prive della traduzione in lingua italiana.
6. Inoltre dovrà essere conservato un campione rappresentativo del pasto come indicato all'art. 8. In nessun caso dovrà essere messa a rischio la qualità igienico –sanitaria del pasto.

6.4 – Diete speciali

1. La I.A. dovrà approntare, previa richiesta scritta del Comune di Leini, le diete speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o temporaneo o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari, prevedendo la stesura di un menù specifico nel rispetto della patologia riscontrata (es. alimenti privi di glutine, alimenti integrali, etc)..

La preparazione e la somministrazione delle diete speciali dovrà avvenire in contenitore monoporzione, in materiale idoneo per il contatto con gli alimenti, opportunamente sigillato e contrassegnata dal nome dell'utente onde risultare perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Le diete speciali dovranno essere predisposte dalla I.A., sulla base del certificato medico del medico curante consegnato dall'Ufficio Scuola comunale, nel quale devono essere chiaramente e specificatamente elencati gli alimenti da non somministrare e il periodo di osservanza della dieta.

Le stesse, dovranno essere comunicate al SIAN dell'ASL TO4.

- 2.
3. I certificati medici non devono riportare indicazioni generiche: senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare o da non utilizzare per la preparazione dei piatti richiesti.

6.5 – Diete in bianco

L'I.A. si impegna alla predisposizione di diete in bianco che non necessitino di certificato medico, qualora ne venga fatta richiesta.

Le stesse, sono costituite da pasta o riso all'olio, da una verdura lessa e da una porzione di carne bianca o rossa ai ferri, oppure da filetto di pesce all'olio e limone o da una porzione di prosciutto cotto o formaggio, in funzione del piatto proposto nella giornata.

Le diete in bianco devono avere una durata massima di giorni cinque.

6.6 – Diete alternative

Su specifica e dettagliata richiesta dell'utenza, potranno essere forniti menù conformi a esigenze etico – religiose.

I singoli piatti dovranno essere preparati in conformità ai valori indicati nelle tabelle dietetiche e Tabelle Merceologiche (Allegati 5 e 6) al fine di soddisfare adeguatamente i fabbisogni nutrizionali.

4. Nessun costo aggiuntivo verrà addebitato per la preparazione e la distribuzione delle diete suddette.
5. Le procedure adottate per ridurre il rischio di introduzione accidentale di alimenti vietati devono essere inserite nel piano di autocontrollo della cucina. In tali procedure è necessario inserire anche il referenziamento dei fornitori e controllo delle etichette e schede tecniche nel rispetto dell'indicazione degli allergeni.
6. Il menù speciale deve essere presente in forma scritta e redatto garantendo l'alternanza, limitando il ricorso a piatti freddi e mantenendo un menù il più possibile simile a quello di base, evitando comunque sostituzioni non giustificate, al fine di evitare errori, monotonia alimentare, squilibri nutrizionali o discriminazioni.
6. La I.A. dovrà predisporre apposita documentazione, costantemente aggiornata, su sostanze e allergeni, da mettere a disposizione del personale in servizio e fornire su richiesta, all'Amministrazione, al personale educativo, alle famiglie.

ART. 7 - VARIAZIONI QUANTITATIVE E QUALITATIVE DEL MENU'

1. L'Ufficio della Stazione appaltante preposto alla gestione del servizio avrà la facoltà di disporre variazioni delle modalità di somministrazione dei pasti e di organizzazione dei servizi a carico della I.A. (orari, turni e giorni). Tali variazioni andranno comunicate per iscritto e con congruo anticipo.
2. Su indicazioni concordate tra la stazione appaltante, il Comitato di Gestione e Partecipazione dell'Asilo Nido e la I.A., il menù potrà subire modifiche per innovazioni motivate, o legate alla stagionalità dei prodotti o per esigenze particolari dell'utenza (es. cattiva combinazione di pietanze, scarso gradimento della specifica pietanza, scadente appetibilità per errori nella preparazione, ecc.) o su eventuali direttive fornite dall'ASL e comunque tali modificazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dall'ASL TO4.
3. La I.A. dovrà, in ogni caso, essere in grado di attuare sui menù qualsiasi modifica/variazione qualitativa (es. aggiunta di piatti, cambio di ricetta, proposta di nuovi piatti, ecc.) richiesta dal competente Ufficio utilizzando i prodotti richiesti dal presente Capitolato e senza che ciò comporti alcun aumento di spesa.
4. Nessuna variazione potrà essere apportata dalla I.A. al menù senza previo assenso della S.A.. La I.A. può apportare modifiche al menù per il solo periodo limitato ad una giornata e previa adeguata comunicazione scritta nei seguenti casi di forza maggiore:
 - a. guasto di uno o più impianti;
 - b. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - c. interruzione temporanea del servizio per scioperi, sospensione dell'erogazione di energia elettrica o gas.

ART. 8 – CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

1. La I.A. è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno, così come del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso la cucina.
Il piatto campione deve essere realizzato come segue: pesare l'alimento a crudo nella quantità stabilita dalle tabelle dietetiche per fascia di età, cuocerlo e disporlo a cotto su di un piatto che sarà utilizzato dagli addetti mensa come modello per porzionare.

2. Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservati in frigorifero a temperatura di 0°C + 4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione".
3. I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopraindicate, sino al martedì della settimana successiva.

ART. 9 – CONTINUITA' DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI RISTORAZIONE

1. I servizi non devono subire interruzioni.
2. In caso di sciopero del personale della I.A., la controparte deve essere avvisata con 5 giorni di anticipo nel rispetto delle norme vigenti in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.
L'I.A. si impegna comunque a ricercare soluzioni alternative anche per il Servizio di Ristorazione attraverso la fornitura di piatti freddi di uguale valore nutrizionale ed economico, la cui composizione sarà concordata con la Stazione appaltante e con il S.I.A.N. dell'Azienda Sanitaria.
3. Nell'ipotesi di impedimenti tecnici alla fornitura (interruzioni di energia elettrica, di erogazione del gas o guasti), che dovranno essere immediatamente comunicati, la I.A. si impegna a fornire pasti freddi nei limiti delle contingenti possibilità, per un massimo di giorni 2 (due).
4. Inoltre, nel caso in cui la I.A. temporaneamente non fosse, per gravi motivi, in grado di svolgere regolarmente il servizio con continuità, dovrà tempestivamente darne comunicazione alla Stazione appaltante, provvedendo altresì, in accordo con la stessa, a proprie spese e senza alcun onere aggiuntivo per la S.A., ad assicurare comunque il servizio mediante altra Ditta autorizzata alla refezione scolastica.
5. In caso di inottemperanza è fatta salva, comunque, l'applicazione, nei casi previsti, delle penalità e della procedura di risoluzione unilaterale previste nei successivi articoli.
6. L'interruzione ingiustificata dei servizi di cui al presente articolo comporta responsabilità penale in capo all'appaltatore, ai sensi dell'art. 355 del Codice Penale, ed è qualificata come possibile causa di risoluzione contrattuale.
7. La S.A. si riserva di sostituirsi senza formalità di sorta alla I.A. per l'esecuzione d'Ufficio del servizio con rivalsa delle spese e di addebitare alla stessa i danni conseguenti.

ART. 10 – FIGURE PROFESSIONALI

La gestione dei servizi in affidamento dovrà essere assicurata da personale educativo e addetto al servizio di ristorazione in possesso dei requisiti fissati dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia.

All'inizio di ogni anno scolastico l'I.A. deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio, le specifiche mansioni e il titolo professionale.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata alla Amministrazione comunale.

L'I.A. s'impegna ad impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire la continuità del servizio.

Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, superiori ai 2/5 delle forze presenti, nell'arco di un anno educativo. Per il superamento di tale limite senza giustificati motivi, si prevede l'applicazione delle penali di cui all'art. 28.

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 dei stessi titoli del personale titolare, **garantendo, possibilmente, al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento.**

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la I.A. consegna una dichiarazione del Responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio l'idoneità all'espletamento della funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

In particolare la I.A. (datore di lavoro), ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14/11/2002 n. 313, per tutto il personale impiegato, prima dell'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso del certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 dello stesso DPR, in qualità di soggetto che intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'impresa aggiudicataria, prima dell'avvio delle attività, e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, è tenuta a presentare l'elenco degli operatori e relativi curricula dai quali si evinca che sono rispettate le condizioni specificate.

10.1 Disposizioni generali relative al personale e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'I.A. dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alla sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e ai Reg.(CE) n. 852/04, e n. 853/04 e s.m.i. alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o di altra che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Inoltre, l'I.A. dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'S.A., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro l'I.A. dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rendere sollevato indenne il Comune.

