



COMUNE di PARTINICO

Città Metropolitana di Palermo

SETTORE SERVIZI ALLA COMUNITÀ E ALLA PERSONA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI VIA UNGARETTI

Periodo Settembre 2025 – Dicembre 2026

Art.1 **PRINCIPI E FINALITÀ' DEL SERVIZIO**

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. I servizi all'infanzia hanno lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Essi possono funzionare ed essere organizzati con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura, alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo.

Il Comune di Partinico, intende appaltare la gestione del servizio asilo nido comunale mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D. Lgs. 36/2023 per i contratti sotto soglia, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed in base ai criteri ed alle modalità definite nel presente capitolato e nel disciplinare di gara.

Art.2 **OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione dell'asilo nido comunale ubicato in via Ungaretti nel rispetto del D.P.R.S. N. 127 del 16 maggio 2013 "Requisiti strutturali ed organizzativi per la prima infanzia" e nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia.

La gestione prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche, pedagogiche la cura e l'igiene personale dei bambini, il servizio di refezione e l'attività amministrative di competenza e comprende tutti i servizi connessi al mantenimento ed al decoro della struttura. L'appalto è disciplinato dal presente capitolato, dal bando e dall'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'Asilo Nido comunale può accogliere n.30 bambini, di età compresa dai 3 ai 36 mesi, di cui n. 6 lattanti (3/12 mesi) n. 24 semidivezzi e divezzi (13/36 mesi). Frequenza prevista per n. 8 ore giornaliere, dalle ore 8,00 alle ore 16,00 dal Lunedì al Venerdì .

L'Aggiudicatario dovrà garantire:

- Servizio educativo;
- coordinamento psicopedagogico;
- servizio di pulizia degli ambienti dell'Asilo Nido;
- fornitura derrate alimentari preparazione e somministrazione dei pasti
- acquisto materiale ludico-didattico;
- acquisto materiale e/o attrezzature per il mantenimento e la pulizia dei locali
- gestione informatizzata del servizio.

La gestione prevede l'attuazione del progetto educativo ed organizzativo, presentato in sede di gara, la cura dei rapporti con le famiglie degli utenti e con il responsabile del servizio del Comune, la gestione e l'organizzazione del personale, nonché tutto quanto previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'Offerta tecnica presentata in sede di gara.

Art.3 **IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo a base d'asta, è fissato €. **368.190,52** comprensivo oneri di sicurezza, costi di gestione oltre iva se dovuti e meglio descritti nel seguente schema:

Totale costo personale	€. 340.319,64
Per le spese alimentari N. 30 (utenti) (20 gg. Mensili X 14 mesi)	€. 25.200,00
Oneri di sicurezza al 2,5%	€. 9.138,00
Costo di gestione al 5%	€. 18.732,88
Importo a base di gara escluso IVA al 5%	€. 368.190,52

L'importo dell'appalto di €. **368.190,52** di cui €.349.457,64 (spesa incompressibile personale ed oneri sicurezza non soggetti a ribasso) €.43.932,88 soggetti a ribasso oltre iva se dovuta, importo comprensivo di tutte le prestazioni dovute a norma del capitolato speciale d'appalto è indicativo e non vincolante per l'Amministrazione Comunale, essendo subordinato a circostanze non prevedibili (n.iscritti, capacità imprenditoriale dell'appaltatore, ecc...) L'importo è stato stimato in rapporto ad un'ipotesi di erogazione del servizio per 14 mesi e di accoglienza di 30 bambini nel rispetto degli standard organizzativi di cui al DPRS 127/2013. Il costo unitario mensile per bambino è di € 876,64 per 14 mesi €.368.190,52.

Si specifica che il rispetto del DPRS n. 127 del 16.05.2013 "Nuovi standard strutturali ed organizzativi per i servizi della prima infanzia" è garantito tenendo conto anche del personale in organico all'ente a tempo pieno e indeterminato (2 educatori per l'infanzia)

Con la predetta somma l'affidatario deve garantire in modo efficiente, nel rispetto del CCNL delle Cooperative Sociali (D.D.30/24 Ministero delle Politiche del lavoro e delle Politiche Sociali con previsione del costo lavoro tabella settembre 2025), del presente capitolato e del disciplinare, il seguente personale:

- n.1 coordinatore pedagogico categoria D3 – costo orario 27,01 x n.12 ore settimanali x 58 settimane
- n.4 educatori professionali socio pedagogici D2 - costo orario 25,31x n. 96 ore settimanali x 58 settimane;
- n.1 cuoco categoria C3 -costo orario 23,94 x n. 25 ore settimanali x 58 settimane;
- n.4 addetti alle funzioni ausiliari e categoria B1 -costo orario 20,96 x n. 120 ore settimanali x 58 settimane;

Con la predetta somma l'affidatario deve garantire una efficiente gestione del servizio secondo il progetto educativo/pedagogico presentato in sede di gara ed inoltre garantire l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la fornitura dei pasti per i bambini e la fornitura di prodotti per l'igiene, la manutenzione ordinaria dei locali, l'acquisto di eventuali ulteriori attrezzature e materiali vari oltre a quelli forniti dalla Stazione appaltante, rispetto al bisogno e di qualità.

Art.4 DURATA

L'appalto avrà una durata di 14 mesi, ovvero 58 settimane, con avvio del servizio presumibilmente dal mese di Settembre 2025 ed in ogni caso dalla data di avvio del servizio e fino a Dicembre 2026, con interruzione nei mesi di luglio e agosto e nei giorni festivi.

L'Amministrazione ai sensi dell'art. 17 nuovo codice del D.Lgs.36/2023 e s.m.i. (nuovo Codice degli appalti), potrà richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto solo dopo l'aggiudicazione che è immediatamente efficace e che è subordinata al controllo, con esito regolare, dei requisiti dell'o.e. primo classificato.

In caso di mancato avvio del servizio dopo l'aggiudicazione o la sospensione dello stesso durante l'esecuzione, per cause non addebitabili a responsabilità dell'Ente appaltante (Comune di Partinico), l'aggiudicatario non può esercitare nessun diritto di rivalsa sulla stazione appaltante.

