

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO,  
PUBBLICA ISTRUZIONE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Tel. 0835.241.276 – 434

Fax 0835.241.475

PEC [comune.matera@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE**

PER L'AFFIDAMENTO DELLA

GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASILI NIDO NELLE SEDI COMUNALI

**ASILO NIDO VIA GRAMSCI – MATERA - LOTTO 2**

**CIG: 7317964EEB**

## **Indice generale**

- ART. 1 - OGGETTO
- ART. 2 – DURATA – OPZIONE DI PROROGA – ORARI E GIORNI DI APERTURA NIDO
- ART. 3 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO - FINANZIAMENTO
- ART. 4 – CANONE CONCESSORIO MENSILE A BASE DI GARA
- ART. 5 – PREZZO UNITARIO MENSILE A POSTO-BAMBINO
- ART. 6 – INVARIABILITA' ED ONNICOMPRESIVITA' PREZZO UNITARIO MENSILE A POSTO-BAMBINO
- ART. 7 - CORRISPETTIVO ECONOMICO DEL SERVIZIO
- ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' DI GARA
- ART. 9 – FINALITA' - UBICAZIONE- RICETTIVITA'
- ART. 10- UTENZA
- ART. 11 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO
- ART. 12 - FUNZIONAMENTO
- ART. 13 - TIPOLOGIA, ORGANICO E DOTAZIONI DEL PERSONALE - REQUISITI E FUNZIONI SERVIZIO EDUCATIVO DI SOSTEGNO INDIVIDUALIZZATO
- ART. 14 -OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE. CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 15 - SICUREZZA - ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008
- ART. 16 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
- ART. 17 - PRESTAZIONI
- ART. 18 - COMPITI DEL COMUNE
- ART. 19 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE E ONERI A CARICO DITTA
- ART. 20 - COORDINAMENTO COMUNALE
- ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA EX ART. 103 D.LGS. 50/2016 E ASSICURAZIONI
- ART. 22 - SUBAPPALTO
- ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 24 - PAGAMENTI DEL PREZZO MENSILE A POSTO BAMBINO
- ART. 25 - CANONE CONCESSORIO
- ART. 26 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 27 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 28 - VARIANTI
- ART. 29 - RESPONSABILITA' DANNI
- ART. 30 – PENALI
- ART. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 32 - RECESSO
- ART. 33 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 34 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO -SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 35 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ART. 36 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI
- ART. 37 - ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
- ART. 38 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 39 - RECESSO DEL COMUNE PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI
- ART. 40 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 41 - CONTROVERSIE
- ART. 42 - RINVIO

## **CAPITOLATO SPECIALE**

### **PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO**

#### **GESTIONE SERVIZIO DI ASILI NIDO NELLE SEDI COMUNALI**

##### **SEDE DI VIA GRAMSCI – MATERA - LOTTO 2**

#### **ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto del presente Capitolato è l'appalto per la gestione del servizio di asilo nido nella sede comunale di Via Gramsci, comprendente un Nido ed un Micro-Nido, per un numero di 70 (settanta) posti-bambino di cui n. 60 del Nido e n. 10 del Micro-Nido, ferme restando e fatte salve le previsioni delle relative autorizzazioni al funzionamento, che saranno rilasciate preliminarmente all'avvio della nuova gestione, in ordine alla capacità ricettiva della struttura.

L'appalto comprende le seguenti prestazioni/forniture:

- prestazioni educative compreso il sostegno educativo individualizzato;
- prestazioni di assistenza;
- prestazioni di pulizia;
- prestazioni di cucina;
- forniture derrate alimentari;
- forniture varie;
- tutte le prestazioni relative ad attività, servizi e personale, specificatamente previste per i servizi educativi – nidi d'infanzia dal vigente Regolamento comunale Servizi per l'Infanzia (in particolare, dagli artt. da 17 a 20 e da 24 a 27), a cui il presente Capitolato fa, ad ogni e qualunque effetto, espresso rinvio.

Ogni volta che nel presente capitolato si farà riferimento al “Nido” si intenderà senz'altro altresì riferirsi al “Micro-Nido” presente nella medesima struttura.

#### **ART. 2 - DURATA – OPZIONE DI PROROGA – ORARI E GIORNI DI APERTURA NIDO**

La durata dell'appalto è fissata in anni 5 (cinque) dall'avvio della gestione, con l'opzione di un eventuale ulteriore periodo fino a un anno di proroga.

L'anno di servizio dei nidi di infanzia del Comune di Matera inizia il 1° settembre e termina il 31 agosto dell'anno successivo.

Per l'anno 2017/2018 il servizio avrà inizio dall'effettivo avvio della gestione all'esito dell'espletamento della procedura di gara per l'aggiudicazione. Tale avvio è stimato, presumibilmente, alla data del 2 maggio 2018.

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

La stazione appaltante può autorizzare, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione d'urgenza del contratto.

Alla scadenza del previsto periodo di 5 (cinque) anni, l'affidatario avrà l'obbligo, se richiesto dal Comune, di continuare la gestione del servizio per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di selezione del nuovo soggetto affidatario, per un periodo di ulteriori 12 (dodici) mesi e, comunque, fino all'effettivo avvio del servizio da parte dello stesso, al fine di evitare che vi sia interruzione nell'erogazione delle prestazioni in favore degli utenti.

A termini del disposto di cui all'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016, per il periodo di proroga l'affidatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

Più precisamente, l'affidatario sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto anche alle condizioni più favorevoli che frattanto fossero eventualmente determinate a seguito dell'intervenuta aggiudicazione della nuova procedura di gara in favore del nuovo soggetto contraente, per il lasso di tempo, in costanza di proroga, dall'aggiudicazione fino all'effettivo avvio del servizio da parte del nuovo affidatario.

Il Nido di Infanzia è aperto dal lunedì al sabato, secondo un orario di funzionamento distinto in:

- *part-time*, per la frequenza del nido fino a sei ore giornaliere;
- *full-time*, per la frequenza del nido superiore a sei ore giornaliere e fino a otto ore giornaliere o al maggior orario di apertura giornaliera del nido in base all'offerta formulata in gara dal concorrente risultato aggiudicatario.

Per i giorni feriali è previsto il funzionamento sia part-time che full-time, escluso il sabato per il quale è previsto solo il part-time.

Il Nido resterà chiuso nei giorni festivi previsti per legge.

Calendario ed orario di funzionamento potranno essere modificati secondo l'esigenza rappresentata dall'utenza e su decisione della Giunta Comunale, oltre che su richiesta e proposta del soggetto gestore da autorizzare.

### **ART. 3 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO - FINANZIAMENTO**

L'importo presunto dell'appalto per ogni anno di servizio è pari a € 529.200,00 (70 bambini x 12 mesi x 630 €) oltre IVA a norma di legge.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario, potrà disporsi un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, sicchè l'importo presunto dell'appalto per ogni anno di servizio è pari ad € **635.040,00** oltre IVA a norma di legge.

L'importo presunto dell'appalto per i cinque anni di servizio, comprensivo dell'eventuale incremento di cui al periodo precedente è, dunque, pari a € **3.175.200,00** oltre IVA a norma di legge.

L'appalto contempla l'opzione di proroga di cui all'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016, per cui si precisa che l'importo presunto per l'ulteriore periodo non superiore a dodici mesi previsto dall'art. 2 del presente capitolato, comprensivo dell'eventuale quinto d'obbligo di cui all'art. 106, comma 12 del D.Lgs 50/2016 ammonta a presunti € **635.040,00** oltre IVA a norma di legge.

Pertanto l'importo complessivo presunto dell'appalto è pari ad € **3.810.240,00** oltre IVA a norma di legge.

La spesa è finanziata con disponibilità del bilancio comunale.

### **ART. 4 – CANONE CONCESSORIO MENSILE A BASE DI GARA**

L'importo posto a base di gara è rappresentato dall'ammontare del canone concessorio mensile dell'immobile sede del nido oggetto di affidamento.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà indicare il **RIALZO inteso come la parte di canone concessorio mensile dell'immobile, aggiuntiva rispetto a quello posto a base di gara** pari ad €. 1.650,00/mese, con massimo due decimali dopo la virgola, **espresso in euro e non in percentuale**; detto rialzo andrà indicato sia in cifre che in lettere.

Il canone concessorio mensile dell'immobile posto a base di gara, maggiorato del rialzo offerto dall'aggiudicatario, costituirà il canone contrattuale. A partire dal secondo anno di durata della concessione, il canone contrattuale sarà aggiornato nella misura del 75% della variazione

dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie degli operai e impiegati, rilevato dall'ISTAT nel periodo annuale precedente, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune.

