



Città di Marsala
Medaglia d'oro al valore civile
ISTITUZIONE COMUNALE
"Marsala Schola"

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ASILO NIDO DI CONTRADA SANT'ANNA PER IL
COMPLETAMENTO DELL'ANNO EDUCATIVO 2019.2020 E PER GLI ANNI EDUCATIVI 2020.2021 – 2021.2022**

CIG. 80516038FB

CUP: F81I09000330006

ARTICOLATO

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

ART.2 - DURATA DELL'APPALTO

ART.3 - VALORE DELL'APPALTO

ART.4 - MODALITÀ DI GARA

ART.5 - PRINCIPI, FINALITÀ E MODALITÀ DEL SERVIZIO NIDO

ART.6 - AVVIO SERVIZIO – LOCALI E ATTREZZATURE

ART.7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO/PERSONALE

ART.8 - ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA

ART.9 – ONERI A CARICO DELL'ISTITUZIONE E DEL COMUNE DI MARSALA

ART.10 - CONTRIBUTI

ART.11 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI

ART.12 - CORRISPETTIVO

ART.13 – CESSIONE CREDITI

ART.14 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART.15 - SUBAPPALTO – SUBCONTRATTO

ART.16 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'ISTITUZIONE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

ART.17 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'ISTITUZIONE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

ART.18 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART.19 – VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

ART.20 - PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO CAUZIONE

ART.21 - REFERENTI

ART.22 - PENALITÀ

ART.23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART.24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART.25 - PROVVEDIMENTI A SEGUITO DELLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - EFFETTI

ART.26 - GARANZIA DEFINITIVA

ART.27 - RECESSO

ART.28 - RISERVATEZZA DEI DATI

ART.29 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

ART.30 - CONTRATTO

ART.31 - DOMICILIO LEGALE

ART.32 - CONTROVERSIE

ART.33 - NORMATIVA APPLICABILE

ART.34 - NORMA DI GARANZIA

ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1.1 - L'appalto ha per oggetto la gestione dell'asilo nido "Sant'Anna" ubicato in Marsala nella contrada Sant'Anna, con le modalità descritte negli articoli successivi.

1.2 - L'oggetto dell'appalto è così specificato: offerta educativa ed efficace lavoro di gruppo che coinvolga in un unicum armonioso gli operatori, i bimbi utenti e le loro famiglie; cura e sorveglianza dei bimbi ospitati con attuazione di ogni incombenza richiesto dall'igiene personale; approvvigionamento, preparazione, cottura con linea calda dei generi alimentari necessari per la preparazione dei pasti nel rispetto delle "linee guida sulla ristorazione collettiva" approvate dalla Regione Sicilia; somministrazione dei pasti ai bimbi, riassetto e pulizia dei locali interni ed esterni; manutenzione ordinaria delle strutture e degli arredi e degli spazi esterni.

L'appalto è disciplinato dal presente capitolato e dall'offerta tecnica (progetto migliorativo) presentata in sede di gara dall'aggiudicatario.

1.3 - L'aggiudicatario è tenuto ad attuare gli indirizzi generali del servizio che l'Istituzione intende assicurare ai piccoli utenti, indirizzi che, nella loro dimensione minima e non derogabile, sono indicati infra alla sezione obiettivi.

1.4 - Ai fini del presente Capitolato, l'Istituzione Marsala Schola è d'ora in poi denominata "Istituzione" e la ditta appaltatrice "aggiudicatario".

ART.2 - DURATA DELL'APPALTO

2.1 - L'appalto ha la durata di 29 mesi compresi nei prossimi tre (3) anni educativi e precisamente: per l'anno educativo 2019-2020 (dal 1° gennaio 2020 al 31 luglio 2020) per l'anno educativo 2020-2021 (dal 1° settembre 2020 al 31 luglio 2021) e per l'anno educativo 2021-2022 (dal 1° settembre 2021 al 31 luglio 2022).

2.2 - Il servizio deve essere svolto ogni giorno feriale dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 16 con distribuzione del personale impiegato in due turni e con previsione di compresenza nella fascia oraria 12.00-13.00, ed il sabato dalle 8.00 alle 13.00.

2.3 - Il servizio sarà svolto dal lunedì al sabato per un calendario che prevede il funzionamento per 7 mesi per il completamento dell'anno educativo 2019.2020 (da gennaio al 31 luglio 2020) e per 11 mesi per ciascun anno educativo (dal 1° Settembre al 31 Luglio) 2020.2021 e 2021.2022, con esclusione delle festività nazionali, della festività del Santo Patrono di Marsala e delle vacanze natalizie e pasquali previste dal calendario scolastico regionale. L'Istituzione può prevedere ulteriori giorni di sospensione dell'attività educativa.

2.4 - L'aggiudicatario che non possa espletare il servizio a causa di sciopero del proprio personale deve darne preavviso all'Istituzione almeno 48 ore prima, tranne che nell'ipotesi di sciopero non preannunciato. Nessun compenso a qualsivoglia titolo è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

2.5 - L'accordo contrattuale alla scadenza si intende sin d'ora risolto di diritto senza alcuna formalità.

ART.3 - VALORE DELL'APPALTO

3.1 - L'importo complessivo dell'appalto è stimato indicativamente con riferimento alla durata 1° gennaio 2020 - 31 luglio 2022 (29 mesi di servizio, con l'esclusione dei mesi di agosto 2020, agosto 2021) e per 42 posti bimbo in € 1.092.546,00 oltre IVA.

3.2 - L'Istituzione si riserva la possibilità, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito Codice), di rinnovare alla scadenza il contratto per ulteriori tre anni educativi e pertanto dal 1° settembre 2022 al 31 luglio 2025, a condizione che il servizio sia stato svolto in modo soddisfacente, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e con accettazione da parte dell'operatore economico aggiudicatario del presente appalto.

Pertanto, ai sensi dell'art.35 comma 4 del Codice, il valore complessivo massimo stimato dell'appalto, incluso il rinnovo, è pari ad € 2.335.788,00 oltre IVA.

3.3 - L'importo netto a base di gara soggetto a ribasso è fissato in **€ 897,00** mensili per ogni posto/bimbo coperto a tempo pieno o prolungato.

3.4 - L'importo di contratto sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso offerto dall'aggiudicatario.

3.5 - Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero in quanto l'attività non comporta rischi di interferenze.

ART. 4 MODALITÀ DI GARA

Tutte le disposizioni relative alla modalità di gara sono contenute nel Bando di Gara.

Il Bando di Gara precisa i termini entro i quali dovranno pervenire i plichi, nonché il giorno fissato per l'apertura degli stessi. La gara, sarà esperita ai sensi dell'art. 60 (procedura aperta) del Codice, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 dello stesso Codice.

Per quanto attiene il criterio di aggiudicazione, il criterio di valutazione dell'offerta tecnica e lo svolgimento delle operazioni di gara si rimanda ai contenuti di cui agli articoli 14, 15 e 16 del Bando di Gara.

ART.5 - PRINCIPI, FINALITÀ E MODALITÀ DEL SERVIZIO NIDO

5.1 - Principi e finalità del servizio

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto ai bimbi d'età compresa tra i tre mesi e i tre anni. In rapporto alle scelte educative, ai tempi di lavoro dei genitori e alle esigenze locali, l'asilo può essere a tempo pieno, a tempo prolungato o a tempo parziale.

L'asilo garantisce i servizi di mensa e, se a tempo pieno o prolungato, il riposo pomeridiano.

5.2 – Modalità generali di svolgimento del servizio

Il servizio deve essere svolto nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia igienico-sanitaria, alle norme in materia di sicurezza, alla legge regionale 214 del 1979 e al regolamento di attuazione, al Decreto Presidente Regione Sicilia 16 maggio 2013, al Regolamento Servizi Educativi dell'Istituzione, al progetto migliorativo presentato dall'aggiudicatario in sede di gara nonché alle disposizioni normative o regolamentari eventualmente emanate in materie inerenti il servizio medesimo e durante il periodo di validità dello stesso.

5.3 - Caratteristiche della struttura

5.3.1 – L'asilo può ospitare un numero di quarantadue (42) bimbi suddivisi in due sezioni, così indicativamente articolate:

- sezione lattanti posti/bimbo n.12

- sezione divezzi posti/bimbo n.30

5.3.2 - La composizione come delineata per fasce di età riguarda un assetto ipotetico per il massimo della capienza disponibile dell'asilo. Il numero e la composizione delle sezioni possono variare secondo le esigenze dettate di volta in volta dalle reali e contingenti esigenze dallo stato evolutivo dei bimbi.