Il servizio cesserà di pieno diritto allo scadere del periodo contrattuale previsto senza bisogno di alcun preavviso o disdetta.

Il servizio è sospeso, oltre che nei periodi delle festività previste dal calendario scolastico/educativo anche negli altri casi che verranno di volta in volta comunicati a cura dei competenti uffici comunali.

ART.5

ONERI DISICUREZZA – RISCHI DI INTERFERENZE

Per quanto concerne i rischi derivanti da interferenze di cui all'articolo 26 del D.Lgs.81/2008, si da atto che gli stessi non sono presenti data la tipologia delle prestazioni oggetto del presente appalto.

ART.6

OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo per la prima infanzia con una propria organizzazione nel rispetto e secondo le modalità previste da tutta la normativa, anche fiscale, soggettivamente ed oggettivamente applicabile, tenendo conto anche di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato ed adottando tutte le cautele imposte da norme di comune prudenza.

In particolare l'aggiudicatario deve:

1. Offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire ai bambini il raggiungimento del benessere psico-fisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
2. Relazionarsi con i genitori, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
3. Dedicare particolare cura all'ambientamento dei bambini, provvedendo ad un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate con i genitori;
4. Fornire carta dei servizi

L'aggiudicatario dovrà garantire:

- l'assistenza educativa secondo quanto previsto nel presente Capitolato e in base al progetto educativo presentato per partecipazione alla gara. L'aggiudicatario è tenuto a rispettare eventuali ulteriori indicazioni operative che potranno essere fornite dal Comune;
- la cura dell'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo e specifico (pannolini-detergenti, salviette, creme protettive, ect..)
- la pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, secondo modalità tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori. Le piccole manutenzioni ordinarie dei locali dati in gestione, quali sostituzioni rubinetterie, imbiancatura interna, sostituzione di arredi che si dovessero danneggiare durante il servizio, piccole manutenzioni elettriche (sostituzioni lampade, riparazione infissi, riparazioni idrauliche ecc...)

La ditta aggiudicataria per la pulizia dovrà garantire la massima accuratezza in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le tinteggiature, i mobili, i vetri, le cornici, le attrezzature e tutti gli altri oggetti e mobili presenti nei locali.

Dovrà mettere a disposizione:

- guanti da lavoro;
- guanti in lattice;
- cuffie e berretti;
- rotoli di carta a perdere, disinfettanti e sapone liquido;
- detersivo per lavatrice compreso anticalcare, detersivo per pavimenti e rivestimenti.

E quanto altro necessita per il mantenimento ed il decoro della struttura.

Tutti gli attrezzi, gli utensili, i macchinari e i materiali necessari dovranno rispondere alle prescrizioni di legge anche in materia di sicurezza, sono forniti a cura e spese della ditta aggiudicataria e vengono utilizzati sotto la sua responsabilità.

Anche i prodotti da impiegare dovranno essere delle migliori qualità e comunque idonei ad assicurare, oltre al grado di pulizia ed igienicità richieste, anche la massima sicurezza, sotto il profilo della tutela della salute dei bambini e del personale impiegato.

La ditta aggiudicataria provvederà:

- fornire il personale di divise e DPI a norma di legge;
- all'acquisto del materiale didattico e ludico, il rinnovo dello stesso nel caso di deterioramento, compreso il rinnovo del materiale concesso in uso dal Comune, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività dell'asilo;
- fornitura di materiale di primo soccorso;
- la gestione del servizio di lavanderia e stireria;
- le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio, sia i bambini frequentanti l'asilo, sia per i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- l'assistenza ai bambini portatori di handicap;
- fornitura di giochi e materiale didattico specifico per portatori di handicap;
- alla fornitura di tutto ciò che necessario e non fornito dal A.C. ma necessario e/o utile per lo svolgimento delle attività oggetto di appalto.
- ogni altro onere di pertinenza del servizio non previsto dal presente capitolato, ma contemplato dalla normativa vigente.

Il Comune mette a disposizione dell'aggiudicatario le attrezzature e l'arredamento e ogni altro bene durevole necessario al buon funzionamento del servizio. Il materiale in dotazione risulterà da apposito verbale redatto dalle parti al momento della consegna e dalle stesse sottoscritto.

Tale materiale deve essere custodito e gestito con la diligenza del buon padre di famiglia e fatti salvi i casi di sostituzione a seguito di danneggiamento, verrà restituito, al termine della gestione, nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato, salvo il naturale deterioramento.

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento di tutto il personale da esso dipendente per l'esecuzione dei servizi ed è responsabile dei danni che dovesse arrecare al patrimonio immobiliare e/o mobiliare del Comune, della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà comunale e/o in deposito presso l'asilo nido, che dovesse verificarsi durante l'orario di servizio, salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto. All'aggiudicatario spetta inoltre la sorveglianza su tutto il materiale conservato entro gli spazi dallo stesso gestiti.

Trimestralmente, l'aggiudicatario deve presentare, al Comune, formale relazione sullo stato di attuazione del progetto, sull'andamento dei servizi, sui bisogni, sulle problematiche emerse, sulle modalità di possibile soluzione e sui risultati conseguiti.

L'aggiudicatario, presenta mensilmente la fattura con allegati:

- a) copia registri presenze personale impegnato per lo svolgimento del servizio;
- b) registri presenza giornaliera dell'utenza
- c) copie dei bonifici bancari emessi in favore del personale e copie buste paga relativamente al mese precedente a quello fatturato.

La mancata esibizione di tale documentazione non permetterà il pagamento della fattura fino alla trasmissione della sopra citata documentazione.

ART.7 COMPETENZE DEL COMUNE

Al Comune compete:

1. acquisizione delle domande di iscrizione;
2. elaborazione della graduatoria;
3. trasmissione all'aggiudicatario dell'elenco dei bambini ammessi;
4. la determinazione delle rette a carico delle famiglie utenti del servizio e la riscossione delle stesse sono di competenza esclusiva del Comune.
5. elaborazione dei menù e tabelle merceologiche approvate dall'Asp competente;
6. manutenzione straordinaria dei locali, degli impianti e dell'area esterna.