#### **ART. 5 - PREZZO UNITARIO MENSILE A POSTO-BAMBINO**

Il prezzo unitario mensile a posto-bambino ammonta a Euro 630,00 IVA esclusa; **tale prezzo è fisso ed invariabile e non forma oggetto di concorrenzialità** e comprende gli oneri previsti per la sicurezza unicamente in relazione a quelli propri del privato datore di lavoro, tenuto conto che nel presente appalto non sono previste interferenze che richiedono la redazione di DUVRI e il conseguente calcolo degli specifici costi relativi. Il prezzo unitario mensile a posto-bambino comprende altresì ogni e qualsiasi onere per l'esecuzione del servizio a regola d'arte.

#### **ART. 6 – INVARIABILITA' ED ONNICOMPRESIVITA' PREZZO UNITARIO MENSILE A POSTO-BAMBINO**

Il corrispettivo per l'esecuzione del servizio è fissato in Euro 630,00 (seicentotrenta/00) oltre I.V.A. come per legge per posto-bambino.

Tale corrispettivo è fisso ed onnicomprensivo di oneri retributivi, previdenziali ed assicurativi, e di ogni altro onere, ivi compresi gli oneri per la sicurezza, nonché gli eventuali oneri strumentali occorrenti per l'espletamento del servizio e di quant'altro previsto dal presente appalto.

Tale costo rimarrà invariabile per tutta la durata dell'affidamento, pur in presenza di circostanze di cui l'affidatario non abbia tenuto conto nella formulazione dell'offerta presentata. L'affidatario non potrà, pertanto, pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di ciascun genere per effetto di qualsiasi sfavorevole circostanza che si verificasse dopo l'affidamento stesso.

#### **ART. 7 - CORRISPETTIVO ECONOMICO DEL SERVIZIO**

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo unitario mensile per ogni bambino frequentante mensilmente, a prescindere dalla tipologia di frequenza oraria (part-time o full-time), fermo e salvo quanto disposto al successivo art. 24.

#### **ART. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E MODALITA' DI GARA**

Le modalità di partecipazione sono indicate nel disciplinare di gara.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 94 e 95, comma 2, del D.lgs. 50/2016 secondo i criteri di valutazione e sub-criteri e relativi pesi e sub-pesi indicati, ai sensi dell'art. 95, comma 8, del D.lgs. 50/2016 come di seguito riportato nel prosieguo del presente articolo.

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante l'attribuzione del punteggio complessivo di punti 100 così suddivisi:

- **Offerta tecnica: massimo attribuibile 80 punti;**
- **Offerta economica: massimo attribuibile 20 punti.**

L'appalto verrà aggiudicato al concorrente che, fra quelli ammessi a partecipare, avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo, come sommatoria dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione (qualità/prezzo), secondo i criteri di cui al disciplinare di gara.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, si procederà mediante sorteggio.

Ai sensi dell'art. 95, comma 12, del D.lgs. 50/2016 la stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione del lotto se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **ART. 9 - FINALITA' - UBICAZIONE - RICETTIVITA'**

**Finalità:** l'Asilo Nido è un servizio educativo rivolto ai bambini/e fino al terzo anno di età, finalizzato a promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino e ad offrire sostegno alle famiglie nel loro compito educativo; il nido offre servizio di mensa e riposo. Il Nido opera in integrazione con tutti gli altri servizi rivolti all'infanzia operanti sul territorio.

I Nidi d'infanzia:

- a) offrono opportunità di cura, educazione e socializzazione nella prospettiva dello sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- b) sono caratterizzati da attività di routine quali il pasto e il riposo;
- c) concorrono, anche grazie ad un'organizzazione di spazi e attività, a prevenire o limitare lo svantaggio conseguente a deficit o a particolari condizioni culturali o sociali;
- d) sostengono le competenze genitoriali, in particolare nel caso di famiglie monogenitoriali, attraverso il rapporto quotidiano con gli educatori e, ove necessario, con altri professionisti delle Aziende Sanitarie, gli incontri collegiali e la promozione di gruppi di "auto-mutuo aiuto" tra i genitori stessi.

Il nido d'infanzia, ha il compito di:

- assicurare ambienti, spazi e tempi di vita sereni e idonei al benessere dei bambini;
- offrire esperienze educative che favoriscano la crescita e lo sviluppo affettivo, motorio, cognitivo, sociale, di ogni bambino secondo le sue fasi di crescita;
- assicurare adeguate attenzioni nelle cure quotidiane sia per quanto riguarda gli aspetti relazionali, affettivi e sociali, che gli aspetti igienico sanitari e di sicurezza;
- mantenere un costante rapporto di condivisione e ascolto con le famiglie;
- essere promotore, con le famiglie e sul territorio, di una cultura dell'infanzia capace di interpretare ed evidenziare i bisogni reali e i diritti dei bambini sia attraverso le pratiche quotidiane che in collaborazione con gli altri servizi rivolti alla prima infanzia.

**Ubicazione:** l'Asilo Nido (comprendente Nido e annesso Micro-Nido) sito in Matera, Via Gramsci, è distribuito su due livelli (piano terra e primo piano).

Gli ambienti del Nido e Micro-Nido di Via Gramsci al momento della consegna saranno adeguatamente arredati ed attrezzati con arredi ed attrezzature, in parte già in uso all'attuale gestione nella sede del nido comunale di Piazza Sant'Agnese e in idoneo stato di manutenzione, in parte di nuova fornitura a cura del Comune, per l'accoglienza di circa **70** bambini/e dai tre mesi ai tre anni, ferme restando e fatte salve le previsioni delle relative autorizzazioni al funzionamento, che saranno rilasciate preliminarmente all'avvio della nuova gestione, in ordine alla capacità ricettiva della struttura.

Al momento della consegna, gli allestimenti interni dei locali, integrando la parte di arredi ed attrezzature già disponibili con quella di nuova fornitura, saranno rispondenti alle necessità di esercizio del Nido e conformi alle normative vigenti per l'esercizio della specifica attività ivi prevista

Resta a cura e spese del soggetto affidatario della gestione ogni e qualunque intervento ed onere relativamente a lavori, fornitura ed installazione di arredi e/o attrezzature e quant'altro occorra a rendere luoghi, arredi ed attrezzature perfettamente e costantemente funzionali all'uso a cui sono destinati, nonché conformi alle normative nel tempo vigenti per l'esercizio dell'attività di "nido", nel corso di tutta la gestione.

Il Nido ha ambienti distinti per il gioco, il pranzo, il sonno e il bagno.

**Ricettività:** la capacità ricettiva della struttura ospitante Nido e Micro-Nido di Via Gramsci risulterà dalle relative autorizzazioni al funzionamento, che saranno rilasciate preliminarmente all'avvio della nuova gestione.

## **ART. 10 - UTENZA**

Il nido d'infanzia è destinato a bambini/e tra i 3 e i 36 mesi (posti-bambino).

I bambini saranno organizzati in gruppi (o sezioni) in ragione dell'età e del relativo numero, assicurando il rapporto personale (educatori, ecc.) - bambini determinato sulla base della normativa vigente e secondo lo schema Allegato *sub* 1 al vigente Regolamento comunale Servizi per l'Infanzia, a cui il presente Capitolato fa, ad ogni e qualunque effetto, espresso rinvio.

In particolare, le sezioni per età del bambino/a saranno, di massima: sezione lattanti (bambini/e piccoli 3-12 mesi) – sezione semidivezzi (bambini/e medi 13- 23 mesi) e divezzi (bambini/e grandi 24-36 mesi). L'età è riferita alla data del 1° settembre dell'anno di servizio.

Devono essere garantiti i seguenti rapporti numerici educatori-bambini:

- 3-12 mesi: un educatore ogni sei bambini;
- 13-36 mesi: un educatore ogni otto bambini.

In presenza di bambini disabili (art. 25, comma 4 del Regolamento comunale) il rapporto educatore-bambino è ridotto in relazione al numero e alla gravità dei casi, prevedendo, in aggiunta o in alternativa, personale di supporto ed attivando una figura di sostegno educativo individualizzato, senza oneri aggiuntivi per il Comune, che anche in caso di inserimento di bambini disabili, riconoscerà all'affidatario il corrispondente prezzo unitario mensile di cui ai precedenti artt. 6 e 7.

In caso di sezione eterogenea, cioè formata da bambini di diversa età, per il rapporto educatori/bambini si terrà presente l'età prevalente dei bambini.