La mancata ottemperanza a tali obblighi sarà motivo di risoluzione del contratto.

Considerata inoltre la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, l'A.C. ha facoltà di richiedere la sostituzione di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto, anche sotto l'aspetto di un corretto rapporto e della disponibilità psicologica verso gli utenti.

L'organico deve essere, **per qualità professionale e monte ore lavorativo, coerente con l'organizzazione dell'intero servizio.**

10.2 – Personale Servizio Ristorazione

Il personale previsto è il seguente:

A) N.1 cuoco, con esperienza almeno biennale nell'ambito della ristorazione scolastica ed in possesso del diploma quinquennale di Istituto Alberghiero, con indirizzo cucina in possesso di attestati relativamente a specifici corsi professionali sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene e sicurezza alimentare e HACCP, adeguati per il rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza ed igiene alimentare ed essere aggiornato sugli elementi della scienza nutrizionistica di base in modo da intervenire attivamente nella preparazione dei cibi per minori intolleranti o con particolari problemi.

E' responsabile degli ambienti dedicati alla conservazione degli alimenti e al trattamento degli stessi per la preparazione dei pasti da servire.

Ad esso competono le seguenti funzioni:

- preparazione e somministrazione giornaliera in loco di pasti nel rispetto delle normative vigenti e delle tabelle dietetiche predisposte dal servizio e validate dall'ASL;
- lavaggio stoviglie e pentolame, pulizia, detergenza e sanificazione dei locali e di tutta la strumentazione in dotazione della cucina;
- responsabilità sul consumo e sulla scadenza delle derrate alimentari, nonché la compilazione del manuale di autocontrollo secondo il sistema HACCP di cui al D. L.vo 06/11/2007 n. 193 (Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore) assumendo le relative responsabilità in caso di contestazioni da parte dell'autorità di vigilanza sanitaria;
- mantenimento dei rapporti di collaborazione con il coordinatore del servizio educativo, con il Responsabile del Settore Istruzione;

B) N.1 operatore, che dovrà provvedere alla pulizia quotidiana dei locali della cucina e locali pertinenti e annessi alla cucina (dispensa, ripostiglio, servizi ecc.), ovvero detergenza e sanificazione di pavimenti – piastrelle – infissi e quant'altro non rientrante tra stoviglie ed attrezzature per la cottura o conservazione.

La I.A. dovrà avere altresì a disposizione almeno un dietista che segua la preparazione delle diete, sia normali che particolari e che effettui i normali controlli.

Detto professionista potrà essere contattato all'occorrenza dal competente Ufficio dell'Ente Appaltante e dovrà essere sempre ed immediatamente disponibile per fornire tutte le necessarie informazioni al personale preposto al controllo del servizio.

L'I.A. deve, preliminarmente all'esecuzione del contratto e durante l'esecuzione del medesimo, informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel presente capitolato, per adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene previsti dalla vigente normativa.

Tutto il personale adibito al servizio di ristorazione dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sull'autocontrollo, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in tema di sicurezza alimentare, ed in particolare dai Regolamenti comunitari (CE) n. 852/04, n. 853/04 e s.m.i., e dal D. Lgs. 81/2008 per la sicurezza dei lavoratori e s.m.i..

In particolare tutto il personale adibito alla preparazione dei pasti deve essere formato professionalmente ed aggiornato sui vari aspetti della ristorazione scolastica ed specificamente sulle seguenti materie:

- Igiene degli alimenti;
- Merceologia degli alimenti;
- Tecnologia della cottura e conservazione degli alimenti e loro effetti sul valore nutrizionale degli alimenti;
- Controllo di qualità;
- Aspetti nutrizionali e dietetica della ristorazione collettiva;
- Pulizia e sanificazione;
- Sicurezza ed antifortunistica all'interno delle strutture di produzione e somministrazione;

- Primo Soccorso e prevenzione incendi.

La S.A. si riserva comunque la facoltà di richiedere all'Impresa l'effettuazione di accertamenti clinici (non esclusi dal C.C.N.L.) per i dipendenti impegnati nel servizio.

L'esperienza specifica richiesta per ogni figura è almeno biennale, documentata attraverso la presentazione – successiva all'aggiudicazione - di apposito C.V. sottoscritto dal legale rappresentante.

La S.A. si riserva la facoltà di verificare, successivamente all'aggiudicazione definitiva, i curricula del personale impiegato nel servizio (es. copia conforme del titolo di studio ecc...).

E' richiesto alla I.A. un piano annuale di formazione del personale incaricato del servizio di ristorazione, con particolare riguardo a nuove normative/direttive/circolari ed all'applicazione di procedimenti volti alla riduzione dello spreco alimentare ed al recupero degli alimenti non fruiti.

Di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati, dovrà essere fornita informazione e documentazione all'A.C..

Agli interventi di formazione e/o aggiornamento potrà partecipare anche un rappresentante incaricato dall'S.A.; a tale scopo l'impresa informerà l'S.A. del giorno/dei giorni e della sede/delle sedi in cui si terranno i predetti interventi.

10.3 - Personale Servizi Educativi

Tenuto conto che presso l'Asilo Nido sono in servizio n. 3 Educatori comunali assunti a Tempo Pieno (n 3 unità) e n. 1 a Tempo Parziale, nella gestione del servizio l'I.A. deve comunque garantire i rapporti numerici educatori / bambini, rapportati alla fascia d'età – nel rispetto delle normative Nazionali e Regionali e come previsti dal Regolamento interno e di gestione dell'Asilo Nido comunale – approvato con atto C.S. n. 196 dell'11.12.2013, più precisamente:

Sezione Lattanti (età 9 / 15 mesi)	almeno n. 1 (Uno) Educatore ogni 6 (Sei)bambini
Sezione Semi Divezzi (età 16 / 24 mesi)	almeno n. 1 (Uno) Educatore ogni 8 (Otto)bambini
Sezione Divezzi (età 25 / 36 mesi)	almeno n. 1 (Uno) Educatore ogni 8 (Otto)bambini

Nel caso l'attività educativa debba essere garantita anche a favore dei bambini portatori di handicap, nei confronti dei quali è previsto un servizio educativo ed assistenziale con rapporto numerico educatore / bambino diretto, verrà richiesta – previo accordi con la S.A. - la presenza di educatori adeguatamente formati.

L'onere derivante sarà calcolato agli stessi patti, prezzi e condizioni dell'offerta formulata in sede di aggiudicazione.

Si stima per il periodo di calendario scolastico da Settembre a Giugno un impegno settimanale, per ogni Educatore impiegato, pari a n. 35 ore così suddivise : n. 33 ore settimanali per attività educative e n.2 ore settimanali per attività di programmazione, formazione, colloqui ecc.,

Il monte ore del servizio e il numero del personale impegnato, di cui al presente Capitolato, sarà soggetto a verifica periodica e potrà essere modificato a seconda delle esigenze e sviluppo del servizio stesso, rideterminando proporzionalmente l'importo del servizio prestato.

L'I.A. dovrà inoltre prevedere lo svolgimento del Servizio di Centro estivo, da realizzarsi nel mese di Luglio, con un numero di Educatori adeguato al numero di utenti iscritti, nel rispetto dei rapporti numerici educatori / bambini, rapportati alla fascia d'età.

L'I.A. dovrà rendersi disponibile alle eventuali sostituzioni del personale educativo comunale, in caso di assenza. In tal caso la spesa sarà determinata al costo orario come da offerta.

10.4 Coordinatore Pedagogico

L'attività di coordinamento Pedagogico dovrà essere assicurata dall'I.A. attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico.

L'I.A. assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite una figura professionale dotata di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi socio – educativi.

Il coordinatore dovrà:

- * rendersi garante del rispetto dei programmi e della realizzazione del progetto educativo presentato nonché dei rapporti amministrativi con l'Ente;
- * coordinare tutti i servizi affidati;
- * provvedere alle tempestive sostituzioni del personale in caso di assenze o malattie per garantire in ogni caso lo svolgimento del servizio e di darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Istruzione, qualora ciò influisse sull'utenza;
- * interfacciarsi con l'Ufficio Istruzione, per le necessarie attività di comunicazione e raccordo;
- * garantire l'interazione, la continuità didattica e il mantenimento di uguali livelli qualitativi delle sezioni di asilo nido affidati alla gestione esterna, rispetto a quelli in gestione diretta comunale, attraverso il confronto e la condivisione di obiettivi con il coordinatore didattico comunale o chi per esso.
- *supportare il personale Educativo, anche della S.A., nella rilettura delle dinamiche relazionali per riportare i vissuti individuali e collettivi con la gestione educativa quotidiana e favorire la lettura pedagogica trasversale delle azioni educative.