Il Comune si impegna ad assegnare alla struttura i n. 2 educatori per l'infanzia in organico all'ente per l'espletamento delle funzioni di competenza .

Il Comune può disporre, in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle 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.

Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento evitando, comunque, interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.

ART. 8 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

-Età di frequenza

Sono destinatari del servizio i bambini di età compresa dai tre ai trentasei mesi.

-Luogo di esecuzione

Asilo nido comunale ubicato in Via Ungaretti, Partinico

-Criteri d'inserimento

Per l'assegnazione dei posti, verrà stilata apposita graduatoria sulla base delle richieste presentate al Comune di Partinico nel rispetto dei criteri stabiliti con delibera di Giunta Municipale n.65 del 01.04.2025 Predisposta la lista degli inserimenti, questa verrà comunicata agli interessati ed all'aggiudicatario dell'appalto a cura della Stazione appaltante. E' vietata qualsiasi attività nei confronti di utenti non ricompresi nell'apposita graduatoria.

-Calendario ed orari

Orari di servizio: dal lunedì al venerdì, con sospensione per le vacanze natalizie, pasquali e tutte le festività civili e religiose previste dal calendario scolastico regionale.

Il servizio deve essere garantito per n. 8 ore giornaliere, l'entrata dei bambini all'Asilo Nido è ammessa dalle ore 8,00 alle ore 9,00, in caso di disponibilità dell'Ente aggiudicatario, l'orario di fruizione potrà essere anticipato e/o posticipato in entrata e uscita di 30 minuti). Eventuali ulteriori ritardi o assenze vanno comunicati dalle famiglie telefonicamente all'Asilo Nido entro le ore 9,00. L'uscita è ammessa dalle ore 13:00. Le uscite anticipate sono ammesse, solo se preventivamente concordate con la coordinatrice del servizio.

All'uscita i bambini saranno consegnati solo ai genitori o a persone conosciute e formalmente autorizzate dai medesimi, previa comunicazione all'Asilo Nido. Non possono essere in ogni caso consegnati ai minori di 18 anni.

L'aggiudicatario assicurerà la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei genitori all'orario di uscita fino ad un massimo di 30 minuti, in caso di ulteriore ritardo ne sarà data comunicazione alle autorità competenti.

Gli educatori provvedono a compilare giornalmente il registro delle presenze dei bambini.

L'utilizzo della struttura al di fuori degli orari suddetti, potrà essere consentita per attività supplementari previste nell'offerta migliorativa presentata dall'aggiudicatario.

Il Comune di Partinico si riserva di utilizzare la struttura al di fuori del normale orario di funzionamento del servizio di asilo nido per scopi ludico ricreativi.

-Progetto educativo

Il personale attua il progetto educativo approvato in sede di aggiudicazione, organizzando l'attività giornaliera dell'asilo sotto la direzione di un coordinatore con funzioni di responsabile educativo.

Il progetto deve fondarsi su una costante attenzione ai modelli dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini.

In quest'ottica, rivestono particolare rilevanza i rapporti con le famiglie e con le agenzie educative e di presidi sociali e sanitari del territorio.

Il servizio deve, quindi, caratterizzarsi qualitativamente per la collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli e configurarsi scelta credibile nel contesto di vita per i bambini che lo frequentano.

Inoltre, deve essere caratterizzato da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri; il piano di attività deve saper dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione, organizzati a piccoli gruppi e di angoli appositamente predisposti. L'inserimento del bambino deve essere sostenuto dalla presenza di un genitore o, in casi eccezionali, da persona per lui significativa, secondo modi e tempi concordati tra la famiglia e il responsabile della struttura (di solito una settimana).

Il nido deve offrire punti costanti di riferimento (educatrice/attività/momenti/spazi) che diano sicurezza al bambino.

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

Il Progetto educativo/migliorativo sarà soggetto a valutazione da parte della Stazione appaltante secondo i criteri di valutazione che saranno definiti nel disciplinare facente parte degli atti di gara.

-Inserimento bambini con disabilità:

Nel caso di inserimento di bambini portatori di handicap, l'aggiudicatario deve assicurare la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio correlato alle esigenze del bambino e per l'intero periodo di presenza del minore nella struttura.

-Gestione informatizzata del servizio

L'aggiudicatario deve garantire la gestione informatizzata dei dati inerenti l'appalto e in particolare:

- la gestione dell'anagrafica relativa agli utenti del servizio;
- registrazione presenze quotidiane;
- segnalazione agli uffici comunali preposti di eventuali situazioni che possano comportare la sospensione/decadenza dalla frequenza all'asilo nido;

-Fornitura e somministrazione dei pasti:

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta, conformi alle normative vigenti. I pasti dovranno essere preparati nel rispetto dei menù e relative tabelle merceologiche approvate dall'ASP e fornite dall'Amministrazione comunale.

La fornitura e somministrazione dei pasti deve rispettare gli standard igienici previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs n. 557 e dal sistema HCCP e ss.mm.ii., e dovrà altresì rispettare le vigenti normative in materia di salute pubblica ed in particolare le disposizioni del DPR n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e di altri alimenti destinati a lattanti e bambini" che prevedono l'esclusivo utilizzo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati.

Dovranno essere anche previsti, qualora sia manifestata e richiesta l'esigenza da parte degli utenti, menù vegetariani o menù dedicati per soggetti con allergie e/o intolleranze a particolari alimenti, dotati di una dieta specialistica fornita dalla competente ASP. Particolare attenzione dovrà essere prestata anche alle scelte alimentari delle famiglie per menù alternativi dovuti a motivi religiosi e/o culturali.