5.3.3 - L'Istituzione, in presenza di richiesta da parte dell'utenza, può trasformare alcuni dei posti a tempo pieno o prolungato in posti ad orario ridotto.

5.4 - Orari e calendario scolastico

5.4.1 - Il servizio segue il calendario scolastico regionale con i seguenti orari:

TEMPO PIENO (non inferiore a 8 ore)

dalle 8 alle 16 dal lunedì al venerdì (il sabato dalle 8 alle 13)

TEMPO RIDOTTO (non inferiore a 6 ore)

dalle 8 alle 14 dal lunedì al venerdì (il sabato dalle 8 alle 13)

5.4.2 - Il servizio pre-orario 7.30-8.00 e il servizio prolungamento orario dalle 16 alle 19 dal lunedì al venerdì - che costituiscono elementi di valutazione e di attribuzione punteggio- saranno realizzati solo se

previsti nel progetto migliorativo offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria dell'appalto e qualora ci siano richieste da parte delle famiglie.

5.5 - Modalità di ammissione e frequenza dei bimbi-utenti

5.5.1 - L'ammissione dei bimbi al servizio e la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie sono curate dall'Istituzione, nei tempi e con le modalità previste dal proprio Regolamento Servizi Educativi.

5.5.2 - Le ammissioni dei bimbi possono variare per l'anno educativo 2019-2020. L'Istituzione comunica all'aggiudicatario il numero e i nominativi dei bimbi ammessi prima dell'apertura dell'anno educativo, nel rispetto della capienza massima definita al precedente art.5.3.

5.5.3 - In caso di ritiro di un bimbo dalla frequenza, l'Istituzione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria delle domande.

5.5.4 - L'aggiudicatario è tenuto ad accogliere i bimbi inviati dall'Istituzione fino alla completa copertura dei posti disponibili, a comunicare tempestivamente all'Istituzione le famiglie intenzionate a rinunciare al servizio e a segnalare il protrarsi di assenze non giustificate.

5.5.5 - L'aggiudicatario è tenuto a rilevare le presenze dei bimbi secondo le modalità operative indicate dall'Istituzione e deve dotarsi di un tablet o dispositivo similare per la rilevazione delle presenze e delle assenze da comunicare all'Istituzione.

5.6 - Programma pedagogico-educativo

5.6.1 - L'aggiudicatario deve presentare ogni anno, entro il 30 agosto, il programma pedagogico e quello educativo redatto in coerenza al programma pedagogico stesso.

5.6.2 - L'Istituzione può chiedere modifiche al programma pedagogico ed educativo, per adattarli alle effettive esigenze del servizio d'intesa con l'aggiudicatario.

5.7 - Coordinamento pedagogico

5.7.1 - Nella gestione del servizio educativo oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto ad avvalersi di un Coordinatore pedagogico in possesso di diploma di laurea ad indirizzo pedagogico e di comprovata esperienza di gestione di servizi educativi per la prima infanzia, attestata da curriculum.

5.7.2 - Il curriculum del Coordinatore costituisce elemento di valutazione e di attribuzione punteggio.

5.7.3 - Le funzioni di direzione, gestione e coordinamento pedagogico garantiscono la qualità dell'intervento educativo e il necessario raccordo con i servizi educativi, socio-sanitari, culturali, e scolastici del territorio.

5.7.4 - Il Coordinatore pedagogico

a) mantiene un costante rapporto di collaborazione con l'ufficio Asili Nido dell'Istituzione, attraverso specifici incontri periodici concordati, al fine di promuovere l'integrazione tra i servizi per la prima infanzia e garantire la qualità e coerenza del sistema educativo territoriale;

b) coordina il personale e svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico del lavoro degli operatori anche in rapporto alla loro formazione permanente, compiti di supervisione dei progetti pedagogici, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di promozione e valutazione della qualità del servizio, di raccordo con i servizi educativi e socio-sanitari e compiti di collaborazione con le famiglie;

c) vigila sull'osservanza dell'orario e sul rispetto dei turni di lavoro, che stabilisce assieme al personale in rapporto alle esigenze di servizio;

d) presenta all'Istituzione il programma pedagogico ed educativo di cui all'art. 5.6, unitamente al piano annuale della formazione rivolta al personale che opera nel servizio;

e) predispone la relazione sull'attività svolta di cui all'art.11.7.

ART.6 - AVVIO SERVIZIO - LOCALI E ATTREZZATURE

6.1 - L'inizio dell'esecuzione del contratto é preceduto dalla comunicazione di avvio del Direttore dell'Istituzione. L'aggiudicatario è tenuto ad iniziare il servizio di gestione alla data che gli sarà comunicata e deve accettare di iniziare il servizio anche in assegnazione sotto riserva di legge.

Il rifiuto di iniziare il servizio con assegnazione sotto riserva di legge è causa di revoca dell'aggiudicazione.

6.2 - L'Istituzione cede in uso, per la durata dell'appalto, all'aggiudicatario la struttura adibita ad asilo nido, le pertinenze, la cucina, gli impianti elettrodomestici, gli arredi, i giochi e gli utensili che si trovano nell'asilo alla data di avvio dell'appalto, che l'aggiudicatario prende in carico previa redazione dell'inventario.

L'Istituzione provvede alla fornitura di energia elettrica, telefono, gas e acqua attraverso le reti di distribuzione ordinaria.

6.3 - L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare i locali, gli impianti, gli arredi, il materiale ludico-didattico e le attrezzature consegnate, esclusivamente per espletare il servizio oggetto d'appalto, con la necessaria diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, salva la normale usura.

L'Istituzione verifica a fine servizio lo stato di consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario.

6.4 - L'aggiudicatario è responsabile della custodia dei locali, impianti, arredi e attrezzature. I locali, gli impianti e le attrezzature devono essere accessibili in qualunque momento ai dipendenti dell'Istituzione o al personale da questa delegato per la sorveglianza e i controlli del caso, nonché al personale dipendente del Comune di Marsala o a impresa di fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dal Comune. L'aggiudicatario è tenuto a collaborare alla redazione del DUVRI.

6.5 - La manutenzione ordinaria dei locali (compresi la cucina, i servizi igienici e gli spogliatoi) delle attrezzature e dei mobili nonché delle aree esterne di pertinenza della struttura grava sull'aggiudicatario, a cui carico restano:

a. la manutenzione ordinaria delle opere edili, meccaniche, elettriche e dell'impianto e dei presidi antincendio nelle aree di competenza nonché la manutenzione ordinaria preventiva dell'impianto di rilevazione incendi o di allarme incendio per evacuazione, compresa la manutenzione degli estintori, porte REI e EFC;

b. la manutenzione ordinaria degli impianti termici;

c. la nomina del "terzo responsabile" dell'impianto termico, ai sensi della vigente normativa in materia;

d. il controllo degli infestanti e i conseguenti interventi.

d.1 gli interventi di riparazione degli impianti idrico-sanitari necessari per mantenerli funzionanti nello stato in cui vengono consegnati, comprese le sostituzioni dei materiali di consumo e la riparazione delle parti non funzionanti e in particolare, a titolo esemplificativo, la riparazione e sostituzione di rubinetti e sifoni (accessori e fissaggi e guarnizioni, rubinetti a tempo, flussometri e componentistica); la riparazione e sostituzione delle cassette dei servizi igienici e loro componenti (tubi di raccordo, guarnizioni e manicotti, sedili, eccetera); la riparazione e sostituzione degli accessori nei servizi igienici (portasapone, eccetera); l'espurgo periodico delle vasche biologiche e dei pozzetti degrassatori, la disotturazione delle colonne di scarico e delle reti e relativi pozzetti, per prevenire disfunzioni conseguenti all'uso; la disotturazione di scarichi, lavelli e lavabi.

6.6 - Gli interventi di manutenzione ordinaria e di riparazione per la rimessa in pristino delle opere edili, idrauliche, meccaniche, elettriche e delle apparecchiature, devono essere eseguiti entro venti (20) giorni dall'accertamento dello stato di consistenza, salvo diverse indicazioni dell'Istituzione legate a contingenti questioni di urgenza (urgenze per messa in sicurezza, verbali ASP, eccetera) che richiedono l'intervento immediato. Trascorso il termine suddetto di giorni venti senza che l'aggiudicatario abbia provveduto, l'Istituzione esegue a proprie cure gli interventi necessari addebitandone alla ditta i relativi costi, maggiorati del venti per cento a titolo di penale.