Si prevede un impegno di n.2 h mensili, da effettuarsi secondo un calendario che sarà concordato, sulla base di particolari esigenze, con il coordinatore ed il Responsabile di Settore.

10.5. Titoli di studio richiesti:

- per il **personale educativo** da impiegarsi nel presente appalto si prevedono i Titoli di studio come previsto dal D. Lgs n. 65 del 13.04.2017;
 - per il **Coordinatore pedagogico** da impiegarsi nel presente appalto sono:
 - Laurea quinquennale o magistrale ad indirizzo Socio Pedagogico, Socio Psicologico.
- Costituiranno titolo preferenziale il possesso di ulteriori specializzazioni in materia (es. Master).

L'esperienza specifica richiesta per ogni figura è almeno biennale, documentata attraverso la presentazione – successiva all'aggiudicazione - di apposito C.V. sottoscritto dal legale rappresentante.

La S.A. si riserva la facoltà di verificare, successivamente all'aggiudicazione definitiva, i curricula del personale impiegato nel servizio (es. copia conforme del titolo di studio ecc...).

Prescrizioni:

1. Nell'espletamento del proprio lavoro il personale educativo e di supervisione, oltre al rispetto delle indicazioni del successivo art. 11, dovrà:
 - attenersi al Regolamento generale del servizio e al Regolamento di funzionamento e gestione interna del servizio;

- comprendere le esigenze e le aspettative della S.A., 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;
2. Nell'assolvimento degli obblighi contrattuali la I.A. si impegna ad osservare gli orari che verranno indicati sulla base dell'orario e del calendario scolastico, garantendo la continuità educativa. In caso di assenza del personale educativo, dovrà essere in grado di sostituirlo immediatamente con personale dotato di pari qualifica e comunque con oneri a carico della I.A. stessa.
 3. L'orario prevede un totale ore di attività educativa variabile nella settimana, sulla base del numero dei minori frequentanti, con un massimo di 33 ore settimanali, articolate su 5 giorni.
 4. Il coordinatore educativo è tenuto a svolgere le attività integrative (riunioni di verifica con il personale educativo della I.A., il Responsabile del Settore Istruzione, altro personale comunale designato) nell'ambito del monte ore previsto, (indicativamente n. 2 ore settimanali), con le modalità concordate con il Responsabile del Settore Istruzione e comunque nel pieno rispetto delle norme contrattuali del relativo contratto di lavoro.
 5. In caso di assenza sulle sezioni di un consistente numero di minori, il servizio potrà essere rimodulato con orario da stabilire e concertare tra le parti.
 6. Il personale educativo sarà tenuto mensilmente a presentare il foglio di presenza e trasmetterlo all'Ufficio Istruzione, in allegato alla fattura.
 7. Sarà a carico della I.A. l'onere per la consumazione del pasto giornaliero del proprio personale, qualora voglia usufruire del servizio mensa, nonché del vestiario che dovrà uniformarsi a quello di tutto il personale in ruolo.

ART. 11 – COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AFFIDATARIO

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;

- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi e con il personale Comunale, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini. Alla loro 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 ricoperto;

- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse 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);

- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel presente articolo, le norme fissate dal presente capitolato e le disposizioni concordate dalla S. A. con i Responsabili della I.A.

Quando il personale comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando l'applicazione di eventuali sanzioni pecuniarie, il Responsabile dell'esecuzione informerà il RUP; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, LA S.A. può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sostituiti; l'I.A. provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della S.A. non motivi la sostituzione immediata.

Nelle more delle procedure di sostituzione dal servizio affidato, di detto personale, la I.A. si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei Diritti dei Lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla I.A. derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- Il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata con la stazione appaltante.

Per quanto riguarda adempimenti generali relativi al personale l'I.A. deve attenersi a quanto previsto nel presente Capitolato.

L'impresa affidataria, nell'esecuzione del contratto, è tenuta a rispettare e far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori, quando operano presso le strutture del Comune o al servizio dello stesso, gli obblighi di condotta previsti dal codice di Comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e da quello adottato dal Comune di Leini adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 10.02.2016.

Il personale della I.A. è tenuto all'osservanza della normativa sulla privacy di cui al D Lgs. n. 196/03 e sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, nonché a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave, previo espletamento di una procedura che garantisca il contraddittorio.

ART. 12 – TIROCINANTI / STAGISTI

Viene riconosciuto - previa intesa con il Comune di Leini e condizione che ciò non comporti alcun disagio per l'attività programmata e per gli utenti, nonché aggravii di spesa - l'impiego di tirocinanti o stagisti, per i quali deve essere predisposta da parte della I.A. o della S.A. apposita convenzione con la Scuola Secondaria di Secondo grado o con l'Università, redigendo un progetto formativo con l'individuazione di un tutor all'interno del personale educativo del Nido.

La convenzione stipulata con le Scuole deve essere comunicata alla referente comunale prima dell'inizio del tirocinio.

In nessun caso le prestazioni e dei tirocinanti e degli stagisti concorrono agli standard gestionali di autorizzazione al funzionamento e/o di accreditamento.

ART. 13 – PROGETTO EDUCATIVO, PROGETTO ORGANIZZATIVO E PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE, SERVIZIO DI RISTORAZIONE

A) IL PROGETTO EDUCATIVO va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio.

Esso deve prevedere il trattamento, almeno, delle seguenti voci:

A.1 ► Cornice pedagogica, idea di bambino, obiettivi educativi del servizio e obiettivi educativi in relazione ai bambini

Vanno esplicitati:

- i riferimenti psico-pedagogici all'interno dei quali si inserisce il progetto e che orientano il progetto stesso;
- l'idea di bambino che sottende la proposta
- le finalità del servizio nido
- gli obiettivi educativi in relazione ai bambini

A.2 ► Metodologia di lavoro

Devono essere dispiegate almeno le seguenti tematiche: il ruolo e la professionalità dell'educatore, la programmazione educativa, l'osservazione del bambino, la documentazione, il monitoraggio e la valutazione del servizio.

A.3 ► Il setting educativo

Devono essere descritti: l'organizzazione degli spazi, l'organizzazione dei tempi, l'organizzazione dei gruppi e la figura di riferimento

A.4 ► Le pratiche educative

Vanno descritti:

- l'ambientamento al nido
- le pratiche di cura
- la programmazione delle attività e delle esperienze strutturate specificando obiettivi, metodologia di lavoro, descrizione delle attività e la programmazione del gioco libero
- i progetti integrativi per i bambini che fanno parte dell'annuale programmazione

A.5 ► Progetto di collaborazione con le famiglie

Devono essere esplicitati il significato e le modalità di scambio di informazioni, di coinvolgimento e di partecipazione dei genitori nella vita del nido.

A.6 ► Progetti in sinergia con il territorio

Vanno descritti progetti/attività di raccordo, coinvolgimento, rapporto tra nido e territorio che si intendono realizzare.

B. IL PROGETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

B.1 ► Obiettivi gestionali

Devono essere esplicitati gli obiettivi organizzativi e gestionali in relazione all'équipe, al servizio e all'Ente.

B.2► Struttura organizzativa aziendale

Va descritto l'organigramma funzionale dell'azienda e la conseguente organizzazione interna chiarendo responsabilità e ruoli in funzione del servizio nido che si andrà a gestire.

B.3► Ruolo del coordinatore pedagogico e cv del coordinatore

Devono essere esplicitati il ruolo e le funzioni del Coordinatore Pedagogico e deve essere inserito nel progetto il CV del Coordinatore Pedagogico che si intende impiegare nella gestione del servizio.

B.4► Modalità organizzative per le sostituzioni del personale assente modalità di contenimento del turn over

Vanno descritte le modalità organizzative e gestionali per la sostituzione del personale assente e per il contenimento del turn-over.

C. FORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO

C.1► Programma di formazione annuale

Vanno esplicitati gli obiettivi della formazione, la metodologia utilizzata, le tematiche formative specifiche che si intendono proporre e che verranno comunque poi valutate insieme all'Ente, le modalità di valutazione della formazione, i formatori impiegati (breve descrizione del cv).