L'aggiudicatario risponderà direttamente di ogni e qualsivoglia problematica e responsabilità connesse ad una inadeguata somministrazione dei pasti, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti dell'utenza o delle Autorità preposte al controllo. L'Aggiudicatario è tenuto ad approntare e formalizzare in apposito manuale il proprio piano di autocontrollo dell'igiene della produzione ai sensi del REG (CE) 852/2004 e del Decreto Legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, deve inoltre presentare all'Ente appaltante prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto dichiarazione attestante che il personale in servizio, addetto alla distribuzione dei pasti, alla pulizia e sanificazione degli ambienti, adibiti a tali attività, è in possesso degli attestati di partecipazione ai relativi corsi di formazione e addestramento, come prescritto dalla normativa vigente.

ART. 9 PERSONALE

I servizi a carattere educativo sopra descritti sono garantiti da personale qualificato e di età non inferiore a 18 anni, residente in Italia o in uno degli Stati dell'Unione Europea in possesso delle qualifiche idoneo a ricoprire il ruolo e svolgere i compiti assegnati.

Le figure professionali richieste sono:

- Coordinatore Pedagogico;
- Educatore Professionale socio-pedagogico;
- Ausiliario;

- Cuoco.

- Le funzioni di coordinamento potranno essere assicurate anche da un educatore professionale socio pedagogico con provata esperienza professionale nel coordinamento di servizi educativi per l'infanzia e gestione del personale. Il personale educativo impiegato dal soggetto aggiudicatario dovrà essere in possesso dei titoli di studio richiesti dalla normativa statale e regionale (Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 16 maggio 2013) per l'accesso ai posti di educatore nei servizi educativi per la prima infanzia in vigore al momento dell'impiego, nonché dei necessari requisiti professionali e dovrà avere specifica esperienza in servizi educativi rivolti alla fascia 3-36 mesi di almeno un anno educativo.

Il rapporto numerico tra personale educativo e bambini nei nidi d'infanzia deve essere determinato tenendo conto della natura del servizio offerto, delle caratteristiche della struttura, e dei bambini accolti (numero, età...), nonché dei tempi di apertura del servizio, nel rispetto del DPRS n. 127 del 16.05.2013 "Nuovi standard strutturali ed organizzativi per i servizi della prima infanzia". Il rapporto tra personale avente funzione educativa e i bambini deve essere, mediamente di 1 a 8, eccetto per la sezione dei bambini da 3 a 12 mesi per i quali è previsto un rapporto di 1 a 6 e di 1 a 10 per i divezzi dai 24 ai 36 mesi.

L'aggiudicatario dovrà garantire la sostituzione del personale educativo dipendente dell'Ente per tutte le assenze che potranno verificarsi da parte dello stesso, in modo che sia sempre rispettato il rapporto numerico personale/bambini sopra menzionato.

Per facilitare i processi di integrazione dei bambini disabili, o che si trovano in particolari situazioni di disagio o di svantaggio socio-culturale, e in relazione al numero o alla gravità dei casi, nelle sezioni in cui essi sono inseriti può essere stabilita la riduzione del numero degli iscritti, o in aggiunta o in alternativa, la presenza di un educatore di aiuto alla sezione con orario di servizio corredato alle esigenze del bambino.

Il personale ausiliario dovrà essere in possesso almeno della licenza media inferiore.

Tutto il personale in servizio deve essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà mantenere un comportamento corretto e appropriato.

Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico-sanitaria, dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dal D.Lgs 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e Regolamento UE n.679/2016 e applicarli per quanto di propria competenza. L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, al costante aggiornamento professionale del personale. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'aggiudicatario.

L'organico impegnato nell'appalto, comprensivo del personale comunale, non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento (Decreto Presidenziale della Regione Sicilia del 16 maggio 2013 "Nuovi standard strutturali ed organizzativi per i servizi educativi per la prima infanzia) e ss.mm.ii. per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio secondo i parametri previsti dalla normativa vigente, tenendo conto della capienza definita nel presente capitolato.

Inoltre, è fatto carico all'Appaltatore, l'applicazione delle norme vigenti in materia di:

- formazione del personale e adempimenti conseguenti il Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i.;
- primo soccorso pediatrico;
- Decreto Legislativo 193/2007 di attuazione della Direttiva 2004/41/CE e s.m.i. relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e all'applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore;
- applicazione manuale autocontrollo (HACCP), con relativa procedura per le diete sanitarie ed etico religiose;
- Regolamento (UE) 2016/679 e relativi aggiornamenti in materia di protezione dei dati personali.

Nel limite del possibile l'impresa dovrà garantire la continuità educativa agli utenti. A tal fine, si impegna a rispettare una percentuale di turn over di personale in misura non superiore ad 1/3 delle forze totali presenti.

Il superamento di tale limite, su valutazione motivata dell'Amministrazione, può costituire motivo di risoluzione del contratto con l'affidamento del servizio alla seconda ditta in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute.

L'aggiudicatario deve garantire, tramite il Coordinatore, l'organizzazione ed il buon funzionamento delle attività didattiche oltre la reperibilità in caso di necessità. Qualora l'aggiudicatario intendesse sostituire, anche temporaneamente, una o più figure professionali, deve presentare formale richiesta al Comune, il quale potrà autorizzare la sostituzione solo in caso di figure professionali con titoli pari o superiori rispetto a quelli presentati in sede di gara.

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

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

Il personale è tenuto ad indossare mantenendola sempre in perfetto stato la divisa in dotazione fornita dalla ditta con esclusione di abbigliamento di diverso tipo. Le divise devono garantire, per pulizia, ordine e di igiene, il decoro del personale in servizio e la garanzia di un corretto rapporto con l'utenza.