Le sanzioni amministrative pecuniarie eventualmente comminate all'Istituzione e ai suoi Amministratori e Funzionari da parte dell'ASP per la mancata esecuzione nei tempi previsti dal relativo verbale di constatazione, degli interventi di manutenzione ordinaria di competenza dell'aggiudicatario, sono a carico dell'aggiudicatario e devono essere pagate a semplice richiesta dell'Istituzione.

6.7 - L'aggiudicatario deve eseguire le migliorie e le addizioni offerte in sede di gara, agli impianti, ai materiali ludico-didattici e alle attrezzature di proprietà dell'Istituzione concessi in uso, con oneri economici, tecnici ed amministrativi a proprio carico, nel rispetto e nei limiti delle norme vigenti e previa

autorizzazione dell'Istituzione. Al termine degli interventi, l'aggiudicatario deve consegnare all'Istituzione la documentazione relativa ai lavori eseguiti che rimarranno a beneficio dell'Istituzione senza diritto a rimborso di sorta.

6.8 - La manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature e dell'area verde è curata dal Comune di Marsala.

6.9 - L'Istituzione, qualora il Comune ritenga di dovere procedere a interventi di manutenzione, può disporre a proprio insindacabile giudizio la chiusura dell'asilo per il periodo strettamente necessario al compimento dei lavori, senza che l'aggiudicatario possa richiedere rimborsi o ristori per danni o mancato guadagno. L'Istituzione comunica in anticipo all'aggiudicatario gli eventuali interventi che intende realizzare e i tempi di esecuzione.

6.10 - Alla scadenza del contratto le parti stilano un apposito verbale di riconsegna in sede di verifica di conformità finale. Qualora si accerti, all'atto della riconsegna, l'inosservanza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di manutenzione posti a suo carico in base al presente capitolato, si procede all'applicazione delle penali previste, con rivalsa sulla cauzione e salvo in ogni caso il maggior danno.

ART.7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO - PERSONALE

7.1 - Le attività inerenti al servizio oggetto dell'appalto sono svolte dall'aggiudicatario con proprio personale che, fermo l'obbligo di collaborazione con l'Istituzione, opera senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Istituzione e risponde del proprio operato nei confronti dell'aggiudicatario.

7.2 - L'aggiudicatario è tenuto a impiegare le seguenti figure professionali:

- a) personale educatore assistente
- b) personale addetto ai servizi generali ausiliario
- c) personale addetto alla cucina
- d) coordinatore pedagogico

7.3 - Il personale educativo e il personale ausiliario deve essere in possesso dei titoli previsti dalle normative vigenti e deve essere in numero tale da garantire il rispetto del rapporto numerico educatore-bimbo, come risulta definito dai parametri previsti dalla normativa vigente (Decreto Presidente Regione Sicilia 16 maggio 2013).

7.4 - La dotazione organica minima dell'asilo deve essere:

- | | |
|--|---|
| a) sezione lattanti (3-12 mesi) massimo 12 utenti | personale educativo n. 2
personale ausiliario n. 1 |
| b) sezione divezzi (12- 36 mesi) massimo 30 utenti | personale educativo n. 3
personale ausiliario n. 2 |
| c) personale addetto alla cucina | cuoco n. 1 |

7.5 - Le funzioni di coordinamento pedagogico devono essere disimpegnate e dirette dal Coordinatore che deve svolgere un ruolo di sostegno e accompagnamento al gruppo nella stesura del piano di lavoro annuale e nel monitoraggio, verifica e valutazione del progetto educativo del servizio, in raccordo con l'Istituzione.

L'attività di coordinamento pedagogico deve essere garantita per almeno sessanta (60) ore annuali

7.6 - L'aggiudicatario è tenuto ad indicare un Responsabile Generale del Servizio, che può coincidere con la figura del Coordinatore pedagogico, che risponde dei rapporti contrattuali con l'Istituzione e dei rapporti con le famiglie per gli affari della gestione ordinaria.

7.7 - Contratto di lavoro

7.7.1 - L'aggiudicatario è tenuto ad applicare al personale dipendente, comunque impiegato, il contratto collettivo nazionale di settore e deve rilasciare all'Istituzione una dichiarazione nella quale attesta che i dipendenti impiegati sono assicurati presso l'INAIL e altra dichiarazione di impegno a osservare le norme

antifortunistiche previste dalla legge e una dichiarazione espressa di esonero dell'Istituzione da ogni responsabilità al riguardo.

L'aggiudicatario può utilizzare anche propri soci lavoratori ma è comunque obbligato ad attuare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e soci lavoratori occupati nell'attività oggetto di questo appalto, condizioni retributive non inferiori a quelli risultanti dal D.M. 2.10.2013, pubblicato sulla GU n.59 del 12.10.2013 "Determinazione del costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenza - educativo e inserimento lavorativo".

7.7.2 - Il predetto obbligo di applicazione vincola l'aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o successivamente vi receda.

7.7.3 - L'aggiudicatario è pure obbligato a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e sino al loro rinnovo. Deve inoltre applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio, la normativa vigente per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

7.7.4 - Il personale impiegato dall'aggiudicatario deve essere idoneo dal punto di vista fisico, morale, professionale ed esperienziale a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa di settore.

Il personale deve essere in regola con le previsioni del d.lgs. 39 del 2014, in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

7.7.5 - Il personale deve osservare le norme previste dal presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dall'Istituzione, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso i bimbi, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio.

7.7.6 - Il personale deve mantenere il segreto d'ufficio sui fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

7.8 – Formazione del personale

7.8.1 - Il personale deve essere professionalmente formato e conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e di prevenzione e deve mantenere un comportamento corretto nell'espletamento delle mansioni affidate.

7.8.2 - L'aggiudicatario deve informare il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.

7.8.3 - L'aggiudicatario è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale. Predisporre e attuare un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Prevede interventi formativi inerenti alle disabilità.

7.8.4 - Le spese per la gestione degli interventi formativi sono a carico dell'aggiudicatario.

7.8.5 - L'aggiudicatario presenta all'Istituzione, all'interno della relazione di cui all'art.15, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno educativo concluso.

7.9 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

7.9.1 - L'aggiudicatario è tenuto a garantire nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche dal servizio competente dell'Azienda Sanitaria Provinciale Trapani.

7.9.2 - L'aggiudicatario è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla legge 584 del 1975 concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.

7.9.3 - L'aggiudicatario è tenuto a svolgere il servizio in conformità alle norme sulla sicurezza e alle vigenti disposizioni sanitarie in materia, in condizioni ottimali di igiene e di decoro e deve fornire al personale impiegato indumenti di lavoro come prescritto dall'art.42 DPR 327/1980 che devono essere indossati durante le ore di servizio.

7.9.4 - L'aggiudicatario assume ogni onere e responsabilità, sollevando l'Istituzione da ogni responsabilità civile anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e assume l'obbligo di individuare la figura di datore di lavoro e di ottemperare al disposto degli artt.17 e 18 d.lgs. 81/2008.

7.9.5 - L'aggiudicatario è unico responsabile degli adempimenti previsti dall'art.26 d.lgs. 81/2008.

7.9.6 - L'aggiudicatario è tenuto a comunicare, elaborare e consegnare all'Istituzione entro giorni sessanta (60) dall'aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:

- a) nominativo del datore di lavoro;
- b) nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) nominativi degli addetti previsti nel piano di emergenza;
- d) copia del documento di valutazione dei rischi;
- e) copia del Piano di emergenza redatto ai sensi dei DD.MM. 26.8.1992 e 10.03.1998;
- f) dichiarazione relativa al corretto mantenimento e regolare tenuta del Registro dei Controlli redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art.12;

7.9.7 - L'aggiudicatario è tenuto a fornire e controllare le dotazioni delle cassette di pronto soccorso.

7.9.8 - L'aggiudicatario è tenuto a curare la predisposizione e l'aggiornamento del piano di evacuazione.

7.9.9 - Le prove di simulazione (prove di evacuazione) devono essere ripetute almeno tre volte l'anno. La prima prova deve essere effettuata entro due mesi dall'inizio dell'anno educativo.