C.2► Ore di formazione previste

Vanno indicate le ore annuali di formazione per ogni anno educativo (escluse quelle obbligatorie da prevedere secondo normativa). Si assegnerà il punteggio massimo alla ditta che presenterà il numero maggiore di ore messe a disposizione.

D. PROPOSTE MIGLIORATIVE

D.1► Attività/progetti rivolti ai bambini

Vanno descritti eventuali attività/progetti rivolti ai bambini

D.2► Attività/progetti rivolti alle famiglie

Vanno descritti eventuali attività/progetti rivolti alle famiglie

D.3► Potenziamento monte ore settimanale Personale Educativo

Dovrà essere indicato l'eventuale numero di ore settimanali messe a disposizione per il personale educativo senza oneri a carico dell'ente per il periodo di calendario scolastico Settembre / Giugno.

Si assegnerà il punteggio massimo alla ditta che presenterà il maggior numero di ore messe a disposizione.

D.4► Potenziamento monte ore mensile Coordinatore Pedagogico

Dovrà essere indicato l'eventuale numero di ore mensili aggiuntive per il coordinatore pedagogico senza oneri a carico dell'ente per il periodo di calendario scolastico Settembre / Giugno.

Si assegnerà il punteggio massimo alla ditta che presenterà il maggior numero di ore messe a disposizione.

D.5► Migliorie alla struttura e/o al giardino

L'I.A. dovrà indicare le migliorie che intende proporre.

E. CERTIFICAZIONI DI QUALITÀ

E.1► Dovranno essere indicate eventuali ulteriori certificazioni di qualità riferite ai servizi prima infanzia e ristorazione oltre a quelle richieste nei requisiti.

Si assegnerà il punteggio massimo previsto alla ditta che presenterà il maggiore numero di certificazioni.

F. IL PROGETTO DI RISTORAZIONE

F.1► Utilizzo prodotti biologici.

F.2► Utilizzo prodotti a km 0.

F.3► Utilizzo prodotti DOP e IGP, ulteriori a quelli previsti.

ART. 14 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'I.A. si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'I. A. ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga:

- ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori – fatti salvi trattamenti di miglior favore - condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

- a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, garantendo l'applicazione dei minimi retributivi previsti dalle vigenti.

La "ratio" sottesa alla presente disciplina è rappresentata dall'intento di evitare che gli stimoli competitivi dei concorrenti si focalizzino sul costo del lavoro, comprimendolo attraverso l'utilizzo del rapporto di associazione o del salario convenzionale, con discapito dei soci lavoratori e/o dipendenti e con riduzione della qualità delle prestazioni e dei livelli di servizio all'utenza.

- 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 S.A. acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'I.A. nei confronti dei propri dipendenti.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D. Lgs 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, la S.A. trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi.

Sono a carico della I.A.:

- ° vestiario, calzature e D.P.I. per il personale assegnato ai servizi;
- ° materiale e/o attrezzature (pc portatile e altro) necessari per l'espletamento delle attività di coordinamento e similari (es. caricamento n. pasti, predisposizione turni, modulistica, cartelle bambino ecc.);
- ° materiale per la pulizia / sanificazioni del locale cucina e pertinenze;
- ° formazione / aggiornamento annuale (obbligatorie e di progetto) del personale assegnato ai servizi (compreso quello comunale).

14.1 – Vestiario e dispositivi

L' I.A. deve fornire al personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (Art. 42 DPR 327/1980) da indossare tutte le ore di servizio, dispositivi di protezione individuale come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008e s.m.i. nonché apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia contenente le generalità del lavoratore e la denominazione del Datore di lavoro.

Il vestiario e le calzature dovranno essere forniti dalla I.A. ed essere uniformi a quelli del personale comunale, costantemente integrati e sostituiti ad usura o altro che comporti l'alterazione delle consuete condizioni di decoro.

ART. 15 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE

L'I.A. subentrante all'attuale gestore dell'appalto - ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/16 e come indicato nelle Linee Guida Anac n. 13 del 13.02.2019 - dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario. Il riassorbimento del personale, armonizzato con l'organizzazione d'impresa dell'I.A., è imponibile nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assuntore.

Detta clausola – ai sensi dell'art. 100, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 - dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura di affidamento in oggetto.

ART. 16 – LOCALI E ATTREZZATURE

I locali destinati ai servizi generali sono:

- Servizi igienici riservati al personale;
- Spogliatoio guardaroba per il personale;
- Deposito attrezzi, arredi e materiale d'uso;
- Lavanderia e guardaroba;
- Ufficio con attrezzature informatiche;
- Segreteria;
- Sala Riunioni;
- Ambulatorio/Infermeria;
- Magazzini di deposito;

1. Il Comune di Leini cede in uso alla I.A. i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi necessari al funzionamento del servizio di ristorazione, nello stato in cui si trovano, per tutta la durata dell'appalto.

2. L'I.A. si impegna ad utilizzarli esclusivamente per la gestione dell'attività indicate nel presente capitolato, con la massima diligenza.
3. L'inventario costituisce l'Allegato N. 7 al presente capitolato d'oneri, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e degli arredi ed attrezzature, potrà essere verificato ed eventualmente aggiornato in contraddittorio tra le parti prima dell'inizio della gestione.
4. Eventuali sostituzioni o reintegri di materiale che si rendessero necessari successivamente durante la gestione, a causa di usura, danneggiamento o furti, sono a totale carico della I.A., che dovrà provvedere direttamente a riconsegnare, al termine della gestione, tutto il materiale elencato nei verbali.
5. In qualunque momento, su richiesta della S.A., le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'obbligo, per la I.A., di provvedere alla necessaria sostituzione dovuta ad usura entro i venti giorni successivi al riscontro.
Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del gestore, la S.A. provvede al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione ed addebitando a carico della I.A. un importo pari alla spesa sostenuta.
Eventuali sostituzioni di attrezzature, pentolame, stoviglie sono a carico della I.A., per qualsiasi ragione si renda necessaria la sostituzione.
Alla scadenza dell'appalto le attrezzature, pentolame, stoviglie sostituite passeranno di proprietà del Comune di Leini.
6. Alla scadenza la I.A. è tenuta a riconsegnare l'immobile, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso.
7. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità della consegna.
8. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente il termine la S.A. avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

ART. 17 – CONTROLLI

Il Comune di Leini 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 generale del servizio e del Regolamento di funzionamento e di gestione interna del servizio.

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

2. Il Comune di Leini farà pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati.
3. L'I.A. non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto al Comune di Leini.
4. L'I.A. sarà tenuto inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune di Leini.
5. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 18 - NORME DI CORRETTA PRASSI IGIENICA E PULIZIA

1. La I.A. dovrà uniformarsi all'obbligo:
 - di autocontrollo previsto dal regolamento CE 852/2004, individuando nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune procedure di buona prassi igienica avvalendosi del principio dell'H.A.C.C.P (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici).
 - al rispetto delle misure di prevenzione e gestione, in quanto compatibili - previste dal Piano di autocontrollo per la gestione del rischio Legionella Asilo Nido "Arcobaleno" di Leini adottato dalla S.A. con determina n. 359 dell'8.06.2018;

2. Ferma restando la corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale [HACCP] e di ogni norma vigente in materia di refezione, devono essere rispettati i seguenti principi igienici:
 - 2.1. il personale adibito alla preparazione di piatti, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve:
 - togliere anelli e braccialetti
 - lavarsi accuratamente le mani
 - indossare il camice, cuffia e mascherina, guanti e idonei calzari
 - 2.2. il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato;
 - 2.3. l'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere una esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni e un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione e confezionamento. Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate (HACCP);
 - 2.4. le carni, le verdure, i salumi, i formaggi di confezione, dovranno essere conservati in celle o in frigoriferi distinti. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere partitamente confezionate e collocate separatamente;
 - 2.5. ogni qual volta viene aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non viene immediatamente consumato deve essere travasato in un altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati la data di apertura del contenitore e i dati identificativi dell'etichetta originale, applicando, ove possibile, direttamente quest'ultima;
 - 2.6. i prodotti a lunga conservazione — quali pasta, riso, legumi, farina, ecc. — devono essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare attacchi da parassiti. Se una confezione viene aperta e il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore;
 - 2.7. tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti separatamente in contenitori di limitata capienza;
 - 2.8. le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i piatti freddi, dovranno essere trattati su piani di lavoro separati;
 - 2.9. tutte le verdure, fresche o secche, dovranno essere attentamente controllate prima della cottura per evidenziare lo stato di conservazione delle stesse e la presenza di eventuali corpi estranei;
 - 2.10. le uova dovranno essere sottoposte, prima dell'uso, a immersione istantanea in soluzione di acqua acidulata, con immediata successiva asciugatura;
 - 2.11. la porzionatura delle carni crude destinate a cottura dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o al massimo il giorno precedente il consumo; le porzioni così ricavate dovranno essere collocate in appositi contenitori muniti di coperchio e riportanti l'indicazione della data di preparazione;
 - 2.12. la carne tritata deve essere macinata nella giornata stessa in cui verrà consumata;
 - 2.13. il formaggio grattugiato deve essere preparato nella giornata stessa in cui verrà consumato, avendo cura di rimuovere le croste;