Il coordinatore Pedagogico

ha le mansioni di:

- Coordinamento e gestione del servizio, fungendo da raccordo tra le strategie e gli obiettivi stabiliti dal management e gli operatori;
- Coordina e gestisce il gruppo degli operatori di cui è il referente per l'operatore economico;
- Organizza e verifica l'organizzazione del lavoro (presenze, turni, attività, utenti...);
- Si interfaccia con committenti, in particolare i referenti della P.A. appaltante, per la proposizione del servizio, la verifica delle modalità e della qualità con cui lo stesso viene erogato;
- Colloqui con i genitori/tutori anche per monitorarne il grado di soddisfazione;

Il personale educativo

oltre a quanto già espresso in precedenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, opera:

- Sulla base degli indirizzi generali delineati dal Progetto Educativo, declina le attività pianificate in relazione alle fasce d'età e allo stadio di sviluppo dei bambini, verificandone con adeguata periodicità lo stato di attuazione;
- nell'ambito della programmazione educativa, effettua scelte circa l'acquisto del materiale didattico;
- assolve ai compiti di soddisfacimento dei bisogni dei bambini relativamente all'alimentazione, all'igiene personale, al sonno;
- cura l'armonico sviluppo fisico, affettivo, emotivo, relazionale e cognitivo dei bambini;
- predispone strumenti di osservazione in relazione al comportamento dei bambini per verificarne il benessere e il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- mantiene e conduce rapporti sistematici con le famiglie, al fine di favorire la continuità e la coerenza tra l'ambiente familiare e quello dell'Asilo Nido;

- incontra quotidianamente le famiglie, soprattutto nei momenti dell'accoglienza mattutina e del ricongiungimento pomeridiano del bambino, aggiornandole sull'andamento della giornata conduce le riunioni di sala con i genitori o esercenti la responsabilità genitoriale o loro delegati;
- partecipa ai collettivi e agli incontri periodici di verifica del servizio.

Personale ausiliario

Il personale ausiliario svolge compiti che garantiscono all'Asilo Nido un ambiente pulito e confortevole, nonché l'indispensabile supporto al personale educativo in particolari momenti ed attività.

In particolare, il personale ausiliario, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- si occupa della pulizia e del riassetto degli ambienti e degli arredi in base ad un piano di lavoro elaborato, verificato e aggiornato periodicamente con il Coordinatore;
- provvede alla cura della biancheria in dotazione, dal momento del lavaggio a quello della stiratura;
- collabora con il personale educativo, offrendo supporto nei momenti della distribuzione e somministrazione del pasto e delle merende;
- collabora con il personale educativo, svolgendo compiti di supporto alle attività;
- controlla le forniture di detersivi, materiali igienici e/o altro di consumo, segnalando al Coordinatore le necessità di acquisto;
- partecipa, quando coerente con i propri compiti, a momenti di formazione e aggiornamento organizzati nel corso dell'anno.

Il personale ausiliario dovrà inoltre:

- Attuare un'attenta sorveglianza dei bambini in tutti gli spazi dell'asilo nido (interni ed esterni), mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio e difficoltà;
- Attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori;
- Collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.

Cuoco

Il cuoco è responsabile della preparazione dei pasti destinati ai bambini dell'asilo nido, garantendo il rispetto delle normative igienico-sanitarie e la qualità degli alimenti.

In particolare, le sue mansioni includono:

- preparazione dei pasti secondo i menù validati dall'Asp competente e secondo le indicazioni nutrizionali stabilite dalle linee guida per l'alimentazione nell'infanzia;
- gestione e controllo delle materie prime, con verifica della qualità e conservazione degli alimenti;
- rispetto delle normative HACCP, garantendo l'applicazione delle procedure di autocontrollo igienico;
- pulizia e sanificazione delle attrezzature e degli ambienti di cucina, in conformità alle normative vigenti, avvalendosi anche del personale ausiliario;
- gestione degli ordini e dello stoccaggio degli alimenti, con controllo delle scadenze e riduzione degli sprechi;
- collaborazione con il personale educativo, per rispondere alle specifiche esigenze alimentari dei bambini, incluse diete speciali per allergie, intolleranze, o scelte etiche o religiose;

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

L'aggiudicatario è tenuto a fornire, entro 7 giorni dall'avvio del servizio, l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo e ausiliario impiegato e/o da impiegare nell'espletamento del servizio, allegando per ciascuno il relativo fascicolo contenente:

- Documento d'identità in corso di validità;
- Fotocopia del titolo di studio;
- Certificato di sana e robusta costituzione;
- Curriculum professionale con certificato di servizio;
- Documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale e assicurativo.

L'aggiudicatario nel progetto dovrà inoltre specificare:

- Modalità di sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- Modalità di selezione del personale misure del contenimento del turn-over.

ART. 10

OSSERVANZA DELLE NORME DEI C.C.N.L.-PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale, esonerando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo.

ART.11

LOCALI E ATTREZZATURE

Il Comune rende disponibili per il servizio asilo nido, alle condizioni di cui ai successivi articoli, i locali, gli impianti, le attrezzature, gli arredi necessari al funzionamento, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività oggetto del presente appalto.

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

In considerazione che la struttura adibita ad asilo nido è stata oggetto di totale ristrutturazione e dotata di nuovi arredi è richiesto all'aggiudicatario massima attenzione e diligenza nel mantenimento ed utilizzo degli stessi.

In qualunque momento, su disposizione del Comune, le parti provvedono alla verifica dell'esistenza e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'obbligo per l'aggiudicatario, di provvedere alla necessaria sostituzione dovuta a danneggiamento entro i venti giorni successivi al riscontro. Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'aggiudicatario, l'Ente, contestato il fatto, chiederà il risarcimento dei danni all'aggiudicatario, rivalendosi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

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

La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità della consegna. Ove si riscontrassero danni alla struttura ed alle attrezzature, precedentemente non segnalate, il Comune previa contestazione, può chiedere il risarcimento, o rivalersi sulla cauzione.