## **ART. 11 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – CARTA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO**

Il servizio deve essere gestito nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, del vigente *Regolamento comunale servizi per l'infanzia*, del vigente PSA e delle linee di indirizzo regionali per i servizi socio-educativi per l'infanzia, nonché nel rispetto delle norme vigenti regionali e nazionali in materia di servizi rivolti alla prima infanzia, nonché del progetto educativo-gestionale dal quale è costituita l'offerta tecnica presentata in gara dall'affidatario del servizio.

Il servizio deve essere reso con personale avente i requisiti di base e professionali indicati nell'art. 13.

Lo svolgimento del servizio richiede l'impiego regolare e stabile del personale indicato nell'art.13, considerata la delicatezza del servizio, rivolto ad un'utenza con particolare necessità di instaurare relazioni continuative e significative.

L'aggiudicatario si obbliga a gestire i servizi oggetto del presente appalto nel rispetto di quanto previsto nella Carta della qualità dei servizi di cittadinanza sociale dal medesimo redatta ai sensi della L.R. Basilicata n. 4/2007 ed a redigere una "Carta della qualità del servizio" specifica per il servizio reso nel Nido d'Infanzia gestito, contenente informazioni per gli utenti sui servizi offerti, sui diritti e sugli obblighi discendenti dal rapporto contrattuale e sulla qualità che s'impegna a garantire con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati, secondo quanto previsto dalle Delibere n. 88/2010 e n. 3/2012 della ex CiVIT, ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Il Comune, ai sensi dell'art. 32, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, provvederà a pubblicare tale documento sul sito istituzionale dell'Ente, [www.comune.matera.mt](http://www.comune.matera.mt), nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **ART. 12 - FUNZIONAMENTO**

Il nido è aperto tutti i giorni feriali per l'intero anno di esercizio dal 1° settembre al 31 agosto dell'anno successivo, esclusa la festa del Santo Patrono, con interruzione a Natale e Pasqua, come da calendario educativo, e secondo le ulteriori disposizioni di apertura/chiusura stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il nido dovrà restare aperto:

- dal lunedì al venerdì, a decorrere da non oltre le ore 7,30 e per almeno otto ore consecutive;

- il sabato, a decorrere da non oltre le ore 7,30 e per almeno sei ore consecutive.

E' fatto salvo il maggior orario di funzionamento quale risulti dal progetto educativo-gestionale dal quale è costituita l'offerta tecnica presentata in gara dall'affidatario del servizio.

## **ART. 13 - TIPOLOGIA, ORGANICO E DOTAZIONI DEL PERSONALE - REQUISITI E FUNZIONI**

### **a) Tipologia e compiti del personale**

Per l'attuazione delle prestazioni di cui all'art.17 si richiede personale fisso e sostituto con mansioni di "Educatore" e "Personale ausiliario" come rispettivamente descritte dagli artt. 25 e 26 del vigente *Regolamento comunale servizi per l'infanzia*, di età non inferiore a 18 anni.

Ai sensi dell'art. 25-bis del d.p.r. 313/2002, la ditta, per tutto il personale impiegato per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600-quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile) c.p., è tenuta a chiedere il certificato penale del casellario giudiziale dal quale risulti l'assenza di condanne per i reati contemplati dagli articoli di cui sopra. In attesa del rilascio del certificato sarà possibile procedere sulla base di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal personale interessato nelle forme di legge.

Le prestazioni di cui all'art. 17 vengono rese dalla Ditta con personale idoneo, in numero adeguato a garantire il buon andamento dei servizi.

Il personale addetto all'assistenza ed all'educazione dei bambini deve essere in possesso dei competenti titoli secondo quanto disposto dalla legislazione nazionale, regionale e dal PSA o altro documento equipollente via via vigenti per tutta la durata della gestione.

### **Educatore**

L'educatore del nido d'infanzia: a) ha la responsabilità pedagogica, igienica e sanitaria del gruppo dei bambini che gli è affidato durante la loro permanenza al Nido; b) vigila e assiste i bambini in tutte le attività, assicurando loro il pieno benessere psico-fisico e favorendo il soddisfacimento ottimale dei bisogni per l'armonico sviluppo dei bambini; c) presiede all'accettazione quotidiana dei bambini e li prepara all'ufficio del Nido; d) attua tutti gli adempimenti richiesti dall'igiene personale dei bambini, attendendo alla loro alimentazione, curando il cambio degli indumenti e rispondendo degli effetti e degli oggetti in dotazione alla sezione in cui opera; e) segnala i bambini che non appaiono in perfette condizioni di salute o presentino irregolarità di comportamento coadiuvando il medico laddove occorra durante la visita dei bambini; f) tiene i rapporti con le famiglie dei bambini affidatigli e con il gruppo educativo del Nido al fine di assicurare la migliore assistenza formativa dei piccoli; g) svolge qualunque altro compito comunque occorrente alla formazione ed educazione dei bimbi che gli sono affidati.

### **Personale ausiliario**

In relazione ai tipi di servizio, il personale ausiliario riveste uno dei seguenti incarichi e svolge le relative mansioni:

1) addetto/a a guardaroba e lavanderia: a) cura l'ordine e la manutenzione degli effetti di guardaroba; b) provvede a piccoli lavori di cucito e confezione; c) provvede alla lavatura e stiratura della biancheria; d) cura la fornitura e il cambio della biancheria nel nido;

2) cuoco/a e addetto/a alle cucine: a) provvede alla preparazione dei pasti in osservanza delle tabelle dietetiche; b) mantiene l'attrezzatura di cucina, le stoviglie e le posate in perfette condizioni igienico-sanitarie;

3) ausiliari/e: sono addetti/e alla pulizia generale dei vari locali e servizi del Nido di infanzia e coadiuvano il personale di cucina.

### **Coordinatore**

La Ditta dovrà assicurare la figura del Coordinatore del Nido, i cui compiti sono: a) garantire il regolare andamento della giornata in merito al rispetto degli orari, all'organizzazione dei servizi, allo svolgimento delle attività didattiche ed educative; b) predisporre, coadiuvato dall'equipe medico psico-pedagogica, la programmazione didattico-educativa di inizio anno; c) custodire le cartelle medico-psicopedagogiche e controllare il corretto svolgimento dei piani educativi individualizzati; d) coordinare tutto il personale educativo, di assistenza ed ausiliario; e) vigilare sulla sicurezza psico-fisica dei bambini e del personale; f) rendicontare mensilmente all'amministrazione comunale la frequenza degli utenti, coadiuvato, ove presente, dal personale amministrativo.

#### **Servizio educativo di sostegno individualizzato**

Previa disposizione del Servizio comunale Politiche Sociali, potrà essere attivata la presenza di unità educative per il sostegno educativo individualizzato in caso di ammissione al Nido di bambini/e diversamente abili.

I bambini con disabilità vengono seguiti da personale qualificato per l'assistenza al tipo di handicap, con il coinvolgimento dell'equipe medico-socio-psico-pedagogica dell'Azienda Sanitaria Locale, previa stipula, ove occorra, di apposita convenzione.

#### **Medico pediatra, psicologo e nutrizionista/dietologo**

Il servizio sanitario e il servizio psicopedagogico del nido sono affidati rispettivamente ad un medico pediatra e ad uno psicologo in rapporto di convenzione con il gestore, a cui deve aggiungersi il nutrizionista/dietologo per le specifiche competenze stante la presenza di cucina interna.

Per ogni bambino frequentante è istituita una cartella psicopedagogica, da conservarsi presso il nido sotto la responsabilità del coordinatore.

La parte sanitaria è di pertinenza del medico pediatra che provvederà ad effettuare visite periodiche. La parte psico-pedagogica è di pertinenza dello psicologo e del coordinatore del nido che, ciascuno per le proprie competenze ed in modo integrato, provvederanno a raccogliere i dati socio-anamnestici, elaborare il profilo dello sviluppo motorio-cognitivo ed affettivo relazionale, inserire il piano educativo individualizzato predisposto in collaborazione con l'assistente che ha in carico il bambino.

Il pediatra e lo psicologo, o altro componente dell'equipe, partecipano in qualità di esperti alle assemblee dei genitori e degli organismi interessati al funzionamento dei Nidi di Infanzia.

#### **b) Organico**

Per l'attuazione del servizio la Ditta impiegherà il personale, distinto per mansioni, nel rispetto del rapporto numerico adulti/bambini determinato dalla normativa del PSA o altro documento equipollente e delle Linee di indirizzo regionali per i servizi socio educativi per l'infanzia via via vigenti per tutta la durata della gestione.