7.10- Garanzie Assicurative

7.10.1 - L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni procurati a terzi (persone e cose) in dipendenza del servizio prestato e dei danni ai beni concessi in uso ed esonera senza riserva alcuna l'Istituzione da ogni responsabilità conseguente, assumendo a proprio esclusivo qualsiasi risarcimento dovuto, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituzione.

7.10.2 - L'Istituzione è espressamente esonerata:

- a) da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- b) da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bimbi frequentanti e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento del servizio, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

7.10.3 - L'aggiudicatario è tenuto ad accendere, prima dell'inizio del servizio, una polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi che copra i rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

La polizza deve contenere l'espressa rinuncia, da parte dell'assicuratore, a ogni rivalsa nei confronti dell'Istituzione e del Comune di Marsala - per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio oggetto del presente capitolato. La polizza deve essere prodotta in copia all'Istituzione prima della stipulazione del contratto e, comunque prima dell'inizio del servizio.

La polizza deve:

- a) coprire i danni cagionati a terzi con dolo o colpa grave del personale dipendente;
- b) prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 5.000.000,00 con un sottolimito per RCO a € 2.500.000,00 a persona;
- c) coprire la RC personale dei dipendenti e di coloro che partecipano all'attività;
- d) coprire gli eventi di danno derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande;
- e) coprire gli eventi di danno alle cose, alle strutture e ai fabbricati ricevuti in consegna o in custodia dall'Istituzione per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori ad € 200.000,00;
- f) coprire i danni da incendio a cose e fabbricati di proprietà del Comune di Marsala o di terzi, cagionati durante l'esercizio del servizio affidato, con massimale non inferiore a € 500.000,00.

7.10.4 - Gli eventuali scoperti e le franchigie di polizza per sinistro non possono essere in alcun modo opposte all'Istituzione o al terzo danneggiato e rimangono esclusivamente a carico dell'aggiudicatario assicurato.

7.10.5 - Il numero di utenti da assicurare è dato dalla capienza massima dell'asilo come indicato al precedente articolo 5 (5.3) e nel documento di valutazione dei rischi.

7.10.6 - Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle estensioni devono essere consegnate all'Istituzione prima dell'inizio del servizio.

7.10.7 - L'Istituzione è in ogni caso indenne dei danni eventualmente non coperti, anche in parte, dalle coperture assicurative. I danni restano a carico dell'aggiudicatario.

7.11 - Organizzazione del servizio - adempimenti - sostituzione personale

7.11.1 - L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio è tenuto a comunicare all'Istituzione l'organico del personale ed a consegnare:

a) l'elenco nominativo del personale impiegato nella gestione dell'asilo, corredato dagli estremi delle avvenute comunicazioni di legge, compresi i nominativi del Coordinatore pedagogico e del Referente incaricato di tenere i rapporti con l'Istituzione;

b) copia dei contratti individuali di lavoro stipulati con il personale dipendente od addetto;

c) i curricula dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle proprie funzioni.

7.11.2 - Il numero degli operatori previsti e l'orario di lavoro degli stessi può essere ridotto se non si raggiunge il numero di utenti necessari per attivare compiutamente il servizio.

7.11.3 - Il personale dipendente deve essere provvisto di cartellino di identificazione recante il nome della ditta ed il nome, cognome e qualifica professionale.

7.11.4 - L'aggiudicatario comunica senza ritardo all'Istituzione ogni variazione numerica aggiuntiva e nominativa e comunica tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento del servizio.

7.11.5 - L'aggiudicatario è tenuto a garantire, di norma, la stabilità tendenziale del personale educativo utilizzato e procedere alle eventuali necessarie sostituzioni con i criteri e le modalità precedentemente comunicati all'Istituzione in caso di sostituzioni per ferie, malattie, permessi e congedi per maternità.

7.11.6 - L'aggiudicatario è tenuto a garantire la permanenza del rapporto educatore-bimbo indipendentemente dal verificarsi di uno degli eventi di cui al comma precedente.

7.11.7 - L'Istituzione può chiedere alla ditta la sostituzione del personale non idoneo, in relazione alla particolare natura del servizio rivolto a bimbi compresi nella fascia d'età tre mesi-tre anni per giusti e comprovati motivi e l'aggiudicatario deve provvedere senza ritardo e senza che ciò possa costituire motivo di maggiori oneri per l'Istituzione.

7.11.8 - L'appaltatore è tenuto, a pena di revoca, a pagare gli stipendi al personale nel rispetto della legge 136 del 2010 e a darne prova di avvenuto pagamento al personale di questa Istituzione.

7.11.9 - L'omesso versamento dei contributi previdenziali costituisce grave inadempimento contrattuale e comporta la risoluzione del contratto, senza che l'aggiudicatario possa nulla pretendere dall'Istituzione. Costituisce pure ad ogni effetto grave errore professionale.

7.12 – Attività di servizio del personale

7.12.1 - Gli assistenti-educatori svolgono l'attività educativa e le attività socio-pedagogiche e ludiche; coadiuvano il consulente medico durante la visita dei bimbi, curano la tenuta delle cartelle e vigilano sul rispetto delle tabelle dietetiche; provvedono alla cura e sorveglianza dei bimbi, inclusi gli adempimenti richiesti dall'igiene personale, segnalano le manifestazioni morbose e le eventuali problematiche particolari; leggono i bisogni dei bimbi accrescendone la sicurezza emotiva e la continuità e rafforzando la stabilità e serenità del rapporto bimbo-adulto; agevolano il rapporto di continuità tra asilo nido, famiglia e scuola dell'infanzia.

7.12.2 - Il personale ausiliario attende alle esigenze dei bimbi e degli ambienti (collaborando con il personale di assistenza nella cura e nella sorveglianza dei bimbi stessi) ai servizi di cucina, lavanderia, stireria, pulizia e a ogni altro compito connesso con le esigenze dei bimbi e degli ambienti.

7.12.3 - L'addetto alla cucina attende alla preparazione dei pasti dei bimbi, in conformità alle linee guida sulla ristorazione scolastica approvate con decreto assessoriale 22.12.2009 e pubblicato sulla GURS 8 del 19.2.2010 Parte I.

7.12.4 - L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la necessaria diversificazione delle proprie attività in relazione alle differenti esigenze delle fasce di età dei bambini (3-12 mesi e 1-3 anni).

7.12.5 -- SEZIONE LATTANTI

Il personale cura che le tecniche dell'apprendimento accompagnino al pratico il dialogo con il bimbo nella fascia di età 3-12 mesi e cura in modo particolare il "gioco" che l'asilo intende come l'attività con la quale il bimbo può più agevolmente sviluppare la sua personalità.

7.12.6 - SEZIONE DIVEZZI

Gli assistenti dei bimbi della fascia 1-3 anni devono essere particolarmente attenti alla naturale, crescente aggressività dei bimbi, a garantirgli spazi di autonomia e comportamenti liberi e a favorirne le tendenze naturali alla socializzazione. Il personale di assistenza assicura normali e periodici incontri di verifica con le famiglie, anche individualmente, per confronti sulle esperienze maturate dal bimbo, e tenta di coinvolgere i bimbi e le famiglie nel lavoro di preparazione delle feste tradizionali e di iniziative originali incentrate, sull'attività di formazione del bimbo e del mestiere di genitore.

Obiettivi

7.12.7 - L'aggiudicatario è tenuto a curare di potenziare le capacità dei bimbi affidatigli con lavoro di gruppo e con metodologie e attività tendenti a:

accelerare le esperienze di apprendimento con attività di laboratorio;

seguire il percorso di inserimento e di crescita con azioni di prevenzione e di intervento sulle eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio-culturale;

assecondare il naturale processo di crescita, anche con schede che rivelino apprendimenti e atteggiamenti;

sostenere la funzione ineludibile dei genitori;

sviluppare il necessario rapporto famiglia, struttura e territorio;

agire per creare continuità tra asilo nido e scuola dell'infanzia.

7.12.8 - L'Istituzione eserciterà periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte dell'aggiudicatario. I controlli mirano a verificare il rispetto degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e a confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto educativo organizzativo e gestionale presentato in sede di gara.

7.13 - Servizio mensa

7.13.1 - Caratteristiche del servizio

L'aggiudicatario provvede al servizio di mensa per i bimbi utilizzando la cucina interna dell'asilo tramite proprio personale qualificato, dotato di professionalità idonea a garantire il corretto svolgimento del servizio e in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione sanitaria, nel rispetto delle normative vigenti nel settore della refezione scolastica. Non può produrre e confezionare i pasti all'esterno dell'asilo, senza previa autorizzazione dell'Istituzione.