ART.12 PULIZIA DEI LOCALI

La pulizia dei locali deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. I prodotti usati devono essere disinfettanti e battericidi, di odore gradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia, i cui prodotti sono a totale carico dell'aggiudicatario, comprende quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili e la periodicità dei vari interventi non deve essere inferiore ai parametri sotto specificati:

1. Interventi giornalieri:

- Spazzatura e lavaggio con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc..) di tutti i pavimenti;
- pulizia e sanificazione del materiale pedagogico e degli oggetti personali dei bambini (ciucci, biberon, ecc.)
- pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori;
- lavaggio e igienizzazione di tutti gli ambienti;
- svuotamento cestini, porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.);
- trasporto al punto di raccolta differenziata di tutti i sacchi contenenti rifiuti;
- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc., pulizia giocattoli;
- apertura, areazioni e custodia dell'edificio;

2. Interventi settimanali :

- Deragnatura pareti e soffitti;
- Lavaggio e pulizia pareti piastrellate;
- Manutenzione alle pareti lavabili per l'eliminazione di macchie, polvere, orme e asportazione di eventuali corpi estranei;
- Pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.

3. Interventi mensili:

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

Eventuali disinfezioni, disinfestazioni o derattizzazioni di carattere straordinario sono a carico del Comune.

ART.13 ASSICURAZIONI

Il Comune è esonerato espressamente da qualsiasi responsabilità a riguardo. La ditta aggiudicataria assume la piena e incondizionata responsabilità, sia sotto il profilo civile che penale, dello svolgimento generale del servizio, nonché della sua esecuzione. Ogni responsabilità per danni che,

in relazione all'espletamento del Servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'impresa aggiudicataria. La ditta aggiudicataria dovrà stipulare una polizza di assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi (compresi gli utenti) e verso i prestatori di opera per danni comunque derivanti dallo svolgimento di tutte le attività con massimale unico non inferiore ad € 1.000.000,00 per ogni sinistro, per danni alle cose e per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali temporanee o permanenti. La polizza dovrà prevedere l'estensione esplicita ai danni derivanti da intossicazione alimentare ai destinatari del servizio. La ditta aggiudicataria, inoltre, dovrà sottoscrivere presso una primaria compagnia di assicurazione, una polizza assicurativa che copra tutti i rischi di danno alla struttura e attrezzature, per furto, incendio, scoppio ed altri eventi calamitosi. Copie delle polizze e delle relative quietanze di pagamento, per tutta la durata della gestione del servizio dovranno essere consegnate all'ufficio preposto. La ditta aggiudicataria stipulerà le assicurazioni prima della stipula del contratto e dovrà trasmetterle all'Ufficio Servizi Sociali.

La eventuale mancanza o incompletezza delle polizze assicurative sono totalmente a carico della ditta. L'aggiudicatario si impegna, altresì, ad intervenire in giudizio sollevando il Comune da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni od omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale.

Il Comune deve essere considerato Terzo così come i suoi Amministratori e dipendenti.

Si precisa che la stipula della predetta polizza viene richiesta esclusivamente per una maggiore tutela dell'Ente appaltante e degli utenti del servizio, pertanto l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo la Ditta aggiudicataria dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo alla stessa la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati. L'Ente appaltante sarà quindi tenuto indenne per eventuali danni non coperti dalla polizza assicurativa, ed inoltre le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati.

ART.14 NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme previste dal D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza sul lavoro esonerando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale. Dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti. Dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii.

ART.15 SOPRALLUOGO

Le ditte partecipanti sono obbligate a prendere visione dei locali adibiti ad asili nido al fine di poter formulare l'offerta in maniera ponderata. Le ditte che saranno invitate a partecipare dovranno prendere contatti con il Settore Servizi alla Comunità e alla Persona per concordare tempi e modalità del sopralluogo inviando una e-mail al seguente indirizzo: servizisociali@pec.comune.partinico.pa.it

ART.16

MENU' E TABELLE MERCEOLOGICHE

In fase di procedura di gara saranno allegati al presente Capitolato Speciale, diventandone parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

1. Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari
2. Specifiche tecniche relative ai menù alternati e alle tabelle dietetiche

ART.17

GARANZIA

La Ditta deve costituire una garanzia provvisoria pari al 2% dell'importo dell'appalto, costituita da cauzione o fidejussione, con validità per tutta la durata del contratto, in una delle forme previste dall'art 106 del D. Lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art.117 del nuovo codice per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata «garanzia definitiva», a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 5% per cento dell'importo contrattuale.

L'offerta dovrà essere corredata dall'impegno di un fidejussore a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, la garanzia fidejussoria a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto,

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali; essa dovrà essere prestata a garanzia del pagamento di eventuali penalità comminate e delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante l'esecuzione del contratto per responsabilità della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La somma depositata a titolo di cauzione definitiva dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

La restituzione della cauzione definitiva avverrà soltanto quando il soggetto aggiudicatario avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali. In assenza di tali requisiti, la cauzione definitiva verrà trattenuta dall'Amministrazione fino all'adempimento delle condizioni suddette.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della Stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART.18

DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE A TERZI

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto di appalto ovvero di subappaltare le prestazioni e di servizi che ne sono oggetto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART.19

CONTROLLI E VALUTAZIONE DI QUALITÀ

L'aggiudicatario si impegna a trasmettere con cadenza trimestrale all'Ufficio competente comunale una relazione tecnica sull'andamento del servizio, allo scopo di consentire la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso e la verifica dei risultati raggiunti.

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale, titolare del servizio, che si riserva pertanto:

-il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato; la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi;

-il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'impresa aggiudicatrice, fatti salvi propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

Qualora si verifichi la non corretta esecuzione, l'Amministrazione Comunale potrà diffidare l'aggiudicatario ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario derivante a carico dell'aggiudicatario stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto.

-Garanzie di qualità degli alimenti

L'Impresa deve garantire la rintracciabilità degli alimenti impiegati, regolamento C.E. 178/2002 e successive modifiche ed integrazioni, in modo da poter risalire all'intera filiera dalla produzione delle materie prime alla distribuzione finale.