- 2.14. il lavaggio e il taglio della verdura dovranno essere effettuati nella giornata stessa in cui verrà consumata;
- 2.15. le porzionature di prosciutto e formaggi devono essere effettuate nelle due ore antecedenti al consumo;
- 2.16. tutte le vivande dovranno essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione;
- 2.17. per la cottura e la conservazione deve essere impiegato esclusivamente pentolame in acciaio inox o vetro. Il ragù e i sughi devono essere cotti nelle apposite brasiere;
- 2.18. la pastasciutta deve essere condita al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato andrà aggiunto dall'operatore addetto alla distribuzione; i sughi e i condimenti vari della pasta dovranno essere conservati a temperatura ottimale, in modo tale che il loro impiego non causi raffreddamenti alle pietanze;
- 2.19. per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento di sughi, pietanze cotte e preparazione di salse si dovrà utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva o burro, qualora previsto nel menù;
- 2.20. non può essere effettuata la precottura dei cibi, avendo cura, altresì, di evitare la sovracottura degli stessi, particolarmente per le minestre, minestrone e verdure, ecc...; nella cottura dei cibi in acqua, è opportuno curare il rapporto acqua/alimento affinché questo sia più basso possibile;
- 2.21. è importante utilizzare l'acqua di cottura dei vegetali, ricca di sali minerali e vitamine, per la preparazione di minestre, risotti, ecc...;
- 2.22. è fatto divieto di procedere alla frittura di ogni tipo di alimento;
- 2.23. per quanto attiene le modalità di trattamento delle carni macinate, in particolare, è opportuno non sottoporre ad ulteriori lavorazioni (disosso e macinatura) le carni avicole che di per se sono molto delicate e facilmente inquinate sin dalle fasi di macellazione; tali operazioni, tra l'altro, avverrebbero in locali non idonei ed a temperature di gran lunga superiori a quelle consentite;
- 2.24. non è consentito il congelamento di derrate alimentari acquistate fresche;
- 2.25. è vietata ogni forma di riciclo di cibi preparati e non consumati, fatte salve le successive disposizioni in merito agli interventi per la gestione dei rifiuti e la lotta agli sprechi;
- 2.26. gli spinaci e le bietole devono essere ben strizzati e tagliati finemente e non devono contenere corpi estranei; le insalate miste devono corrispondere alla grammatura indicata nella lista giornaliera degli alimenti. Le foglie di insalata devono essere ben tagliate; i finocchi e le carote devono essere sempre filangé; i pomodori devono essere tagliati a spicchi sottili;
- 2.27. particolare cura dovrà essere prestata alla preparazione e cottura delle verdure; la preparazione al vapore dei contorni previsti nel menù è da considerarsi come tecnologie di cottura preferenziale rispetto alla tipologia di cottura per "immersione in acqua";
- 2.28. nelle preparazioni in cucina e nel condimento dei piatti nei punti di distribuzione (insalate ecc.) dovrà essere posta attenzione a ridurre progressivamente il sale aggiunto, nonché a ridurre l'utilizzo di materie prime ad elevato contenuto di sale;
- 2.29. in ottemperanza a disciplinare approvato nella Regione Piemonte, si richiede la somministrazione di pane a contenuto dimezzato di sale, una volta alla settimana, nei giorni in cui ci sono portate più saporite, con riserva di ampliare la somministrazione in caso di gradimento; questo si intende in aggiunta alla somministrazione di pane integrale, una volta alla settimana, a settimane alterne (già previsto in menù);
- 2.30. l'eventuale utilizzo di pane grattugiato deve prevedere la provenienza da pane senza grassi.

3. Nel caso in cui gli organi di vigilanza igienico sanitaria, per far fronte ad eventuali situazioni straordinarie di natura igienico sanitaria, prescrivessero particolari interventi relativi all'igiene della produzione, all'igiene del personale o alle operazioni di pulizia, l'I.A. vi deve provvedere immediatamente senza alcun maggiore onere per la S.A.

4. Tutti prodotti alimentari impiegati e direttamente forniti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate, alle Tabelle Merceologiche e ai limiti di contaminazione microbica, come previsto dalle disposizioni legislative vigenti.

5. I prodotti da rinviare al fornitore, se non resi immediatamente, devono essere identificati come prodotti non conformi ed isolati dal lotto, segregati in apposita area chiaramente identificata.

ART. 19 - GARANZIE DI IGIENE

1. La I.A. dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico - sanitaria attinenti la produzione, preparazione, conservazione e somministrazione dei pasti.
2. La I.A. dovrà fornire, a richiesta, all'ente copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004 relativi alle fasi di preparazione dei pasti.
3. La I.A. dovrà essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie di cui all'art. 25, comma 2 lettera c) del D.P.R. 26 marzo 1980 n. 327 (s.m.i.), contenente il Regolamento di esecuzione della legge 30 aprile 1962 n. 283 sulla disciplina igienica della produzione e della vendita di sostanze alimentari e delle bevande o registrazione sanitaria ai sensi del Reg. CE 852/2004 e DGR 23 ottobre 2003 n.23 – 10718.
4. Dovrà inoltre provvedere a quanto stabilito dai Regolamenti CE in materia di igiene e sicurezza degli alimenti nn. 852-853-854 ed 882 del 2004, del Reg. CE n. 2073 / 2005, Reg. CE 1169/2011, Reg. CE 178/2002, Reg. CE n. 2076/2005 e D. Lgs. n. 193/2007 e successive modificazioni.
5. L'I.A. è tenuta all'osservanza delle disposizioni impartite dall'Asl TO 4 in materia di controlli sanitari.
6. Nell'ambito della gestione del piano di applicazione del sistema H.A.C.C.P. l'I.A. dovrà rendersi garante di tutte le operazioni svolte nei locali dedicati al servizio di ristorazione– inclusa la pulizia o di altri interventi o attività svolti in detti locali da altri soggetti – anche attraverso controlli pre-operativi.
7. Si precisa che tutte le attrezzature presenti presso i locali oggetto del presente appalto dovranno rientrare nel piano di applicazione del sistema HACPP.
8. La I.A. dovrà curare che tutto il proprio personale addetto alla preparazione, confezionamento dei pasti segua scrupolosamente l'igiene personale, soprattutto delle mani e delle unghie. Tutto il personale inoltre dovrà:
 - 7.1. aver effettuato un corso ed essere abilitato in base alla L.R. 41/2003 ed avere sul luogo di lavoro idonea certificazione;
 - 7.2. non fumare nelle zone di preparazione, cottura e distribuzione pasti;
 - 7.3. non indossare anelli o bracciali;
 - 7.4. in tutte le fasi della lavorazione e distribuzione dei pasti, indossare copricapo, divise pulite e ordinate, appositi calzari, dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i
9. Il personale addetto alla pulizia dovrà essere adeguatamente e costantemente istruito come da normativa vigente per quanto concerne:
 - il programma di pulizia e sanificazione;
 - le modalità d'uso dei detergenti ed igienizzanti.
10. I prodotti che verranno utilizzati per le operazioni di pulizia e sanificazione dovranno rispondere alle normative nazionali e comunitarie in materia di composizione, tossicità ed inquinamento e dovranno essere utilizzati mediante appositi nebulizzatori e/o dosatori per ottenere la

concentrazione ottimale. In particolare i detersivi e brillantanti usati per la pulizia delle stoviglie e delle attrezzature non dovranno lasciare tracce, odori o residui.