#### **c) Varianti**

E' facoltà del Comune di disporre, per esigenza di servizio ed entro i limiti di legge, variazioni della quantità delle prestazioni.

#### **d) Dotazioni**

La ditta deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del seguente corredo:

- pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile sulla divisa, contenente nome e cognome, fotografia e ditta di appartenenza, fatta eccezione per il personale educativo;
- divisa idonea nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute per quanto riguarda il vestiario da fornire al personale: composta da capi di vestiario diversi ed appropriati a seconda della mansione svolta, da scarpe idonee e da cuffia per gli operatori assistenti addetti al servizio distribuzione pasti e per tutti gli operatori di cucina, guanti sterili ed ogni altro materiale di cui anche gli stessi operatori indichino la necessità.

#### **e) Impegni**

Presso la Ditta devono essere conservate le certificazioni sanitarie del personale previste dalla vigente legislazione e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

Prima dell'inizio del servizio il contraente dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato con l'indicazione dei curricula, delle qualifiche possedute, del contratto applicato e del rapporto di lavoro. Tale elenco va periodicamente aggiornato in caso di sostituzioni di personale e nuove assunzioni.

La Ditta si impegna ad impiegare secondo le esigenze di servizio personale proprio.

La Ditta dovrà utilizzare il personale in maniera stabile e continuativa e secondo le esigenze di servizio, garantendo la continuità di presenza del personale educativo ed ausiliario.

Per ogni nuova unità fissa o sostituita, non compresa negli elenchi già forniti all'Amministrazione Comunale, la Ditta provvede a verificare la sussistenza dei requisiti di base e professionali dandone comunicazione al Servizio Comunale.

In relazione al personale impegnato nei servizi oggetto del contratto, la Ditta è tenuta a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi. E' inoltre tenuta ad acquisire il certificato del casellario giudiziale per le verifiche previste dall'art. 2 del D.lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI".

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari e del personale presente in ogni contesto operativo in cui si svolge l'attività.

La Ditta si fa carico della vigilanza disciplinare del proprio personale assumendosi in proprio le responsabilità attinenti alla mancata parziale o inadeguata erogazione del servizio agli utenti.

#### f) Riservatezza

La Ditta assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale mantenga riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non li utilizzi in modo contrario alle norme vigenti. In applicazione del decreto legislativo 196/2003, il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare, specificatamente per il Comune di Matera, dandone comunicazione al Servizio Comunale Politiche Sociali, un responsabile del trattamento dati. Qualora non venga formalizzata la suddetta comunicazione, il Comune considererà come responsabile del trattamento dati il legale rappresentante della Ditta.

#### g) Sciopero

Nulla è dovuto alla Ditta per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, compreso lo sciopero dei dipendenti. Le correlate decurtazioni giornaliere dal prezzo unitario bambino spettante, avvengono in ragione di 1/26esimo del corrispettivo mensile dovuto.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 12.6.90 n. 146 e successive modificazioni e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

### **ART. 14 - OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE. CLAUSOLA SOCIALE**

La gestione degli interventi e delle attività vengono effettuate dalla Ditta in totale autonomia organizzativa, responsabilità e rischio.

La Ditta è tenuta ad indicare il nominativo di un Referente che assume potere direttivo nei confronti del personale impiegato nella esecuzione del servizio.

Il Referente costituisce unico interlocutore nei rapporti con il Comune di Matera; ogni e qualsiasi comunicazione da parte del Comune verrà effettuata esclusivamente a detto referente.

### **Obblighi della Ditta nei confronti del personale:**

Ferma restando la normativa di riferimento contrattuale in relazione al CCNL applicabile al personale a seconda della dipendenza giuridica, l'orario di lavoro viene stabilito in base alle esigenze funzionali del servizio.

Trattandosi di attività a favore dell'utenza che deve essere prestata con orari prestabiliti, l'inquadramento contrattuale del personale utilizzato per il presente servizio dovrà essere di tipologia compatibile con le attività e prestazioni da rendere ai sensi del presente Capitolato e in ogni caso dovrà rispondere e soddisfare tutti i requisiti specifici e caratterizzanti previsti dalla vigente normativa.

In caso di inosservanza di quanto sopra, la Ditta solleva sin da ora l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità diretta od indiretta e nessuna conseguenza giuridicamente rilevante potrà mai essere configurata a carico della stessa Amministrazione Comunale.

Tutto il personale adibito al servizio appaltato, assunto dall'aggiudicataria, opererà in regime di dipendenza e sotto l'esclusiva responsabilità dell'aggiudicataria, sia nei confronti del committente che nei confronti di terzi.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro né vincolo di subordinazione tra il personale della Ditta utilizzato nelle attività oggetto del presente Capitolato ed il Comune di Matera, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

La Ditta, in relazione alla propria configurazione giuridica, si obbliga a rispettare la specifica normativa di riferimento relativamente al personale e a tutti gli obblighi ad esso connessi.

L'impresa si obbliga ad attuare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

L'aggiudicataria è sottoposta altresì a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di tutela, igiene e sicurezza, salute, previdenza, assistenza e assicurazioni sociali, disciplina infortunistica, contribuzione e retribuzione nonché inquadramento contrattuale ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato rispetto al personale addetto al servizio in quanto quest'ultimo è alle esclusive dipendenze della ditta e le sue prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio della Ditta.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi regionali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; la Ditta in forma di cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente Capitolato.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del contratto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

Con riferimento agli obblighi dell'appaltatore in materia contributiva e retributiva, si applicano al presente contratto le vigenti norme in materia.

### **CLAUSOLA SOCIALE**

Avendo l'appalto di che trattasi ad oggetto un servizio ad alta intensità di manodopera, ai sensi del disposto di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione comunale prevede espressamente che, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale già adibito al servizio dal precedente gestore, quale risulta dall'**Elenco allegato al presente Capitolato (Allegato 1) in numero di 25 (venticinque) unità, per il numero di ore di lavoro settimanali di fianco a ciascuna indicato**, l'appaltatore aggiudicatario del servizio dovrà assumere tale personale ed utilizzarlo in via prioritaria per l'espletamento dei servizi oggetto d'appalto, ferma restando l'armonizzazione del relativo numero e delle relative qualifiche con l'organizzazione d'impresa prescelta e delineata per la gestione del servizio nell'offerta tecnica presentata in gara dall'appaltatore.

Al personale dipendente dell'attuale gestore sarà garantito - compatibilmente con l'organizzazione dell'appaltatore e le relative mutate esigenze tecnico-organizzative - il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché da quella integrativa aziendale, ove esistente.

Il mancato rispetto della presente clausola sociale, da ritenersi condizione essenziale nei termini sopra esposti, determinerà senz'altro la risoluzione del rapporto contrattuale con la Ditta inadempiente, ex art. 1456 del cod. civ. (*Clausola risolutiva espressa*), non appena il Comune, conosciuto l'inadempimento dell'obbligo del mantenimento dei contratti di lavoro con il personale predetto, comunichi alla Ditta la volontà di valersi della clausola risolutiva in parola.

#### **ART. 15 - SICUREZZA - ADEMPIMENTI D.LGS. 81/2008**

Il presente appalto non presenta rischi di interferenza evidenziati dal D.Lgs. 81/2008 ed i relativi costi per la sicurezza derivanti dalle interferenze sono pari a zero; pertanto, non è necessario elaborare un unico documento di valutazione dei rischi; tuttavia, tale documento potrà essere redatto dallo stesso committente, anche su richiesta dell'appaltatore, in caso di modifiche tecniche o logistiche che possano incidere sulle modalità organizzative e/o operative.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., durante lo svolgimento a regime del presente appalto, il personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà:

1. dichiarare di aver assolto tutte le incombenze in materia di tutela della salute e della sicurezza, elaborando un proprio documento di valutazione dei rischi e provvedendo all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta;
2. fornire un numero sufficiente di personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, idoneamente informato, formato ed addestrato nella gestione delle emergenze, con particolare riferimento alla Prevenzione Incendi e alle Procedure di Primo Soccorso; il personale ausiliario e di cucina, in aggiunta a quanto sopra, dovrà essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione HACCP per addetti al settore alimentare (Reg. CEE 852/2004) e dei relativi aggiornamenti;
3. predisporre presso la sede messa a disposizione dell'Amministrazione Comunale per le attività oggetto del presente Capitolato, un registro per la tenuta della regolare manutenzione e controllo del funzionamento di tutti gli impianti e dei dispositivi presenti, compresi quelli di sicurezza.