7.13.2 - L'aggiudicatario è tenuto a intestare a proprie cure e spese, dopo l'aggiudicazione le autorizzazioni e certificazioni - anche sanitarie - necessarie all'espletamento del servizio.

7.13.3 - Caratteristiche e modalità di preparazione dei pasti:

I pasti devono essere preparati giornalmente nel pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti. L'aggiudicatario deve utilizzare derrate alimentari conformi ai requisiti richiesti dalle norme vigenti in materia e dalla normativa CE (alimentazione dei lattanti e dei bambini prima infanzia) che qui si intendono tutte richiamate, nel quadro dei principi nutrizionali indicati nelle linee-guida sulla ristorazione collettiva,

approvate con decreto assessoriale Regione Sicilia 22.12.2009 pubblicato sulla GURS 8 del 19.2.2010 Parte I.

Ogni forma di riciclo di cibi avanzati e di scarti di produzione è vietata.

Gli alimenti devono essere cotti nello stesso giorno in cui è prevista la somministrazione e devono essere evitati tassativamente ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di alimenti già cotti e la preparazione anticipata dei pasti.

I prodotti congelati o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, a eccezione delle verdure, devono essere scongelati in frigoriferi a temperatura 0°C - 4°C il giorno precedente la somministrazione.

I prodotti ortofrutticoli destinati al consumo al crudo devono essere lavati con idonea soluzione disinfettante nel penultimo lavaggio.

I prodotti in stoccaggio devono essere suddivisi per categoria merceologica, secondo le modalità e le temperature stabilite dalle vigenti normative nonché dalle indicazioni riportate in etichetta da parte dei singoli produttori.

La porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella giornata del consumo.

Gli operatori devono osservare penetranti norme igieniche prima dell'inizio delle attività di preparazione di un alimento e dopo l'uso dei servizi igienici.

Il contenuto non immediatamente consumato di un contenitore in banda stagnata deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione, conservando i dati identificativi del prodotto e i termini di conservazione e scadenza.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicole idonee al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle normative vigenti;

I prodotti cotti non possono essere conservati e vanno consumati nello stesso giorno in cui vengono cotti.

I prodotti cotti refrigerati, prima del consumo, devono essere conservati in un apposito frigorifero a una temperatura compresa tra 1°C e 6°C;

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina eccetera devono essere conservati in confezioni originali chiuse. Le confezioni aperte devono essere conservate in appositi contenitori provvisti di coperchio.

I prodotti alimentari utilizzati devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati (ogm) tramite certificazioni che attestino tale assenza.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la provenienza biologica e la filiera corta provinciale-regionale dei prodotti forniti. Deve garantire una sufficiente varietà di frutta, tenendo conto della stagionalità dei prodotti e assicurare la frutta biologica, a lotta integrata, secondo la periodicità, le tipologie e le indicazioni dell'ASP.

Gli operatori devono usare piani e utensili separati per la preparazione di alimenti crudi e cotti, per carni bianche e rosse. Conclusa la lavorazione, i piani e gli utensili usati devono essere accuratamente puliti e sanificati.

Gli utensili devono essere puliti e disinfettati ogni giorno;

Gli ambienti devono essere protetti da insetti e altri vettori, mediante idonei dispositivi.

I rifiuti devono essere frequentemente allontanati.

I copricapi degli addetti dovranno raccogliere completamente la capigliatura.

7.13.4 - Documentazione tecnica, etichettatura e imballaggi delle derrate alimentari.

7.13.4.1 - L'aggiudicatario deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibile all'Istituzione, in qualsiasi momento questa ne faccia richiesta, idonea certificazione o documentazione nelle quali sia attestata o dalle quali si desuma la conformità delle derrate alimentari alle caratteristiche merceologiche e quantitative richieste dal presente capitolato.

7.13.4.2 - La certificazione o la documentazione deve essere idonea a:

a) comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dal fornitore e dall'aggiudicatario a quella prevista dal presente capitolato;

- b)** comprovare la provenienza biologica, tipica o tradizionale del prodotto e l'assenza di ogm;
- c)** consentire la tracciabilità del prodotto e individuare e identificare le fasi di produzione, lavorazione e distribuzione del prodotto dall'origine al momento della consegna alla mensa;
- d)** evidenziare le caratteristiche organolettiche e nutrizionali, la modalità di conservazione e la validità del prodotto.

7.13.4.3 - Le derrate alimentari fornite devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti norme. Non sono ammesse etichettature incomplete, in lingua non italiana, con diciture poco chiare, poco leggibili, manomesse o comunque equivocabili. Le derrate alimentari fornite devono essere confezionate ed imballate con sistemi che garantiscano il mantenimento dei requisiti igienici ed organolettici degli alimenti contenuti. Gli imballaggi e le confezioni dei prodotti oggetto della fornitura devono essere consegnati integri e senza alterazioni manifeste.

7.13.5 - Menu

L'aggiudicatario predispone i menu giornalieri secondo i principi di cui al punto 7.15.3 e li sottopone all'approvazione del SIAN di Trapani

Il pasto giornaliero pro-capite, per i bambini dai 12 ai 36 mesi di età, è costituito, indicativamente, da:

- a) un primo piatto
- b) un secondo con contorno
- c) pane
- d) frutta fresca di stagione
- e) merenda del pomeriggio
- f) acqua oligominerale naturale

7.13.6 – Variazioni

7.13.6.1 - L'aggiudicatario è tenuto a fornire senza oneri aggiuntivi, su richiesta dell'Istituzione, pasti sostitutivi e in casi particolari, pasti monoporzione, anche in sostituzione delle diete particolari.

7.13.6.2 - Diete particolari

L'aggiudicatario è tenuto a fornire:

- a)** "diete personalizzate" richieste dalle famiglie per particolari esigenze soggettive dovute, ad esempio, a ragioni etiche o etnico-religiose, sulla base della semplice richiesta delle famiglie stesse;
- b)** "diete di transizione", per indisposizioni temporanee, senza prescrizione medica per i primi 5 giorni;
- c)** "diete speciali" per utenti affetti da patologie, richieste con certificazioni sanitarie convalidate.

7.13.6.3 - Le spese inerenti alla gestione delle diete speciali, personalizzate e di transizione nonché le derrate alimentari di qualunque marca indicata da certificazione medica, anche non previste dal presente capitolato, necessarie all'esecuzione delle diete speciali sono a carico dell'aggiudicatario.

7.13.6.4 - Le diete speciali devono essere preparate da personale addestrato in modo da discostarsi il meno possibile dai menu in uso, con adozione di norme comportamentali e procedure definite e sicure per evitare errori o contaminazioni pericolose per la salute dei bimbi.

Il personale deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- tenere visibili le prescrizioni delle diete;
- controllare i componenti dei prodotti utilizzati per verificare che non contengano traccia dell'alimento proibito;
- evitare la contaminazione crociata;
- utilizzare attrezzature e posate dedicate;
- conservare le preparazioni in contenitori idonei e distinti, chiaramente identificabili dal personale addetto alla distribuzione;
- non utilizzare le stesse posate per la distribuzione di tipi diversi di dieta.

Il personale che consegna e somministra il pasto deve identificare in modo univoco il bimbo a dieta speciale.

7.13.7 - Modalità distribuzione pasto e altri adempimenti

7.13.7.1 - Il servizio mensa è effettuato al tavolo o con altre modalità da concordare.

7.13.7.2 - Il numero del personale addetto alla distribuzione deve essere rapportato al numero ed alla tipologia di utenti nonché alla organizzazione concreta del servizio, per garantire che il servizio medesimo venga effettuato con efficacia, efficienza e qualità.