11. Durante le operazioni di preparazione dei pasti è assolutamente vietato detenere detersivi di qualsiasi genere, i quali vanno conservati in apposito locale o armadio chiuso.
I prodotti devono essere impiegati con le modalità indicate nelle relative schede tecniche.
12. L'I.A. dovrà provvedere a periodiche pulizie degli arredi, delle attrezzature e dei locali cucina a cadenza settimanale e comprendendo anche – quindicinale - l'igiene e sanificazione di pavimenti, muri ed infissi.
13. L'I.A. dovrà garantire almeno quattro interventi di pulizia straordinaria "a fondo", nel corso dell'anno scolastico, e precisamente: uno prima dell'inizio dell'anno scolastico, uno durante le vacanze di Natale, uno durante le vacanze di Pasqua e uno alla fine dell'anno scolastico, con modalità e tempistica da concordare con la S.A..
14. Periodicamente, inoltre, l'I.A. dovrà provvedere alla disinfestazione, deblattizzazione, derattizzazione dei locali e di tutto ciò che è utilizzato per la gestione del servizio secondo un piano preventivo adottato e trasmesso alla Stazione appaltante.

ART. 20 – CONTROLLI DI QUALITÀ E VERIFICHE BATTERIOLOGICHE

1. A garanzia della qualità della produzione del servizio di ristorazione oggetto dell'appalto, la I.A. sarà tenuta ad effettuare, con conseguente comunicazione e referto alla S.A., controlli in ragione delle seguenti indicazioni minime:
 - mensilmente n. 2 tamponi ambientali presso la cucina dell'Asilo nido (superfici di lavoro e attrezzature), per verifiche batteriologiche al fine di verificare lo standard di qualità igienica;
 - ogni bimestre regolari indagini analitiche sui prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti; con ricerca dei seguenti parametri: CBT, Salmonella, Stafilococco aureo, Coliformi fecali, Escherichia coli; Lysteria.
- Per quanto concerne i parametri microbiologici, si farà riferimento ai limiti e valori guida indicati nell'allegato 8 delle «Linee guida per la ristorazione collettiva scolastica» della Regione Piemonte.
- Per quanto riguarda i limiti di residui chimici presenti nelle derrate, si farà riferimento alla normativa nazionale al momento vigente.
- Qualora i risultati delle analisi evidenziassero il superamento dei limiti indicati, la S.A., ferma restando l'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato e l'eventuale richiesta di risarcimento dei maggiori danni, valutata la gravità del caso, potrà disporre anche la sospensione del servizio ristorazione fino all'accertamento della completa negatività del risultato, imputando alla I.A. i costi sostenuti per lo svolgimento del servizio da parte di altra ditta.
- Nei casi particolarmente gravi il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto.
- Le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente applicate dalla I.A. Dall'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni deriverà alla S.A. la facoltà di rescindere il contratto nonché di applicare le penalità previste nei successivi articoli, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.
- Rimane ferma e impregiudicata la facoltà della S.A. di procedere all'effettuazione autonoma di indagini microbiologiche e di analisi dei residui chimici sui pasti forniti dalla I.A., con riserva di adottare tutte le iniziative e i provvedimenti conseguenti e necessari in caso di superamento dei limiti sopra indicati.

2. A tutte le fasi operative del servizio, dovrà essere applicato il sistema di identificazione, valutazione e controllo del rischio HACCP (Reg. CE 852/2004).
3. La I.A. si impegna a fornire, su eventuale richiesta della S.A., all'atto della stipula del contratto, la documentazione, redatta dalle singole aziende fornitrici di prodotti alimentari, attestante che tali aziende operano conformemente a quanto stabilito dal Reg. CE 852/2004, in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.
4. La S.A. si riserva comunque la facoltà di richiedere alla I.A., in qualsiasi momento e qualora lo ritenga a qualunque titolo necessario, ulteriori analisi merceologiche e microbiologiche, in eccedenza a quelle minime prescritte.

ART. 21 – VIGILANZA

1. Fatto salvo che i controlli igienico – sanitari e nutrizionali sono di competenza del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'Azienda ASL di appartenenza e saranno esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, la vigilanza sullo svolgimento del servizio verrà svolta dalla Stazione appaltante per tutto il periodo dell'appalto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per Legge o regolamento in materia di igiene e sanità.
2. La S.A. si riserva la facoltà di visitare i locali cucina ed annessi locali di deposito / magazzino, avvalendosi anche di personale esperto appositamente incaricato al fine di verificare la qualità delle prestazioni e delle materie prime utilizzate, il rispetto delle norme igieniche, la rispondenza alle prescrizioni del presente Capitolato.
3. La S.A. potrà in qualsiasi momento e a sua discrezione richiedere un controllo igienico sanitario all'Ufficio Igiene dell'ASL competente relativamente al rispetto della normativa Igienico – sanitaria, al controllo degli alimenti, all'idoneità delle strutture e al rilascio delle previste autorizzazioni sanitarie.
4. Per tutti gli accertamenti sopra specificati, gli incaricati preposti redigeranno dei verbali con indicazione delle eventuali irregolarità riscontrate, copia dei quali sarà inviata alla Stazione appaltante.
5. Qualora le verifiche evidenzino carenze che siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la I.A. verrà informata per iscritto nel termine di 48 ore dall'accertamento dell'inadempimento, delle modifiche e degli interventi da eseguire che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per la Stazione appaltante.
6. Se al contrario le carenze fossero gravi, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, la S.A. si riserverà la facoltà di applicare le penali di cui all'art. 35 del presente capitolato.
7. La I.A. è tenuta a fornire al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria consentendo in ogni momento il libero accesso ai refettori, ai locali cucina e annessi fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.
8. Potrà altresì essere invitata a riunioni per l'esame di specifici argomenti.
9. La S.A. vigilerà sul servizio per tutta la durata del contratto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni di sorta.

10. La vigilanza, i controlli e le verifiche saranno eseguiti sia mediante personale comunale o soggetti incaricati, sia mediante gli organi degli Enti preposti ai servizi sanitari competenti per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato.
11. I pasti rifiutati in occasione delle verifiche per non conformità con il capitolato dovranno essere sostituiti a cura e spese della I.A.

Il personale comunale potrà, in qualsiasi momento, effettuare **controlli tecnico – ispettivi**, comprendenti:

- la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate rispetto a quanto previsto dal presente capitolato;
- il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio;
- il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, il confezionamento dei pasti ;
- il controllo dell'etichettatura e della data di scadenza dei prodotti;
- le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature;
- il controllo dello stato igienico-sanitario, dell'abbigliamento, della professionalità e del comportamento degli addetti alla produzione, consegna e ritiro dei pasti;

ART. 22 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le condizioni economiche in base alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'I.A. abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo salvo adeguamento ISTAT.

Al termine di ogni mese l'I.A. dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito.

Ogni fattura dovrà specificare analiticamente e distintamente le quantità e tipologia di servizi erogati, con indicazione dei costi unitari applicati.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento fatture.

Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al Comune di Leini P.za V. Emanuele II – 10040 Leini (To) – Cod. Fisc. E P. Iva 01777400019 e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice Iban.

Per l'emissione della stessa dovrà essere riportato il seguente Codice Univoco Ufficio (PA) del Comune di Leini: UF4Z2G.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria

L'I.A. non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La liquidazione.

La liquidazione delle fatture regolarmente emesse è subordinata:

- all'acquisizione del certificato, rilasciato dallo Sportello Unico Contributivo, attestante la regolarità contributiva della I.A., ai sensi dell'articolo 16 comma 10 della Legge n. 2 del 28.01.2009;
- alla verifica con esito positivo con Equitalia, effettuata ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973, qualora le singole fatture siano di importo superiore a € 5.000,00.

L'esito negativo delle verifiche di cui sopra interrompe i termini di ammissione al pagamento.

Gli importi verranno versati, tramite bonifici bancari, sul conto corrente dedicato comunicato dall'I.A. nel rispetto dell'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136.

L'eventuale ritardo nella liquidazione delle fatture non può essere invocato dall'appaltatore quale motivo valido per la risoluzione del presente contratto.

L'appaltatore infatti è tenuto a continuare il servizio fino alla scadenza stabilita.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo della I.A. nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, la S.A. potrà intervenire – anche in corso di esecuzione del servizio – con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del D. Lgs 50/2016, a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'I.A.

ART. 23 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010

L'I.A. assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010 n. 136, in particolare si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte della S.A. sia passivi verso gli operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale della I.A. entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla S.A., il codice identificativo di gara (CIG).

ART. 24 – D.U.V.R.I. - ONERI PER LA SICUREZZA

Sono a totale carico degli operatori economici partecipanti gli oneri per la sicurezza sostenuti per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta.

L'Impresa ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro deve attenersi a quanto previsto dal D. Lgs n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007.