La Ditta aggiudicataria, inoltre:

1. dovrà redigere e tenere aggiornato un Piano di Emergenza per la struttura, che tenga conto delle necessità particolari delle persone presenti al fine di pianificare le necessarie procedure di intervento;

2. redigere, a propria cura e spese, una planimetria degli ambienti indicante le vie di esodo e l'ubicazione delle attrezzature antincendio della sede del Nido, allo scopo di redigere e tenere aggiornato il Piano di Emergenza (elaborato da parte della stessa Ditta aggiudicataria come sopra specificato); tale Piano di Emergenza dovrà pianificare le procedure di evacuazione tenendo presente le necessità particolari dell'utenza e degli eventuali soggetti diversamente abili presenti all'interno della struttura.

Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26, comma 2, lett.a) del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale rimarrà a disposizione dell'aggiudicatario per il rilascio di ogni eventuale informazione ritenuta necessaria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene del lavoro.

## **ART. 16 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Tutto il personale adibito al servizio dovrà essere professionalmente qualificato e adeguato agli specifici compiti.

Il personale educativo utilizzato nel servizio è tenuto ad effettuare, oltre il normale orario di lavoro, prestazioni lavorative finalizzate all'attività di formazione ed aggiornamento, alla programmazione delle attività didattiche, alla partecipazione alle riunioni del collettivo presso il proprio nido ed alla organizzazione e realizzazione di incontri con le famiglie.

Il personale è altresì tenuto a partecipare alla formazione in ipotesi organizzata dall'Amministrazione comunale nel limite massimo di 15 ore annuali per ogni educatore. L'aggiudicataria dovrà assicurare al personale adibito al servizio la frequenza a corsi di aggiornamento nel periodo di validità del presente appalto.

L'aggiudicataria dovrà predisporre propri percorsi formativi, anche su proposta dell'amministrazione, comunicando all'Amministrazione Comunale l'attività formativa programmata e/o i corsi organizzati.

Gli oneri aggiuntivi relativi alla formazione/aggiornamento sono ad esclusivo carico dell'aggiudicataria e costituiscono obbligo contrattuale per la stessa.

Prima dell'inizio di ogni anno di servizio il Coordinatore del Nido consegna al Servizio Comunale Politiche Sociali, per l'esame congiunto, una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente con allegata la proposta, condivisa con gli educatori, di piano di lavoro per l'anno che si avvia.

## **ART. 17 - PRESTAZIONI**

### **A) Servizio Educativo**

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono:

- quelle dirette ai bambini frequentanti il nido al fine di rispondere correttamente ai loro complessi bisogni affettivi, fisici, cognitivi, motori e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative in esso contenute, adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- quelle dirette alla famiglia, per fornire le dovute informazioni, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa.

I compiti sono quelli di:

- seguire lo sviluppo psico-fisico del singolo bambino attraverso l'osservazione diretta e verificare, nell'ambito del gruppo degli educatori, la validità delle scelte educative effettuate, atte a promuovere altresì l'autonomia ed il benessere del bambino;
- curare incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari e redigere i relativi verbali;

- accogliere adeguatamente bambino e genitore all'entrata, favorire il momento del ricongiungimento all'uscita e scambiare quotidianamente informazioni con i genitori;
- tenere aggiornato il registro della sezione, effettuare e trascrivere osservazioni, preparare materiale per l'attività dei bambini, documentare il lavoro;
- seguire l'alimentazione e l'igiene dei bambini;
- avvertire tempestivamente i genitori in caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operare affinché venga ritirato dal nido il più presto possibile e, in casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, ad accompagnarlo con i mezzi di pronto soccorso all'ospedale, rimanendo presente accanto al bambino, onde evitare ulteriori traumi, fino all'arrivo dei genitori;
- provvedere alla custodia ed alla buona conservazione dei beni materiali ed attrezzature costituenti il patrimonio del nido;
- mantenere in ordine ed in buone condizioni il materiale usato nel nido, educando i bambini al rispetto dell'ambiente e degli oggetti.
- secondo il principio della reciproca collaborazione la Ditta deve provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio che possa compromettere il miglior conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio, il rapporto con gli utenti, o che possa comunque costituire criticità inerente l'oggetto del presente appalto. La Ditta è tenuta a prestare la propria faticosa collaborazione per la rapida risoluzione delle problematiche segnalate.

## **B) Assistenza**

### Descrizione prestazioni di assistenza:

- attività di portierato, sorveglianza del plesso e dei bambini, in particolare nel momento dell'entrata e dell'uscita;
- supporto al personale educativo nel momento dell'accoglienza dei bambini, allo svolgersi delle attività didattiche, dei pasti dei bambini e dei momenti di cura degli stessi;
- apparecchiatura, distribuzione delle merende (mattino e pomeriggio) e del pranzo preparati dalla cucina nelle varie sezioni del nido e successiva pulizia, sanificazione e riordino;
- lavaggio di parte delle stoviglie che rimangono al piano nido e riordino, sistemazione di tutto il materiale di stoviglie, bicchieri, piatti, posate ecc. all'interno delle credenze;
- smaltire tutti i residui provenienti dal consumo dei pasti in base alla raccolta differenziata dei rifiuti in conformità delle normative vigenti;
- sterilizzazione dei biberon e ciucci con specifico prodotto;
- riassetto, riordino e risistemazione degli ambienti interni, controllo e ripristino spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi del nido e spazzatura (es. fogliame, rami secchi.. ...);
- risistemazione degli ambienti interni ed esterni del nido ogni qualvolta necessario.

### Descrizione prestazione di guardaroba

Le operazioni riguardano:

- la confezione di tovaglie, tende, cuscini, copridivani, ecc. e successiva stiratura;
- il rammendo della biancheria piana in dotazione nel nido (tovaglie, tovaglioli, lenzuola, ecc.)

### Descrizione prestazione di lavanderia

Le operazioni devono essere espletate secondo modalità che comportano:

- la più scrupolosa separazione tra biancheria pulita e sporca al fine di prevenire infezioni;
- la scelta, prima della immissione in lavatrice, della biancheria a seconda del grado di sporco e della qualità del tessuto originario;
- la scelta del ciclo più opportuno per un lavaggio più accurato senza danneggiare l'integrità del tessuto originario;

- la disinfezione della biancheria sporca con specifico prodotto;
- la piegatura manuale della biancheria piana in modo da presentare gradevolmente il capo pulito.

### **C) Pulizia**

Le pulizie devono essere eseguite in base alle specifiche esigenze dei locali, utilizzando prodotti di pulizia, sanificazione e lavanderia privi di tossicità e attrezzature adeguate, con le seguenti modalità:

#### **“pulizie ordinarie da effettuarsi tutti i giorni”**

- spazzatura, lavaggio accurato e asportazione completa della polvere e delle macchie di ogni specie dalla pavimentazione di tutti i locali e spazi del nido;
- pulizia, lavaggio, disinfezione dei servizi igienico sanitari, degli specchi, portasaponi, fasciatoi, porta carta igienica e quant'altro presente;
- spolveratura e asportazione di eventuali macchie dai mobili ed arredi presenti nei vari locali;
- riordino quotidiano dei lettini dei bambini e cambio biancheria una volta alla settimana e all'occorrenza;
- pulizia e riordino armadietto dei bambini;
- eliminazione della spazzatura e dei rifiuti con raccolta nei contenitori previsti dalla nettezza urbana;
- ogni altra prestazione atta a garantire una perfetta igiene e pulizia all'interno ed esterno dei locali;

#### **“pulizie settimanali”**

- spazzatura e lavaggio dei locali ripostiglio, degli spazi esterni;
- pulizia di zerbini e tappeti;

#### **“pulizie mensili”**

- lavaggio dei vetri, finestre, vetrate esterne, specchi, infissi;
- lavaggio cestini portarifiuti;
- deragnatura, pulitura e spolveratura soffitti, pareti e corpi illuminanti;
- nel fare i lavori spostamento dei mobili e loro riposizionamento nello stato d'uso;

#### **“pulizie straordinarie”**

da effettuarsi prima dell'inizio di ogni anno di servizio, in occasione delle festività natalizie e pasquali e in ogni altra occasione in cui risulti necessario.

### **D) CUCINA**

La Ditta aggiudicataria deve assicurare l'esecuzione del servizio refezione per tutti i bambini frequentanti il nido nel totale rispetto del manuale HACCP specifico per il nido d'infanzia e di tutte le norme in materia di igiene e sanità vigenti.