7.13.7.3 - Il servizio a tavola è eseguito dal personale dell'aggiudicatario che deve:

a) provvede all'apparecchiatura, mediante piatti in ceramica o melamina o altro materiale idoneo all'alimentazione infantile, di dimensioni adeguate a contenere le pietanze e i contorni che devono restare separati, con posate in acciaio inox e bicchieri in vetro o melamina o altro materiale idoneo all'alimentazione, e tovaglioli e tovagliette a perdere, salvo diverse indicazioni dell'Istituzione;

b) provvede alla distribuzione dei pasti mediante idonei carrelli neutri o termici, sui quali possono essere unicamente poste le vivande messe in distribuzione e le stoviglie appropriate;

c) utilizzare per la distribuzione strumenti adeguati;

d) provvede alla pulizia e sanificazione della cucina, delle attrezzature e del materiale non a perdere utilizzato per il servizio (stoviglie, eccetera) e sostituisce con regolarità i mezzi usati per la sanificazione. Le attrezzature presenti nella cucina dovranno essere disinfettate giornalmente, al termine del servizio;

e) conservare i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e in locale apposito o in armadi chiusi a chiave;

f) provvede alla gestione dei rifiuti.

7.13.8 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza degli alimenti

7.13.8.1 - L'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di refezione e all'obbligo di autocontrollo previsto dal regolamento CE 852 del 2004; individua nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti; garantisce che vengano applicate le opportune prassi igieniche, avvalendosi del sistema HACCP e attuando il piano di autocontrollo ai sensi del d.lgs. 193 del 2007.

7.13.8.2 - L'aggiudicatario è tenuto ad attenersi alle norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale di cui al Regolamento CE 852 e solleva l'Istituzione da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico-sanitaria delle preparazioni alimentari.

7.13.9 - Controlli

7.13.9.1 - L'Istituzione esercita la vigilanza sul servizio mensa con le modalità ritenute più idonee, sia mediante personale dipendente che mediante soggetti appositamente incaricati senza che la ditta possa sollevare eccezioni di sorta, al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente ai requisiti igienico-sanitari, dietetici e organolettici e la qualità delle prestazioni contrattualmente previste.

7.13.9.2 - L'aggiudicatario è tenuto a fornire la propria incondizionata collaborazione agli organi di controllo, consentendo in ogni momento il libero accesso, anche senza preavviso, alle strutture e garantendo che il personale comunque preposto al servizio, fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venga richiesta in merito ai prodotti impiegati, alle attrezzature utilizzate, ai pasti confezionati e al servizio in generale.

7.13.9.3 - L'aggiudicatario è tenuto a prelevare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (almeno 1 prelievo di ciascun piatto previsto in menu) a conservarlo in appositi contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data, a una temperatura non superiore a 4° per 48 ore e a tenerlo a disposizione dell'autorità competente per gli eventuali controlli, al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare.

L'Istituzione si riserva la facoltà di fare analizzare i campioni prelevati in qualsiasi momento.

7.13.9.4 - L'aggiudicatario è tenuto immediatamente a provvedere alla sostituzione dei prodotti risultati non conformi alle prescrizioni di legge o di contratto, con oneri a proprio carico.

7.13.10 - Pulizie

7.13.10.1 - L'aggiudicatario è tenuto a provvedere, con personale, materiali e attrezzature propri, agli interventi di pulizia ordinari e straordinari e al riordino della struttura all'interno e all'esterno, dei locali, dei

materiali e delle attrezzature, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio ASP nonché delle norme dettate in materia ambientale e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali.

7.13.10.2 - L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare materiali conformi alle norme vigenti per le operazioni di pulizia. Le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione del personale.

7.13.10.3 - L'aggiudicatario è tenuto a curare che i prodotti utilizzati siano riposti in modo da impedire l'accesso ai medesimi da parte dei bimbi e il riconoscimento immediato da parte degli adulti, con divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta che ne riporti il contenuto.

7.13.10.4 - L'aggiudicatario è tenuto a eseguire le pulizie a regola d'arte, con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi e con modalità tali da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

7.13.10.5 - L'aggiudicatario è tenuto a provvedere alla disinfestazione e alla derattizzazione periodiche, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio ASP.

ART.8 - ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA

8.1 - L'aggiudicatario è tenuto a sostenere le spese tutte di gestione derivanti dal presente capitolato, non espressamente poste a carico dell'Istituzione. In particolare, l'aggiudicatario sostiene:

ogni spesa inerente al personale impegnato nei servizi oggetto del presente appalto, compresa la fornitura di indumenti, scarpe e presidi di protezione;

ogni spesa inerente alle derrate alimentari;

ogni spesa inerente alle pulizie, i servizi di lavanderia e stireria;

ogni spesa relativa ai prodotti a perdere (pannolini, fazzolettini imbevuti, tovaglioli di carta, eccetera);

le spese di cancelleria, di acquisto del materiale ludico-didattico, del materiale farmaceutico e parafarmaceutico, del materiale igienico-sanitario e dei beni di consumo necessari per il corretto svolgimento del servizio e garantisce la conformità degli acquisti alle normative vigenti, anche con riferimento alle previsioni del d.lgs. 81/2008 (compresi i dispositivi di protezione individuali e i materiali per i presidi di primo soccorso) e alle prescrizioni dell'ASP di Trapani.

8.2 - L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere all'Istituzione entro il primo giorno lavorativo di ogni mese, copia del registro delle presenze giornaliere dei bimbi iscritti al nido riferito al mese precedente.

ART.9 - ONERI A CARICO DELL'ISTITUZIONE E DEL COMUNE DI MARSALA

9.1 - L'Istituzione cura:

- la gestione amministrativa della procedura di ammissione all'asilo;

- la definizione dell'ammontare delle rette di frequenza e la definizione della periodicità e delle modalità di riscossione;

- il pagamento delle utenze (luce, acqua, gas, telefono, riscaldamento eccetera)

- l'attivazione dei contratti di fornitura e servizio e intestazione delle utenze.

9.2 - Il Comune di Marsala cura la manutenzione straordinaria delle strutture interne ed esterne.

ART.10 – CONTRIBUTI

L'Istituzione è il beneficiario dei contributi regionali e statali eventualmente concessi per il servizio oggetto del presente capitolato.

ART.11 - MONITORAGGIO DEL SERVIZIO – VERIFICHE E CONTROLLI

11.1 - L'Istituzione esercita le funzioni di indirizzo e controllo del servizio, al fine di assicurare la omogeneità e la correttezza degli interventi.

11.2 - L'Istituzione può disporre in qualunque momento i controlli ritenuti necessari in funzione di garantire:

l'osservanza degli adempimenti previsti dal capitolato e delle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;

la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

11.3 - L'Istituzione si riserva la facoltà di verificare i livelli di qualità e di gradimento raggiunti in riferimento al rapporto bimbo utente-servizi, anche mediante somministrazione di questionari alle famiglie o altre forme di rilevazione della percezione delle famiglie.

11.4 - L'aggiudicatario è tenuto, in accordo con l'Istituzione, ad adottare strumenti e metodologie di valutazione e autovalutazione dei servizi e della qualità percepita dalle famiglie.

11.5 - Il personale dell'Istituzione ed il personale esterno incaricato dall'Istituzione ha accesso ai locali in ogni momento, evitando interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni del presente capitolato.

11.6 - Il personale addetto deve consentire l'accesso ai locali agli organi di controllo, previa esibizione di apposito documento di identificazione.

11.7 - L'aggiudicatario è tenuto a presentare entro il mese di agosto di ogni anno una relazione scritta contenente le informazioni relative alla:

verifica del progetto educativo, dell'attività del gruppo di lavoro educativo, della partecipazione delle famiglie, dei processi di valutazione e autovalutazione, delle eventuali problematiche emerse e delle modalità di soluzione individuate nonché alla valutazione delle statistiche di rilevazione della soddisfazione degli utenti e alla valutazione dei costi effettivi d'impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione e organizzazione del consuntivo degli interventi di formazione svolti a favore del personale.

ART.12 CORRISPETTIVO

12.1 - L'Istituzione riconosce all'aggiudicatario per ogni mese di svolgimento del servizio un corrispettivo mensile unitario in ragione di ogni bimbo effettivamente frequentante a tempo pieno o prolungato.

12.2 - Il corrispettivo mensile unitario per bimbo è pari ad € 897,00 salvo il ribasso d'asta.

12.3 - In relazione ai posti a tempo parziale, il corrispettivo mensile unitario offerto per il servizio a tempo pieno o prolungato è ridotto del venti per cento (20%).

12.4 - Il pagamento del corrispettivo mensile unitario matura dal momento dell'avvio dell'inserimento del bimbo nel servizio.

12.5 - Il corrispettivo unitario è corrisposto per intero se l'inserimento del bimbo ha luogo entro il 15 del mese ed è invece ridotto del 50% se l'inserimento avviene dal sedicesimo giorno in poi.