L'I. A. entro 30 giorni dall'inizio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso alla Committenza, la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'I.A. dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 60 giorni dall'inizio delle attività. Tale documento sarà adottato come documento congiunto tra la Committenza e l'I. A.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione, l'I.A. dovrà predisporre, in ottemperanza alla normativa vigente, i piani di evacuazione di emergenza: detta documentazione dovrà essere trasmessa all'S.A., che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, cui la Ditta stessa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 60 giorni dall'inizio delle attività.

A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'A.C.

Ai sensi dell'art. 26 comma 3 del citato D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81, la S.A. promuove la cooperazione e il coordinamento elaborando un unico documento che indichi le misure adottate per eliminare e ridurre al minimo i rischi da interferenze. Non si considerano interferenze quei rischi specifici propri dell'attività della I.A.

Sarà necessario che il personale formato dalla ditta aggiudicataria partecipi, in quanto personale operante presso la struttura, alle procedure per la gestione dell'emergenza (emergenza, primo soccorso, lotta antincendio) rispettando le indicazioni divieti e le prescrizioni di sicurezza impartite dal coemmittente.

Resta a carico dell'I.A. organizzare la riunione (almeno annuale) alla quale parteciperanno sia i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza dell'Impresa sia della Committenza, come pure il Legale rappresentante dell'Impresa e il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, sia dell'Impresa, sia della Committenza.

Resta inoltre a carico dell'I.A. la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

L'I.A. ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore, da parte del personale dell'Impresa deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione. In particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa.

L'I.A. dovrà, a propria cura e spese, qualora non presenti o parzialmente presenti, entro 15 giorni dall'avvio del servizio, predisporre ed affiggere bene in vista cartelli illustranti le principali norme di prevenzione ed antinfortunistiche all'interno dei locali di preparazione, cottura e somministrazione e relative pertinenze, secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia; al termine dell'appalto detta cartellonistica rimarrà proprietà del Comune. (allegato XXV del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

E' fatto divieto al personale dell'I. A. di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica, ecc.

Ai sensi dell'art. 26, c. 1, lett. B) del D. Lgs. n. 81/2008 e smi l'Ente ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.) – Allegato 10, che indica le misure adottate per eliminare le interferenze o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze.

L'I.A. è tenuta a prendere atto di tale documento, modificandolo e/o integrandolo sulla base della natura del servizio che essa dovrà svolgere e sulla base di ogni diverso ed ulteriore rischio rispetto a quelli specifici del servizio stesso.

L'importo degli **oneri per la sicurezza** - non soggetti a ribasso – derivanti da interferenze prodotte nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i., sono stati valutati pari ad **euro 600,00 (seicento)** per l'intero periodo contrattuale. Con ciò si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative che sono state individuate nel D.U.V.R.I. allegato al presente.

Num.Ord. TARIFFA	DESIGNAZIONE DEI LAVORI	DIMENSIONI				Q.tà	IMPORTI	
		par.ug.	lung.	larg.	H/ peso		unitario	TOTALE
	<u>LAVORI A MISURA</u>							
					10,00	10,00	60,00	600,00
1S7.02.00 20.001	Costo per l'esecuzione di riunioni di coordinamento periodiche , convocate dal Coordinatore della Sicurezza, per particolari esigenze quali, ad esempio: illustrazione del DUVRI e riunioni di coordinamento periodiche con il datore di lavoro.							
	SOMMANO ora					10,00		600,00
	TOTALE euro							600,00

ART. 25 - REVISIONE DEI PREZZI

La S.A. ammette la revisione dei prezzi di aggiudicazione ai sensi e nei modi di cui all'art. 106 1° c. lett. a) D. Lgs 50/2016 per l'eventuale rinnovo ripetizione di attività sulla base dell'eventuale variazione annua positiva dell'indice FOI come di seguito specificato.

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il periodo contrattuale di durata 2019/2022.

In caso di ripetizione del servizio, la ditta aggiudicataria avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dall'avvio della ripetizione. L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà pervenire esclusivamente per scritto entro il termine di conclusione del primo periodo contrattuale. La revisione dei prezzi avverrà sulla base di un'istruttoria, condotta dal Responsabile del procedimento. A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi. I prezzi verranno aggiornati in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento le variazioni percentuali del mese di dicembre dell'anno precedente rispetto allo stesso mese dell'anno in cui è stato avviato il servizio.

ART. 26 – GARANZIA DEFINITIVA

L'Impresa aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell' IVA) costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, D. Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia definitiva, inoltre, garantirà la stazione anche per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

Ai sensi del comma 2, art. 103, D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante avrà diritto a rivalersi direttamente sulla garanzia definitiva per l'applicazione delle stesse.

Qualora, per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'ammontare della garanzia dovesse ridursi, la stazione appaltante potrà richiedere il reintegro della stessa per una somma di pari importo.

Ai sensi dell'art. 103 comma 2 del d.lgs. 50/2016 la stazione appaltante ha diritto di valersi della cauzione definitiva per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento della fornitura / servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 dell'art. 103 del Codice dei Contratti determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Modalità costituzione garanzia definitiva: ai sensi del comma 3, art. 93, D. Lgs. 50/2016, la garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Ai sensi del comma 2, art. 93, D. Lgs. 50/2016, la cauzione definitiva può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile,
- nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Raggruppamenti temporanei: in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Con riferimento alle modalità di svincolo si richiama il disposto del comma 5, art.103, D. Lgs. 50/2016.

Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative devono essere conformi agli schemi tipo di cui all'art. 103 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i

ART. 27 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento darà avvio all'esecuzione della prestazione.

La consegna del servizio può avvenire anticipatamente rispetto alla stipula del contratto.

Il responsabile del procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnata in corrispondenza dell'avvio dell'atto scolastico 2019/2020, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 19, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. In tal caso, il responsabile del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la S.A. ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 28 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente. La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

- per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo totale ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e con erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:
 - risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;
 - comporti per l'amministrazione aggiudicatrice notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;
- qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
 - la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'Amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
 - la modifica non altera la natura generale del contratto.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il Direttore dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni

incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia elementi quantitativi sia di contenuto.

L'I.A. è obbligata ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

ART. 29 INADEMPIENZE E PENALITÀ

Considerato che il servizio oggetto del presente appalto è da ritenersi di utilità pubblica e non può essere sospeso, la I.A. dovrà eseguire il servizio nei modi, termini e forme previsti dagli atti contrattuali.

La I.A., nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla I.A. e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato in maniera conforme a quanto previsto dal presente capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, la S.A. detraerà dal compenso spettante le penali a carico della I.A.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente Capitolato in materia di risoluzione del contratto, nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

- 1. Per sostituzione di personale educativo effettuato per esigenze organizzative del Concessionario, senza averne data tempestiva comunicazione scritta (anche via e-mail) al Comune di Leini o per turnover di forza lavoro superiore a 2/5 delle forze presenti nell'arco di un anno educativo, la sanzione prevista è di Euro 1.000,00 per ogni operatore;
- 2. per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 1.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 3. per negligenza constatata della I.A. in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nel servizio, e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 5.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;
- 4. per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;
- 5. per il non rispetto del menu da Euro 100,00 ad Euro 500,00;
- 6. per mancato rispetto delle disposizioni del presente Capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti il servizio: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 3.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali in tutti i casi descritti, dovrà essere preceduta da regolare contestazione di addebito entro 72 ore dal verificarsi del fatto o dal momento in cui l'Amministrazione Comunale ne sia venuta a conoscenza.

All'aggiudicatario sarà assegnato un termine non inferiore a 5 giorni, dal ricevimento della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni.

Trascorso tale termine, senza che l'aggiudicatario abbia presentato le proprie difese o nel caso in cui venga riscontrata l'esistenza della violazione contrattuale, si provvederà all'applicazione della penale.

L'applicazione delle penali non solleva in alcun modo l'Impresa Concessionaria dall'obbligo di procedere all'eliminazione degli inconvenienti rilevati e non impedisce l'applicazione delle norme relative alla risoluzione contrattuale. Resta ferma la risarcibilità dell'ulteriore danno subito dall'Amministrazione.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero molteplici gravi recidive, la S.A. ha la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione alla I.A. con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi incluso il maggior danno.

ART. 30 - RISOLUZIONE DELL'APPALTO

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D. Lgs n. 50/16.

Qualora l'impresa aggiudicataria risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel presente Capitolato speciale, la S.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del C.C. (risoluzione del contratto per inadempimento).