Il servizio consiste nella preparazione dei pasti per i bambini delle sezioni oggetto del presente appalto da effettuarsi nella cucina interna al nido utilizzando prodotti alimentari di prima qualità e scelta, ivi compresi prodotti biologici.

Per pasti si intende: una merenda al mattino, il pranzo e una merenda pomeridiana.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'approvvigionamento delle derrate alimentari compresi i prodotti dietetici, ivi compresi quelli per le diete speciali, il latte in polvere e gli alimenti per la prima infanzia.

L'aggiudicataria si attiene, ispirandosi e riferendosi di massima al menù invernale - estivo per nidi d'infanzia e alle indicazioni per i lattanti-piccoli ai prospetti dieta ed alle schede ricetta elaborati dal nutrizionista/dietologo della Ditta.

La Ditta ha facoltà di approvvigionarsi da fornitori di sua fiducia. In ogni caso dovrà dare comunicazione dei fornitori scelti.

#### Descrizione prestazioni di cucina

Il cuoco, responsabile del servizio mensa, nel rispetto delle tabelle dietetiche elaborate per il nido, provvede:

- all'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti e delle merende secondo il menu, compreso l'occorrente per le diete speciali;
- alla verifica ed alla rispondenza delle derrate consegnate dai fornitori controllandone le caratteristiche, la scadenza ed il confezionamento in riferimento all'elenco ed alle schede tecniche che la Ditta fornitrice dovrà fornire, sistemandole poi, nel rispetto della rispondenza (categoria) merceologica delle stesse (es. in dispensa, in frigorifero, nel congelatore) e nel rispetto della scadenza del prodotto (prima dentro -prima fuori);
- all'approvvigionamento, manipolazione e preparazione degli alimenti per ogni bambino in conformità alle tabelle dietetiche e alle norme igienico sanitarie in vigore;
- ha l'obbligo di fornire diete speciali a bambini con accertate allergie alimentari certificate dietro prescrizione del medico e richiesta dei genitori e alimentazione differenziata nel rispetto della cultura di appartenenza;
- per tutte le diete relative ad allergie ed intolleranze alimentari si dovrà porre la massima attenzione, attenendosi alle indicazioni mediche ed agli specifici protocolli esistenti, sostituendo gli alimenti ai quali il bambino è allergico, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti che compongono gli alimenti utilizzati e tra quelli in alternativa, non compaiano in alcuna forma anche solo tracce di alimento allergizzante;
- alla compilazione della modulistica (schede - diagrammi di flusso) relativa al sistema di autocontrollo messo in atto dalla Ditta comprensiva della tracciabilità;
- alla conservazione delle derrate immagazzinate o delle preparazioni in attesa della distribuzione agli utenti;
- al controllo delle temperature degli apparecchi frigoriferi (frigorifero e congelatore), utilizzati per la conservazione degli alimenti ed alla rilevazione delle temperature in cottura e/o delle pietanze cotte e crude con annotazione sulla relativa modulistica HACCP;
- alla suddivisione e taglio degli alimenti e preparazione delle porzioni sui vassoi di portata e/o vaschette gastronomiche prima del pranzo e delle merende;
- a conservare i D.D.T. (documenti di consegna derrate) tenendo conto della tracciabilità sulla produzione dei pasti giornalieri fino ad utilizzo completo del prodotto;
- a curare l'efficienza funzionale degli attrezzi e strumenti in dotazione;
- ad accertare l'effettuazione di una corretta pulizia e sanificazione delle attrezzature utilizzate per il confezionamento dei pasti ( pentolame, tritacarne, frullatore, ecc.) e della stovigliera, oltre ai piani di lavoro, agli utensili e ad ogni superficie che venga a contatto con gli alimenti e di tutti gli spazi connessi (spogliatoi, servizi igienici, corridoi...) con verifica di almeno 2 volte all'anno di tamponi ambientali presso laboratori riconosciuti, a cura della Ditta aggiudicataria;
- a garantire, fornendo il materiale ed i prodotti necessari, adeguate condizioni igieniche di locali, impianti, attrezzature, servizi igienici e di quant'altro necessario alle prestazioni, con pulizie e sanificazioni giornaliere durante le varie fasi dell'attività produttiva e giornalmente a fine servizio in modo da non lasciarli sporchi e renderli idonei all'utilizzo immediato il giorno successivo oltre allo smaltimento differenziato dei rifiuti;
- a smaltire tutti i residui provenienti dal consumo dei pasti nei cassonetti per la raccolta differenziata dei rifiuti in conformità alle normative vigenti. L'aggiudicatario si impegna a fornire contenitori e pattumiere a pedale muniti di coperchio;
- a coordinare l'attività dell'eventuale personale ausiliario di supporto della cucina;
- ad osservare le norme igieniche personali e comportamentali durante il servizio;
- a permettere ai comitati mensa ed agli incaricati dall'Amministrazione comunale, anche se esterni ad essa, di entrare negli office-refettorio in appalto per condurre ispezioni e controlli in qualunque momento dell'attività produttiva giornaliera. A tal fine l'aggiudicatario dovrà fornire camici, copricapo, e calzari usa e getta.

In ogni caso i prodotti alimentari da utilizzare nella preparazione dei pasti, fatta eccezione per la carne ed il pesce, **devono essere** certificati e tracciabili, possibilmente di origine lucana, ed avere le seguenti caratteristiche:

- A) La **pasta** deve essere di semola di grano duro o di semolato di tipo integrale, esente da qualsiasi macinato o additivo, deve essere prodotta in Italia e sulle confezioni sigillate devono essere riportate, in modo ben visibile, la data di scadenza e tutte le informazioni previste dalla legge. La pasta deve essere di odore e sapore gradevole, colore giallognolo, aspetto omogeneo, frattura vitrea ed essere esente da difetti di essiccazione e di conservazione; inoltre, se sottoposta alla prova di cottura (50 g. di pasta in 500 ml di acqua distillata bollente contenente 2,5 g di sale per 15'), non deve spaccarsi, cedere sedimento farinoso all'acqua e non deve risultare collosa.
- B) Il **riso** da utilizzare dovrà essere del tipo sbramato di risone (riso integrale) o semiraffinato per le cotture lunghe, piatti freddi e minestre, e del tipo "parboiled" per le preparazioni convenzionali.
- C) Il **pane** deve essere prodotto con farina "O", con aggiunta di olio d'oliva e di sale comune nella percentuale minima prevista dalla legge. Deve essere confezionato in monoporzioni. Le farine impiegate devono possedere le caratteristiche previste dalla legge per quanto riguarda la composizione e non devono essere trattate con agenti imbiancanti o con altri additivi non consentiti. Il pane deve essere garantito di produzione giornaliera preparato secondo buona tecnica di lavorazione, con lievito naturale e cotto adeguatamente.
- D) I **legumi** devono essere freschi o secchi, integri, privi di impurità e corpi estranei. I legumi freschi utilizzati fuori stagione devono essere surgelati.
- E) **Prodotti carnei:**  
Le carni bovine (prodotte da animale di età non superiore a 24 mesi), suine ed avicunicole devono soddisfare le vigenti norme in materia sanitaria e devono presentare il bollo della visita sanitaria; inoltre, devono:
- provenire da allevamenti nazionali, preferibilmente lucani, come sarà garantito mediante dichiarazione riportata direttamente in etichetta (con scritta o bollo) o, in alternativa, con una autocertificazione allegata alla bolla di consegna;
  - essere fresche e non surgelate;
  - di consistenza non flaccida;
  - provenire da animali non riproduttori, sani, di razze pregiate in ottimo stato di nutrizione e di salute;
  - avere un buon sapore, essere tenera e digeribile, non avere odore sgradevole;
  - essere confezionate sottovuoto o in vassoi racchiusi ermeticamente in cellophane;
  - le confezioni non devono contenere liquido di sgocciolamento;
  - il trasporto deve avvenire con mezzi registrati muniti di regolare autorizzazione sanitaria, nel completo rispetto delle norme igienico - sanitarie e della temperatura di trasporto prevista dalla legge;
  - la confezione deve riportare un'etichetta chiara e leggibile riportante tutte le diciture previste dalle leggi vigenti, inoltre, su ogni confezione dovrà essere dichiarato il peso della carne.
- F) **Prodotti ittici:**  
I prodotti ittici devono presentare poco grasso ed essere privi di spine, cartilagini e pelle. Sono ammessi prodotti ittici e con la sola eccezione dei bastoncini di pesce non sono ammessi i precucinati surgelati. Allo scongelamento i pesci non devono:
- sviluppare odori anomali (di rancido, ammoniacca, o altro);

- devono conservare una consistenza simile al pesce fresco di appartenenza;
- i prodotti non devono presentare sostanze estranee inquinanti e derivanti da cattiva tecnica di lavorazione.