12.6 - Il corrispettivo mensile unitario è ridotto del 50% se un bimbo viene ritirato dalla famiglia entro il 15 del mese.

12.7 - Il corrispettivo mensile unitario relativo a un bimbo è ridotto del 20% nel caso di eventi con carattere di eccezionalità documentati e giustificati che abbiano comportato assenze superiori al mese.

12.8 - Il corrispettivo s'intende ed è comprensivo di ogni obbligo ed onere che grava sull'aggiudicatario a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente capitolato. Copre tutti i costi dei servizi richiesti dal capitolato e delle altre attività collegate anche indirettamente alla gestione del servizio. Non è soggetto a modifiche, revisioni e variazioni per la durata dell'appalto.

12.9 - Pagamento del corrispettivo.

12.9.1- Il pagamento del corrispettivo ha luogo mediante mandato, sulla base della presentazione di regolari fatture mensili riepilogative redatte secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. 55 del 3 aprile 2013 e accompagnate dalla rilevazione delle presenze dei bimbi iscritti e da ogni altro documento richiesto, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata in termini di quantità e qualità.

12.9.2 - Il pagamento viene effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate.

12.9.3 - L'IVA è versata direttamente dall'Istituzione all'erario. Le fatture emesse dall'aggiudicatario devono contenere la dicitura: "Scissione dei pagamenti - art.17-ter del DPR n.633/1972"; devono obbligatoriamente indicare il "Codice Ufficio I.P.A.": Uff_e FatturaPA "UFRCD6" e devono riportare, a pena di restituzione, il codice identificativo di gara (CIG).

12.9.4 - Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. 55 del 3.4.2013 e i riferimenti contabili dell'Istituzione, inclusi i dati relativi all'impegno cui imputare la spesa. I dati predetti verranno messi a disposizione dell'aggiudicatario al momento dell'ordinazione della spesa e devono essere riportati in corrispondenza del campo 2.2.1.16 Tipo Dato - la parola "IMPEGNO" e nel campo 2.2.1.16.2. Riferimento Testo "anno e numero impegno".

12.9.5 - L'Istituzione può sospendere il pagamento delle fatture, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali. L'aggiudicatario può presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

ART.13 - CESSIONE CREDITI

13.1 - La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è disciplinata dall'art.106 comma 13 del Codice e dalla legge 21 febbraio 1991 n. 52. Le eventuali cessioni di credito sono efficaci se l'Istituzione non le respinge nel termine di legge.

13.2 - La cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa richiamata è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con esclusiva responsabilità dell'aggiudicatario cedente nei confronti del cessionario.

ART.14 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

14.1 - L'aggiudicatario è tenuto a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla legge 13 agosto 2010 n.136, adottando le misure applicative e attuative conseguenti.

14.2 - L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare per i movimenti finanziari riferibili al contratto o al servizio uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero utilizzati anche promiscuamente per altre commesse pubbliche.

14.3 - I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto devono essere registrati sui conti correnti dedicati ed essere effettuati tramite bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire una piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali e i pagamenti destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, devono essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire una piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

14.4 - L'aggiudicatario è tenuto a riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il codice identificativo di gara (CIG) 80516038FB e il CUP F81I09000330006.

14.5 - In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici o di consorzio ordinario, ciascun componente del raggruppamento e ciascun consorziato è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla legge 136/2010. La mandataria deve rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità, inserite nel contratto di mandato.

14.6 - L'aggiudicatario è tenuto a comunicare gli estremi di un conto corrente dedicato sul quale l'Istituzione effettua i pagamenti relativi al presente appalto e le generalità complete dei soggetti delegati a operare sul conto medesimo.

14.7 - I pagamenti sono effettuati con mandati emessi dal settore finanziario dell'Istituzione tramite la tesoreria e secondo le norme che regolano la contabilità dell'Istituzione, mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

14.8 - La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti.

ART.15 - SUBAPPALTO – SUBCONTRATTO

15.1 - Il subappalto e la cessione del contratto sono vietati.

15.2 - Alle cessioni di azienda e agli atti di trasformazione, fusione e scissione si applica l'art.106 del Codice.

ART.16 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'ISTITUZIONE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

16.1 - L'aggiudicatario è tenuto a osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore in vigore a Marsala, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto del presente appalto.

16.2 - L'Istituzione procede alla verifica della regolarità contributiva con modalità esclusivamente telematica e in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile, denominato Durc on-line, in corso di validità per il pagamento delle prestazioni relative al servizio.

16.3 - L'Istituzione, se il documento unico di regolarità contributiva indica una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

L'Istituzione opera sull'importo netto progressivo della prestazione una ritenuta dello 0,50 per cento. La ritenuta può essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di conformità e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART.17 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DELL'ISTITUZIONE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

17.1 - Il Responsabile del procedimento, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, invita per iscritto l'aggiudicatario a provvedere al pagamento delle retribuzioni entro i successivi quindici giorni. Se il termine assegnato per regolarizzare i pagamenti decorre senza esito e l'aggiudicatario non contesta formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta, l'Istituzione paga direttamente, anche in corso di esecuzione del contratto, ai lavoratori le retribuzioni arretrate e detrae il relativo importo dalle somme dovute all'aggiudicatario.

17.2 - I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dai dipendenti interessati.

ART.18 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

18.1 - Le modifiche e le variazioni del contratto in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art.106 del Codice. L'aggiudicatario non può apportare variazioni o modifiche al contratto, non autorizzate dal Responsabile del procedimento.

18.2 - L'Istituzione, qualora in corso di esecuzione ravvisi la necessità di un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporne l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario e l'aggiudicatario non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART.19 – VERIFICA DI CONFORMITÀ FINALE

19.1 - La verifica di conformità finale è diretta a certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto sono state eseguite a regola d'arte e realizzate in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative in conformità del contratto e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione. La verifica è diretta altresì ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.

19.2 - La verifica è avviata entro dieci (10) giorni, decorrenti all'ultimazione della prestazione, certificata dal direttore dell'esecuzione ed è conclusa non oltre sessanta (60) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

19.3 - La verifica è effettuata da un incaricato dall'Istituzione, il quale fissa il giorno del controllo definitivo informandone il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione. Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'aggiudicatario del giorno della verifica di conformità.

19.4 - Le operazioni di verifica si svolgono a spese dell'aggiudicatario che mette a disposizione i mezzi e tutta la documentazione richiesta e necessaria.

19.5 - Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità finale se accerta che l'aggiudicatario ha completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

ART.20 - PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO CAUZIONE

20.1 - Il responsabile del procedimento, in seguito all'esito positivo della verifica di conformità, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'aggiudicatario e dello svincolo della cauzione.

20.2 - Il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o garanzia fideiussoria pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo.

ART.21 – REFERENTI

21.1 - L'aggiudicatario individua e comunica all'Istituzione il responsabile unico dell'appalto.

21.2 - Il Responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto, congiuntamente al direttore dell'esecuzione, svolge le attività specificamente individuate nella Parte II Tit. V del Codice e cura, per il tramite del direttore dell'esecuzione, i rapporti con l'aggiudicazione.

21.3 - Il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'aggiudicatario, anche a mezzo di ordini di servizio, in conformità ai documenti contrattuali.

ART.22 – PENALITÀ

22.1 - L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Istituzione al risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito.

Le penali, ricorrendone le condizioni, sono applicate, previa contestazione, nella seguente misura:

€ 3.000,00 per condotte negligenti nei confronti dei bimbi tali da determinare gravi situazioni di pericolo;

€ 200,00 per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;

€ 200,00 per ogni giorno di mancato rispetto della dotazione del personale;

50% del valore giornaliero dell'appalto per mancata sostituzione entro giorni 5 di personale ritenuto inidoneo dall'Istituzione;

€ 1.000,00 per ogni violazione delle modalità di distribuzione dei pasti e dei prodotti alimentari;

€ 1.000,00 per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia ed igiene dei locali;

€ 500,00 per ogni utilizzo di prodotti alimentari diversi da quelli dichiarati in sede di gara;

€ 500,00 per ogni altra inadempienza o mancanza di documentazione prevista dagli atti di gara e/o dall'offerta tecnica.

22.2 - Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempienza all'aggiudicatario nel termine di giorni dieci dalla data di ricevimento delle deduzioni dell'aggiudicatario.