In tal caso il Comune di Leini ai sensi dell'art. 1454 del C.C., può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale il gestore si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida ad adempiere contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

E' inoltre facoltà della S.A. procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), con proprio provvedimento comunicato al gestore, nei seguenti casi:

- a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Impresa aggiudicataria ;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'Impresa aggiudicataria;
- c)impiego di personale non dipendente dell'Impresa aggiudicataria;
- d) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) interruzione non motivata del servizio;
- f) subappalto del servizio;
- g) gravi danni provocati ai minori da comportamenti o situazioni lesive dell'integrità degli stessi;
- h) mancata attuazione di quanto indicato nel progetto organizzativo / pedagogico;
- j) reiterati casi di mancata presentazione in servizio del personale con grave disagio del servizio;
- k) nel caso in cui il gestore abbia commesso gravi infrazioni alle norme in materia di sicurezza;
- l) nel caso di inadempimenti che abbiano determinato l'applicazione di penali che superino cumulativamente il 10% dell'importo dell'appalto;
- m) gravi e reiterate inadempienze nella gestione e organizzazione del servizio;
- q) violazione dell'orario del servizio e modifiche al calendario scolastico;
- r) sospensione, anche parziale dei servizi agli utenti, esclusi i casi di forza maggiore debitamente comprovati;
- s) abituale deficienza e/o negligenza nell'esecuzione dei servizi agli utenti, la cui gravità e /o frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- t) stato di insolvenza dell'Impresa aggiudicataria o frode accertata del medesimo;
- u) inottemperanza agli obblighi assicurativi, contributivi, e retributivi previsti dalle normative in vigore per il personale utilizzato;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di Leini, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione del contratto fa sorgere, a favore della S.A., la facoltà di affidare il servizio alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra impresa, a maggiori spese della ditta inadempiente, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 a titolo di penale.

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 D. Lgs. 50/2016, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima della quantità del servizio eseguita regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto al aggiudicatario.

Il DEC provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il Responsabile del procedimento, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 del succitato articolo, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC ha facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine che, salvo i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui all'art. 29.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore; qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali e l'eventuale risarcimento del danno.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione della fornitura/servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 110 commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

ART. 31 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D. Lgs 50/2016

ART. 32 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D. Lgs 50/16, la S. A., in caso di fallimento dell'I.A. o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'I.A., o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellano progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D. Lgs n. 50/2016.

ART. 33 – ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario è responsabile per eventuali danni subiti da persone, beni immobili e mobili della S.A. e di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione, ritenuto indenne il Comune di Leini dai danni cagionati a persone o cose; per tale tipo di responsabilità dovrà essere stipulata apposita polizza assicurativa.

L'aggiudicatario dovrà garantire adeguata copertura assicurativa R.C. per il proprio personale, tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza dovrà avere almeno pari a quelli già stipulati dal Comune per lo stesso servizio per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e per danni a cose o ad animali anche se appartenenti a più persone.

Si precisano i massimali di cui al predente capoverso, alla data della pubblicazione del presente capitolato:

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)	€ 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 5.000.000,00 per ogni persona € 5.000.000,00 per danni a cose
Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO)	€ 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 per persona

La polizza dovrà esplicitamente prevedere la copertura di ogni infortunio che possa occorrere ai minori che frequentano l'asilo Nido Arcobaleno durante la permanenza all'interno delle strutture comunali dedicate, per un numero di assicurati pari a 50 (cinquanta). In particolare:

Garanzia	Massimale
Caso morte	€ 150.000,00
Caso invalidità permanente	€ 250.000,00
Spese mediche e farmaceutiche da infortunio, comprensive delle spese odontoiatriche, paradontopatie e protesi dentarie	€ 5.000,00

Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà essere presentata dalla I.A. al Comune di Leini entro il termine stabilito dallo stesso e, comunque prima dell'inizio del servizio fornito.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'I.A. si obbliga a produrre copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

La Ditta Appaltatrice nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare alla Stazione appaltante 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 derivati a personale, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere posti a carico della I.A. qualora la stessa non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad avvisare il personale in servizio.

Saranno a carico della I.A. i danni agli immobili ed alle attrezzature causati dalla gestione della stessa, esclusi quelli derivati dal normale utilizzo

ART. 34 – RECESSO

La S.A. può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

La S.A., nel caso di variazioni degli attuali presupposti legislativi, normativi o regolamentari in base ai quali si è proceduto all'appalto del servizio nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative del servizio oggetto del presente capitolato, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto in qualsiasi momento e con semplice preavviso di giorni 30, previo pagamento dei servizi e delle prestazioni eseguite entro il preavviso, senza che la I.A. possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali essa dichiara fin d'ora di rinunciare.

Il diritto di recesso è riconosciuto al aggiudicatario esclusivamente in caso di scioglimento dell'impresa concessionaria. L'atto di recesso deve essere comunicato al Comune a mezzo raccomandata, almeno 6 mesi prima. Entro tale periodo il comune assume i provvedimenti per la regolare continuazione della gestione.

Il recesso di fatto, non ammesso, comporta l'obbligazione per il aggiudicatario del risarcimento dei danni previo immediato incameramento della cauzione.

ART. 35 – VERIFICA DI GESTIONE

L'Amministrazione Comunale intende monitorare il presente servizio per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito individua i seguenti indicatori di efficacia degli interventi suddivisi per tipologia di servizi:

Servizi educativi:

- continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità didattica);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- sicurezza e cura del bambino;
- collaborazione con il personale comunale presente all'interno delle strutture nella realizzazione degli obiettivi individuati;

- partecipazione alle attività proposte o realizzate dalla comunità locale e dalle agenzie educative territoriali collegate;
- interazione con i bambini;
- collaborazione con le famiglie
- rapporti con l'utenza e chiarezza nel passaggio delle informazioni;
- cura dei locali sotto l'aspetto della predisposizione, dell'ordine e della buona gestione del materiale di gioco, attività e del mobilio pena la sostituzione in caso di comprovata cattiva gestione dello stesso;
- adeguatezza del materiale didattico utilizzato durante l'attività educativa;
- rispetto dei valori etici (bambini e famiglie).

Attività accessorie

- modalità di sanificazione e rispetto dei requisiti di igiene;
- rispetto dei requisiti di igiene;
- continuità del personale;
- discrezionalità degli operatori;
- collaborazione con il personale presente nella struttura;
- adeguatezza dei materiali utilizzati e dei tempi, in relazione alle attività previste all'interno della struttura;

La valutazione, secondo l'elenco sovraesposto, in accordo con i principi delle procedure previste dal Sistema Qualità (UNI EN ISO 9001/2015) del Servizio Asili Nido, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzato al fine di garantire la qualità e l'uniformità delle prestazioni, secondo indicatori di efficacia e parametri comuni a tutti gli operatori.

Gli indicatori di verifica potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dalla S.A. e concordati con la I.A.

ART. 36 - PRIVACY - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Leini nella persona del suo legale rappresentante pro tempore in qualità di 'Titolare del Trattamento' dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del art. 28 Reg. UE 2016/679, individua l'I.A. quale soggetto esterno Responsabile del Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del Servizio di cui trattasi.

I dati personali comuni trattati nell'ambito dell'esecuzione del servizio possono essere:

- codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale,
- nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale,
- dati relativi alla famiglia e a situazioni personali,
- lavoro.

I dati personali particolari trattati nell'ambito dell'esecuzione del servizio possono essere:

- origini razziali o etniche
- convinzioni religiose
- stato di salute

Le categorie di interessati al trattamento sono:

- Bambini frequentanti il Centro Estivo
- Genitori o Esercenti Potestà Genitoriale
- Persone delegate ad accompagnare / riprendere i bambini

La Finalità del trattamento è la gestione dei servizi educativi e complementari e del servizio di ristorazione presso l'Asilo Nido comunale.

L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Con la sottoscrizione del contratto, l'I.A. - Responsabile esterno del trattamento, si impegna a effettuare tutte le operazioni di trattamento a esso affidate nel rispetto della normativa vigente con particolare attenzione ai compiti di cui all'allegato 10.

ART. 37 – SPESE D'APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della I.A., comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali.

ART. 38 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Ivrea.

ALLEGATI:

- N.1 Materiale didattico di consumo
- N.2 Materiale didattico durevole
- N.3 Materiale igienico e di cura
- N.4 Menù
- N.5 Grammature – ricette
- N.6 Tabelle merceologiche derrate alimentari
- N.7 Inventario degli arredi ed attrezzature di cucina dati in concessione gratuita
- N.8 Elenco personale in servizio
- N. 9 D.U.V.R.I.
- N. 10 Allegato trattamento dati