Le derrate alimentari, dovranno essere:

- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare nazionale e locale, dalle prescrizioni specifiche dell'ASP competente, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione del servizio;
- conformi alle tabelle merceologiche, allegato alla documentazione di gara;
- ai limiti di contaminazione microbica degli alimenti;
- di "prima qualità" dal punto vista nutrizionale igienico-sanitario, merceologico, organolettico e commerciale; la preparazione dei pasti dovrà avvenire con l'utilizzo di alimenti di prima scelta e di prima qualità, senza l'aggiunta di additivi, grassi, anti fermentativi, coloranti, conservanti etc.;
- prive di Organismi Geneticamente Modificati (O.G.M.) da dimostrare mediante apposita certificazione;

I partecipanti potranno in sede di offerta proporre l'utilizzo di prodotti biologici.

Per quanto riguarda l'utilizzo di prodotti di provenienza biologica, nonché a marchio DOP(denominazione d'origine protetta), IGP(indicazione geografica protetta), STG(specialità tradizionale garantita), unitamente alle fatture di pagamento dovrà essere fornita la documentazione relativa all'acquisto degli stessi.

-Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema H.A.C.C.P.)

L'Impresa deve mettere in atto un proprio piano di autocontrollo ai sensi del Regolamento CE n.852/2004 (ex D.Lgs. n. 155/97), concernente la sicurezza dei prodotti alimentari, nel quale dovrà anche descrivere le modalità di pulizia e sanificazione, la tipologia e il numero di analisi chimiche e/o batteriologiche da effettuare per l'intera durata del servizio, indicando il laboratorio di analisi accreditato che si intende utilizzare avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema H.A.C.C.P.; nell'ambito dei sistemi di verifica del piano adottato, deve effettuare gli esami di laboratorio con la

frequenza e la tipologia previste nello stesso manuale di autocontrollo e nell'art. 20 del presente capitolato

Parte integrante del piano di autocontrollo sono gli interventi di pulizia eseguiti, che devono essere appropriati e coerenti al Piano di sanificazione. Tale piano deve definire le modalità e la periodicità degli interventi, i detergenti, i sanificanti e disinfettanti impiegati, le attrezzature e gli utensili utilizzati.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg.CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici; tutti i prodotti utilizzati per le attività di pulizia e sanificazione devono inoltre essere conformi ai CAM pertinenti.

La mancata osservanza di quanto indicato nel presente articolo comporterà l'applicazione di una delle penali previste all'art. 22 del presente capitolato.

ART. 20

DIRITTO DI CONTROLLO DELL' A.C. E ORGANI PREPOSTI AL CONTROLLO

E' facoltà dell'A.C. effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune. I controlli oltre ad essere effettuati da tutti gli organismi istituzionali preposti a tale compito, verranno effettuati anche da eventuali altre strutture specializzate incaricate dalla Committente.

I tecnici incaricati dall'A.C. effettueranno i controlli secondo la metodologia più idonea, anche con macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.

I tecnici incaricati dall'A.C. ad effettuare i controlli, sono tenuti a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'I.A..

Il personale dell'I.A. non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

-Tipologia dei controlli

I controlli eseguiti dai tecnici incaricati dalla Committente riguardano:

a) Controlli analitici a campione effettuati dall'aggiudicatario

- almeno n. 3 analisi acqua potabile (parametri chimico-fisici e batteriologici) per il periodo di affidamento;
- n. 3 tamponi di superficie e n. 3 analisi di materia prima o prodotto finito per il periodo di affidamento

b) controlli a vista del servizio

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- stato igienico-sanitario del personale addetto;
- controllo dell'organico presente;
- professionalità degli addetti;
- modalità di stoccaggio nelle celle;
- temperatura di servizio delle celle;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Specifiche tecniche relative alle Tabelle Dietetiche (in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 piatti);
- modalità di lavaggio e impiego dei sanificanti;
- caratteristiche dei sanificanti utilizzati;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;

- modalità di sgombero rifiuti;
- stato igienico dei servizi;
- controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- controllo del corretto funzionamento delle attrezzature.

c) Controlli sulla documentazione inerenti a

- documentazione relativa alla rintracciabilità degli alimenti (rintracciabilità di filiera – Reg.C.E. 178/2002 e successive modifiche) – elenco fornitori;
- interventi di disinfestazione e derattizzazione.

ART.21

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e di tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto stesso alla data che sarà comunicata dalla Committente. Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria delle altre spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione il rapporto obbligatorio che verrà scisso con semplice comunicazione scritta dall'A.C. che le addebiterà a carico le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne delle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo. Il contratto verrà stipulato presso l'Ufficio Contratti del Comune di Partinico.

ART.22

PAGAMENTI E CORRISPETTIVI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, a seguito di provvedimento dirigenziale, con la presentazione di regolare fattura, corredata di copia registri presenze personale impegnato per lo svolgimento del servizio; registri presenza giornaliera dell'utenza, copie dei bonifici bancari emessi in favore del personale e copie buste paga relativamente al mese precedente a quello fatturato.

In caso di inadempimento contrattuale da parte dell'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre l'immediata sospensione del pagamento delle fatture.

Per la sospensione o ritardo di pagamento dovuto alla mancata regolarità contributiva o per inadempimento contrattuale, il soggetto gestore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento danni, né al pagamento di interessi.

Il corrispettivo dovuto per la gestione del servizio è determinato tenendo conto del costo unitario mensile per bambino di € 876,64 per una frequenza media mensile di 20 giorni che sarà rideterminato in relazione al ribasso percentuale offerto in sede di gara.

Il numero di 30 bambini previsto quale capienza massima della struttura, non costituisce obbligo contrattuale, ma potrà variare in base al numero delle effettive iscrizioni e dei bambini effettivamente frequentanti. Il corrispettivo per ciascun bambino spetterà in misura ridotta del 50% nel caso di frequenza inferiore o pari alla metà dei giorni del mese considerato.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto, ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994 n.82 e dell'articolo 35 comma 34 del D.L.n. 223/2006, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006 n. 248, fatta salva la facoltà della S.A. di procedere all'esecuzione anticipata del servizio per ragioni di interesse collettivo; il committente potrà procedere al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore solo previa esibizione della documentazione attestante il pagamento degli oneri retributivi a favore del personale e previa verifica della regolarità contributiva (DURC).