**G) Prodotti lattiero caseari:**

- Lo yogurt alla frutta deve possedere i requisiti previsti dalle norme vigenti relativamente all'attività dei batteri lattici, al contenuto dei grassi e alla frutta aggiunta.
  - Il formaggio:
    - da **condimento** deve essere della qualità "Parmigiano Reggiano" o "Grana Padano" e deve:
      - essere di prima scelta;
      - marchiato;
      - avere ottimo sapore e profumo;
      - avere una stagionatura di almeno diciotto mesi;
    - da pasto quali:
      - mozzarella di latte vaccino. Formaggio fresco a pasta filata di latte vaccino, senza conservanti, prodotto con latte, sale, caglio e fermenti lattici. Il prodotto deve essere di ottima qualità, non deve presentare macchie o colore giallognolo; deve avere sapore gradevole, non acido e tipicamente burroso;
      - formaggi freschi. I prodotti devono essere assolutamente privi di additivi e in particolare di conservanti e aromatizzanti.
- Le confezioni devono riportare le seguenti informazioni:
- tipo di formaggio;
  - nome del produttore;
  - luogo di produzione;
  - data di scadenza.

**H) Il prosciutto cotto** deve essere di coscia, di prima qualità, senza aggiunta di polifosfati, caseinati, lattati e proteine derivanti dalla soia, di cottura uniforme, pressato, privo di parti cartilaginee, senza aree vuote (bolle, rammollimenti), avere carni di colore rosa chiaro, compatte, grasso bianco, sodo e ben refilato.

Non deve essere usato prosciutto affettato e confezionato sottovuoto.

**I) Le uova** devono essere pastorizzate (senza alcuna preferenza di merito per la dimensione) secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

**J) Gli ortaggi** devono:

- essere di stagione e di recente raccolta;
- essere maturi fisiologicamente e non solo commercialmente;
- essere asciutti, privi di terrosità e di altri corpi o prodotti estranei;
- essere indenni da difetti tali da alterare le caratteristiche organolettiche;
- non presentare tracce di appassimento e/o alterazioni anche incipienti.

Sono ammessi ortaggi surgelati.

Gli ortaggi a bulbo non devono essere germogliati.

L'aglio, le cipolle e le patate non devono essere trattate con radiazioni gamma.

Le patate utilizzate non devono presentare la buccia raggrinzita o flaccida e germogli, l'interno non deve avere chiazze scure e tracce di verde epicarpale.

**K) Alimenti conservati:**

- **tonno all'olio di oliva e al naturale** "yellowfinn" di produzione nazionale od estera, confezionato in scatole di banda stagnata. Il prodotto fornito deve avere almeno sei mesi

di maturazione e deve rispondere alla vigente normativa di legge in materia. L'olio di governo deve essere di oliva, meglio se extravergine;

- **pomodori pelati** devono essere di qualità superiore e rispondere ai requisiti previsti dagli artt.2 e 3 del D.P.R. n.428/1975 e successive modifiche. Devono essere privi di additivi aromatizzanti artificiali, sostanze conservanti, condimenti grassi, coloranti (nel rispetto del Decreto del Ministero della Sanità 27/02/1996, e s.m., Decreto n.250/1998) e non aver subito manipolazioni prima dell'inscatolamento che non siano la scottatura e la pelatura. I pomodori pelati non devono presentare aspetto, colori e sapori anormali, parti verdi, giallastre o ammalate, frammenti di buccia; non devono contenere nelle loro masse organismi animali o essere intaccati da organismi vegetali. Le confezioni, in banda stagnata, devono essere pulite, non arrugginite, non ammaccate, non bombate, e devono riportare in chiaro la data di scadenza.

L) **Condimenti:**

- **l'olio extravergine di oliva** usato per la cottura e per il condimento deve essere olio nazionale ottenuto dall'ulivo mediante processi meccanici o altri processi fisici, che non causino alterazione del prodotto. Le olive non devono aver subito alcun trattamento diverso dal lavaggio, dalla sedimentazione e dalla filtrazione. Sono esclusi gli oli ottenuti mediante solvente o con processi di riesterificazione e qualsiasi miscela con oli di altra natura. L'acidità espressa in acido oleico non deve superare l'1% in peso, e deve rispondere alle vigenti norme igienico-sanitarie.

- **il sale** grosso e fino deve essere di tipo iodato.

M) La **frutta** deve essere:

- di stagione;
- esente da difetti all'epicarpo e alla polpa;
- di prima categoria o di categoria superiore nel rispetto dei Reg. (CE) n.1580/07, n.1221/08 e n.288/09 e ss.mm. ed ii.;
- fisiologicamente matura;
- priva di terrosità, di altri corpi o prodotti eterogenei;
- omogenea per maturazione, freschezza e pezzatura;
- turgida, senza abrasioni meccaniche od ultramaturazione;
- rispettare la normativa vigente in merito.

N) L'**acqua** deve essere del tipo **oligominerale naturale totalmente degassata e microbiologicamente pura.**

O) **Altri prodotti** non citati saranno concordati di volta in volta tra il Comune e la Ditta.

La ditta fornitrice dei suddetti prodotti, in relazione alle caratteristiche merceologiche sopradescritte, prima dell'avvio della fornitura, deve esibire le certificazioni di qualità e le dichiarazioni di conformità dei prodotti alimentari alle norme vigenti.

## **ART. 18 - COMPITI DEL COMUNE**

### Ammissione e Gestione Amministrativa

Il Comune predispose la graduatoria di ammissione ai Nidi d'Infanzia e comunica alla Ditta aggiudicatrice dell'appalto i nominativi ed età dei bambini/e aventi diritto al servizio.

Il Comune provvede, altresì:

- a gestire le nuove ammissioni dei bambini/e nel corso dell'anno di servizio; secondo il calendario previsto dal Regolamento Servizi per l'infanzia;
- a definire gli importi delle rette di frequenza a carico dell'utenza ed a riscuoterle;
- ad espletare tutti gli altri adempimenti di natura amministrativa connessi alla gestione dei rapporti con l'utenza.

#### Sede, allestimenti, arredi, attrezzature

Il Comune concede alla Ditta la sede per lo svolgimento del servizio, verso il corrispettivo del canone concessorio mensile offerto in gara dall'appaltatore.

Gli ambienti del Nido e Micro-Nido di Via Gramsci al momento della consegna saranno adeguatamente arredati ed attrezzati con arredi ed attrezzature, in parte già in uso all'attuale gestione nella sede del nido comunale di Piazza Sant'Agnese e in idoneo stato di manutenzione, in parte di nuova fornitura a cura del Comune, per l'accoglienza di circa **70** bambini/e dai tre mesi ai tre anni, ferme restando e fatte salve le previsioni delle relative autorizzazioni al funzionamento, che saranno rilasciate preliminarmente all'avvio della nuova gestione, in ordine alla capacità ricettiva della struttura.

Al momento della consegna, gli allestimenti interni dei locali, integrando la parte di arredi ed attrezzature già disponibili con quella di nuova fornitura, saranno rispondenti alle necessità di esercizio del Nido e conformi alle normative vigenti per l'esercizio della specifica attività ivi prevista

E' a carico dell'affidatario, al momento dell'avvio del servizio, la fornitura e dotazione di ulteriori arredi, attrezzature (ivi comprese le stoviglie, ecc. per la cucina) ad integrazione di quelli esistenti al momento della consegna, che necessitassero al migliore e più appropriato svolgimento del servizio.

Ferma restando a cure e spese del soggetto affidatario della gestione ogni e qualunque intervento ed onere relativamente a lavori, fornitura ed installazione di arredi e/o attrezzature e quant'altro occorra a rendere luoghi, arredi ed attrezzature perfettamente e costantemente funzionali all'uso a cui sono destinati, nonché conformi alle normative nel tempo vigenti per l'esercizio dell'attività di "nido", nel corso di tutta la gestione, la manutenzione straordinaria dei locali resta a carico del Comune, che vi provvederà direttamente con proprio personale o a mezzo terzi.