22.3 - Il Direttore dell'Istituzione, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni presentate dall'aggiudicatario, può graduare l'entità delle penalità e anche stabilire di non applicarle qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per l'Istituzione e non abbia causato disservizio all'utenza.

22.4 - Le penali sono applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate.

22.5 - Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo 23, l'Istituzione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'aggiudicatario, con addebito del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

22.6 - L'Istituzione si riserva in caso di recidiva o di inadempienze gravi, la facoltà di adottare misure più severe fino alla risoluzione dell'affidamento, incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART.23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

23.1 - Il contratto di appalto si risolve di diritto ai sensi dell'art.1456 codice civile nei seguenti casi:
mancato avvio del servizio il giorno fissato dall'Istituzione e comunicato con preavviso di almeno 24 ore all'aggiudicatario;

a) mancato avvio del servizio il giorno fissato dall'Istituzione e comunicato con preavviso di almeno 24 ore all'appaltatore;

b) sospensione o interruzione non autorizzata del servizio per più di due giorni, anche non consecutivi;

c) impiego di personale inadeguato o insufficiente o privo dei requisiti prescritti dalle norme vigenti e dal capitolato ovvero non iscritto agli istituti previdenziali e antinfortunistici;

d) mancata sostituzione del personale nei casi previsti dal capitolato;

e) mancata attuazione del progetto migliorativo, anche parziale;

f) violazione accertata delle clausole del patto etico;

g) cessione o subappalto anche parziale del contratto;

h) esazione diretta o pretesa di compensi di sorta dalle famiglie per lo svolgimento del servizio.

23.2 - Il contratto può essere risolto, fuori dalle predette ipotesi, per inadempimento delle obbligazioni contrattuali a carico dell'aggiudicatario ai sensi dell'art.1453 cod. civ. e nell'ipotesi di accertata violazione di norme di legge e delle clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio.

23.3 - Il direttore dell'esecuzione che accerta comportamenti dell'aggiudicatario costituenti inadempimento grave alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita del servizio o ritardi significativi nell'esecuzione delle prestazioni, trasmette al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente. Il direttore dell'esecuzione contesta gli addebiti all'aggiudicatario, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per presentare le controdeduzioni al responsabile del procedimento. Il Direttore dell'Istituzione, valutate le controdeduzioni se rassegnate, dispone la risoluzione del contratto, sentito il responsabile del procedimento.

23.4 - Nel caso di risoluzione del contratto, l'esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. L'Istituzione procede all'immediato incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno.

ART.24 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

24.1 - Il contratto si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art.1456 cod. civ, nell'ipotesi di:

- a)** inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) o omessa applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- b)** di un episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di dipendenti dell'aggiudicatario;
- c)** di un episodio accertato di tossinfezione alimentare dovuto a mancato rispetto delle indicazioni contenute nelle certificazioni mediche relative a diete speciali;
- d)** violazione dell'obbligo di consentire all'Istituzione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- e)** mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- f)** inadempimento alle restanti disposizioni della legge 136 del 2010;
- g)** mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o causazione di danni gravi agli impianti e alle attrezzature di proprietà dell'Istituzione o del Comune di Marsala;
- h)** utilizzo anche parziale dei locali o delle attrezzature dell'asilo per finalità e attività estranee al servizio oggetto del presente appalto, in assenza di specifica autorizzazione dell'Istituzione;
- i)** violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 29 del presente capitolato;
- l)** mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dall'Istituzione per l'avvio dell'esecuzione del contratto.

24.2 - Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione della volontà dell'Istituzione di avvalersi della clausola risolutiva, comunicata all'aggiudicatario a mezzo pec.

ART.25

PROVVEDIMENTI A SEGUITO DELLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – EFFETTI

25.1 - Il responsabile del procedimento comunica alla Ditta la determinazione di risoluzione a mezzo pec e dispone, con preavviso di giorni venti, che il direttore dell'esecuzione rediga lo stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario dei materiali e delle attrezzature e la relativa presa in consegna.

25.2 - Con la risoluzione del contratto, l'Istituzione affida a terzi il servizio, o la parte rimanente, in danno della Ditta inadempiente.

25.3 - L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dall'Istituzione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

25.4 - L'esecuzione in danno non esonera l'aggiudicatario dalla responsabilità civile per i fatti che hanno condotto alla risoluzione.

ART.26 - GARANZIA DEFINITIVA

26.1 - L'aggiudicatario è tenuto a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art.103 del Codice. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 medesimo Codice.

La garanzia deve essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 d.lgs. 385 del 1993, che svolgono in via 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'art.161 d.lgs. .58 del 1998 e abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

26.2 - La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 cod. civ. e la sua

operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Istituzione. Essa é progressivamente svincolata nei termini per le entità e con le modalità di cui all'art.103 comma 5 del Codice. La fideiussione deve essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

26.3 - La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

26.4 - In caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma la responsabilità solidale tra le imprese.

26.5 - Qualora il responsabile del procedimento autorizzi l'esecuzione in via d'urgenza del servizio sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.

26.6 - La garanzia, nella misura progressivamente ridotta, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.

26.7 - La cauzione 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 corrisposte all'aggiudicatario in eccesso rispetto alla risultanza della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.

26.8 - L'Istituzione ha il diritto di valersi della garanzia pure per la maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno. L'Istituzione si vale della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'aggiudicatario 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

26.9 - L'Istituzione può richiedere la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei del compenso mensile.

ART.27 – RECESSO

L'Istituzione può recedere dal contratto per ragioni di pubblico interesse con preavviso non minore di due mesi o con decorrenza immediata, per sopravvenute disposizioni normative inderogabili che prevedano o comportino la cessazione della gestione appaltata e, comunque, con le modalità e nei termini previsti all'art.109 del Codice.

ART.28 - RISERVATEZZA DEI DATI

L'aggiudicatario è tenuto a tutelare la riservatezza dei dati personali e sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato ed è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

L'acquisizione dei dati in questione è presupposta indispensabile per l'esecuzione del presente contratto.

L'Istituzione è il titolare e il responsabile del trattamento. L'aggiudicatario è il titolare e il responsabile dei dati trattati.

ART.29 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

29.1 - Gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento adottato dall'Istituzione si estendono ai dipendenti e collaboratori dell'aggiudicatario.

29.2 - In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, che cagionano un cattivo funzionamento dell'Istituzione per l'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale, delle attività svolte o che determinano l'inquinamento dell'azione

amministrativa ab externo, l'Istituzione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento del maggiore danno.

ART.30 – CONTRATTO

30.1 - Il contratto d'appalto verrà stipulato, ai sensi dell'art.32 comma 14 del Codice, in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa, ai rogiti di un Notaro indicato dall'Istituzione.

30.2 - Il contratto deve essere stipulato appena possibile, quando l'Istituzione ha accertato l'insussistenza delle cause ostative, di divieto e decadenza.

30.3 - Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti per la stipula del contratto ovvero non si presenti alla data e nello studio notarile indicati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, per più di due volte o non presenti la cauzione nel termine assegnato, l'Istituzione dichiara l'aggiudicatario decaduto.

30.4 - Le spese tutte occorrenti per la stipula del contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, con i relativi oneri fiscali e i compensi notarili, inclusa ogni spesa accessoria conseguente, sono a carico totale dell'aggiudicatario.

ART.31 - DOMICILIO LEGALE

31.1 - L'aggiudicatario elegge domicilio agli effetti del servizio e del contratto in Marsala e, in mancanza di elezione, il domicilio dell'aggiudicatario è la sede legale dell'Istituzione.

31.2 - L'aggiudicatario, quando convocato, è tenuto a presentarsi presso la sede dell'Istituzione, anche a mezzo di un procuratore, per ricevere comunicazioni e notificazioni.

ART.32 – CONTROVERSIE

Ogni controversia che insorga in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto oggetto del presente capitolato è di competenza esclusiva del Tribunale di Marsala e resta escluso il ricorso all'arbitrato.

ART.33 - NORMATIVA APPLICABILE

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si applica la normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici, in materia di igiene e sanità degli alimenti e di refezione scolastica, in materia di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia e la normativa relativa alla tutela del personale.

ART. 34 NORMA DI GARANZIA

Le disposizioni di legge e del Regolamento dell'Istituzione, il patto etico e le disposizioni di questo capitolato non sono derogabili.

IL RUP
Arch. Salvatore Bottone

IL DIRETTORE
Maria Celona