Le fatture dovranno essere prodotte mensilmente e riferite alle prestazioni effettuate nella mensilità di riferimento. Le fatture, ai fini della liquidazione, devono contenere:

- Estremi della determinazione di affidamento ed impegno somme per l'esecuzione del servizio
- Data e numero rep.del contratto sottoscritto con indicazione dell' oggetto del servizio di riferimento;
- Codice identificativo gara CIG ;

I pagamenti, ai sensi dell'art.3 della L.n.136/2010 e del D.L.n.187/2010, verranno effettuati a mezzo di Bonifico sul conto corrente dedicato anche non in via esclusiva, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

ART. 23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2, comma 1, della L.R. n.15 del 20 novembre 2008 e s.m.i. e dall'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n.136, come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n.187/2010, ha l'obbligo di indicare un conto corrente, bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale il Comune di Partinico farà confluire tutte le somme relativa all' accreditamento.

L'aggiudicatario è tenuto ad avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purché idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il codice identificativo di gara (CIG).

Il mancato rispetto del superiore obbligo comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.

L'aggiudicatario, altresì, entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conto corrente già esistente, dalla destinazione dello stesso alla funzione di conto dedicato, deve comunicare le generalità delle persone delegate ad operare sul conto.

Deve, inoltre, essere indicata ogni eventuale, successiva modifica relativa ai dati trasmessi.

Si procederà alla risoluzione del contratto nell'ipotesi in cui il legale rappresentante o uno dei dirigenti dell'impresa accreditata siano rinviati a giudizio per favoreggiamento nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata.

ART.24 PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi contenuti nel presente capitolato il committente potrà applicare penali come di seguito esplicitato:

- ✓ penale pecuniaria forfetaria €1.000,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - mancata irregolare applicazione delle norme sui contratti di lavoro;
 - mancato rispetto del piano di aggiornamento del personale, per ciascun dipendente;
 - utilizzo di personale non in possesso della richiesta e pertinente qualifica professionale;
 - violazione della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs.196/2003;
 - non applicazione delle disposizioni di cui al sistema di autocontrollo (H.A.C.C.P.)
- ✓ penale pecuniaria forfetaria €1.500,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:
 - pregiudizievole e doloso comportamento da parte degli operatori che causi danno agli utenti;

- mancata comunicazione ai Servizi Sociali comunali delle sostituzioni del personale e/o mancata presentazione, in caso di sostituzione, della documentazione atta a verificare i requisiti.

L'Ente procederà preventivamente alla contestazione degli addebiti all'appaltatore a mezzo PEC presso il domicilio legale della ditta entro 20 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto. Alla contestazione dell'inadempienza la Ditta ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 3(tre) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Nel caso di mancata o insufficiente giustificazione, l'importo della penale comminata verrà dedotto in compensazione dalla prima fattura utile.

Il Comune ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto "ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio, oltre che nei seguenti casi:

- a) dopo 3(tre) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui la ditta aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti;
- b) interruzione del servizio senza giusta causa, nel qual caso l'Amministrazione potrà rivalersi per danni subiti oltre che trattenere la cauzione versata;
- c) grave inosservanza delle norme contrattuali del C.C.N.L. e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- d) nel caso in cui possano ritenersi venute meno le capacità tecniche ed organizzative per garantire l'adeguata esecuzione dei servizi;
- e) cessione totale o parziale del contratto;
- f) mancato inizio del servizio entro i termini indicati.
- g) per motivo di pubblico interesse;
- h) impiego di personale non dipendente dall'I.A.;
- i) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dalle specifiche tecniche relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- l) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- m) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- n) interruzione non motivata del servizio;
- o) cessione del contratto a terzi;
- p) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- q) mancata esibizione delle documentazioni inerenti l'HACCP ai tecnici incaricati dei controlli.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune, incamerando la cauzione, con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che la Ditta abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi regolarmente adempiuti sino al giorno della risoluzione. In tale caso la risoluzione comporta l'esecuzione d'ufficio (art.32R.D.350 del 25.05.1895) in danno alla Ditta, senza pregiudicare il diritto del Comune, al risarcimento dei maggiori danni subiti.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta sarà unica responsabile anche penalmente.

In caso di mancato avvio del servizio dopo l'aggiudicazione, o la sospensione dello stesso dopo l'avvio, per cause che non dipendono da responsabilità addebitabili all'Ente appaltante (Comune di Partinico), l'aggiudicatario non ha diritto a rivalsa alcuna, al contrario, il contratto sarà sciolto ipso facto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

ART. 25

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia; ai sensi del Regolamento Europeo UE 2016/679 e D. Lgs. 196 del 30.06.2003 (Codice Privacy) i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale.

I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non inottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richiesta di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. La Ditta e tutto il personale incaricato del servizio si impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolti o comunicati dall'Amministrazione nello svolgimento del servizio stesso e a procedere al trattamento degli stessi ai sensi del D. Lgs. 196/2003. Il Responsabile dei Servizi sociali del Comune, provvederà ad affidare al Rappresentante Legale della Ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La Ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- Garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- Redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- Attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- Restituire al Titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella Banca Dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

In tutte le fasi del progetto, sia in itinere che in fase conclusiva degli interventi, verrà riservata una particolare attenzione al gradimento del servizio erogato, attraverso la consultazione dell'utenza interessata rispetto alla qualità degli interventi.

ART.26 CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia, l'I.A. non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni dell'Amministrazione, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni

ART. 27 FORO COMPETENTE

Il Foro competente è quello di Palermo.
L'I.A. dovrà eleggere il domicilio legale in Palermo

ART. 28 RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento al Bando e dal Disciplinare ed inoltre si intendono richiamate, in quanto compatibili, le norme regionali, nazionali e comunitarie vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento
**Viviano Giovanna*

Il Responsabile del Settore 2
*d.ssa *Nadia Vitale*

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa*

Ex art. 3. Comma 2. D.Lgs39/93