Ogni intervento di manutenzione straordinaria da parte del Comune che verrà effettuato nei locali del nido durante il funzionamento, al fine di evitare rischi di interferenze (così come delineate nell'art. 26 del D.lgs. n.81/2008), sarà attivato prevedendo idonea informazione ed una programmazione temporale degli interventi da realizzare con l'interdizione dell'area interessata, mentre per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria di maggior rilievo, potrà anche disporsi la chiusura temporanea del nido stesso previa comunicazione trasmessa con almeno n. 3 (tre) giorni di anticipo.

#### **ART. 19 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE E ONERI A CARICO DELLA DITTA**

La Ditta aggiudicataria deve nominare e comunicare un Coordinatore del Nido, referente responsabile della gestione, quale interlocutore con il Comune e che darà disposizioni e indicazioni al proprio personale impiegato per la buona esecuzione e funzionamento del servizio.

Tutto il personale adibito al servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta esclusiva direzione e responsabilità della Ditta aggiudicataria.

Alla Ditta compete altresì mediante propria organizzazione tecnico-aziendale ed a proprie esclusive cura e spese:

- assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nell'art. 17 assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza ai bambini ammessi;
- realizzare il "Progetto educativo-gestionale e sulla modalità di gestione della mensa per l'educazione alimentare dei bambini" del servizio costituente l'offerta tecnica presentata in sede

di gara e raggiungere gli obiettivi ivi indicati, salvo diverse disposizioni e/o adeguamenti richiesti dall'Amministrazione Comunale;

- seguire l'evoluzione della domanda di servizio adeguandovi l'organizzazione e l'impegno operativo;
- rispettare il Regolamento asili nido comunale vigente;
- identificare il contenuto e le caratteristiche delle prestazioni da erogare per soddisfare al meglio le esigenze e definire le modalità con cui si offrono;
- verificare l'efficacia delle prestazioni cioè se l'offerta è adeguata alla domanda;
- assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- organizzare l'attività educativa, ausiliaria e di pulizia;
- fornire mensilmente al Servizio Comunale Politiche Sociali – Ufficio Nidi l'elenco delle presenze e assenze dei bambini del mese;
- organizzare le pulizie dei locali e dell'area esterna con propri materiali ed attrezzature;
- rispettare, durante la somministrazione dei pasti e/o merende, quanto indicato nelle tabelle dietetiche del Nido (menù invernale - menù estivo), in conformità, altresì a quanto previsto dalla vigente legislazione e in particolare dal D.lgs. 155/1997- Pacchetto Igiene e successive modifiche;
- assicurare gli allacci agli impianti elettrici e tecnologici, compreso l'allaccio alla linea telefonica necessario per il loro funzionamento;
- assicurare la manutenzione e sostituzione, in corso di gestione, degli allestimenti interni dei locali riferita alle attrezzature e agli arredi del Nido per conservarne la funzionalità e conformità a legge, ivi compresi gli eventuali adeguamenti impiantistici e tecnologici necessari nel corso dell'attività di Nido, senza oneri aggiuntivi e/o supplementari per l'Amministrazione comunale;
- assicurare la manutenzione e sostituzione in corso di gestione delle attrezzature e ad ogni altro adeguamento del centro cottura del Nido per conservarne la funzionalità e conformità a legge, senza oneri aggiuntivi e/o supplementari per l'Amministrazione comunale;
- fornire le stoviglie per la preparazione e consumazione dei pasti nonché del tovagliato;
- fornire il materiale necessario all'iniziale funzionamento delle attività ludico-didattiche, della cucina (stoviglie, utensileria e biancheria piana) e gli effetti lettereschi;
- sostenere gli allacci e l'onere relativo alla fornitura e consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento dei locali;
- fornire il materiale per l'igiene personale e cura dei bambini e di primo soccorso: i prodotti dovranno essere a norma ed idonei e specifici per l'età dei bambini;
- fornire le attrezzature ed i prodotti per la pulizia dei locali: i prodotti detergenti e sanificanti devono essere conformi alle disposizioni normative in materia ed ecocompatibili;
- fornire il materiale ludico-didattico di consumo per lo svolgimento delle attività educative: tale materiale dovrà essere sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e all'ordinario funzionamento dei servizi, privilegiando materiali naturali quale legno, corda, ecc. ed essere comunque in regola con la normativa di sicurezza;
- fornire la biancheria necessaria per l'espletamento delle diverse funzioni ed attività inerenti il Nido (lenzuola, federe, coperte, cuscini, asciugamani, tovaglie, bavaglini, etc.);
- effettuare la manutenzione ordinaria corrente, intendendosi con ciò quella necessaria a mantenere le attrezzature, gli arredi forniti, le cucine, la struttura ed ogni altro materiale ivi custodito in perfetto stato d'uso, prevenendo l'eventuale reintegro delle attrezzature, arredi, utensili e materiale vario in caso di danneggiamento e rottura degli stessi, per il corretto ed adeguato espletamento del servizio del Nido.

Tutte le forniture correlate all'espletamento dei servizi oggetto di appalto dovranno rispettare i criteri ambientali minimi adottati secondo la speciale normativa vigente in materia, a termini

dell'art. 34 del D. Lgs. 50/2016, con particolare riferimento all'acquisto di prodotti e forniture di derrate alimentari per la mensa del Nido.

#### **ART. 20 - COORDINAMENTO COMUNALE**

Il Comune provvede all'organizzazione e supervisione del coordinamento psico-pedagogico dei Nidi di Infanzia avvalendosi dei suoi uffici dei Servizi Sociali e per mezzo dello psicologo, che cura: la supervisione dell'organizzazione verificando la corretta attuazione dei contenuti e dei metodi didattico pedagogici; la supervisione della formazione dei gruppi educativi e di coordinamento fra il personale assistente e i bambini; la supervisione dell'aggiornamento professionale del personale.

A tal fine, al personale comunale è garantito l'accesso alla struttura in qualsiasi momento.

Il coordinamento del nido resta in ogni caso a carico della Ditta che lo gestisce, con particolare riguardo a: organizzazione e corretta attuazione dei contenuti e dei metodi didattico pedagogici; formazione dei gruppi educativi e di coordinamento fra il personale assistente e i bambini; aggiornamento professionale del personale.

L'affidatario, in caso di sottoscrizione di protocolli d'intesa o di accordi con l'azienda sanitaria locale per l'integrazione del servizio gestito con eventuali prestazioni sanitarie a rilevanza sociale nell'ambito del nido, si impegna ad adeguare e coordinare le modalità di erogazione delle prestazioni oggetto dell'appalto con gli interventi socio-sanitari che potranno essere, eventualmente, previsti dai predetti protocolli o accordi.

#### **ART. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA EX ART. 103 D.LGS. 50/2016 E ASSICURAZIONI**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'aggiudicatario deve costituire una cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione dovrà essere costituita a mezzo di:

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune;
- contanti, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
- fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposte a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'Albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve contenere espressamente le seguenti condizioni:

- a) il garante non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.;
- b) il garante rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile;
- c) il garante pagherà la somma garantita a semplice richiesta scritta del Comune, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta medesima;
- d) per qualsiasi controversia tra il Comune ed il garante, il foro competente è esclusivamente quello di Matera.

**Garanzia provvisoria in formato digitale:** la garanzia provvisoria può essere prodotta anche in formato digitale purché siano osservate tutte le regole che stanno a presidio di tale modalità

documentale e cioè le disposizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale approvato con D.Lgs. 82/2005 e ss.mm..

La garanzia non può essere modificata senza il consenso del Comune e comunque alla scadenza si rinnova sino a quando il Comune, con dichiarazione scritta, non avrà autorizzato lo svincolo.

La garanzia sarà svincolata con comunicazione scritta, senza la materiale restituzione dell'eventuale polizza fideiussoria, dopo la scadenza del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto dalla data del certificato di verifica di conformità.

La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario 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 di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

La mancata costituzione della garanzia definitiva, 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. 22 - SUBAPPALTO**

Il subappalto non è ammesso.

#### **ART. 23 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque cessione del contratto, in tutto o in parte, salvo quanto previsto nell'art. 105 comma 1 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 24 - PAGAMENTI DEL PREZZO MENSILE A POSTO-BAMBINO**

Mensilmente, su presentazione di fattura, al gestore verrà riconosciuto il prezzo unitario mensile bambino contrattualizzato, moltiplicato per il numero dei bambini che hanno pagato la retta nel mese di riferimento.

A tal proposito si precisa che la ricettività della struttura è pari a 70 (settanta) posti-bambino, ferme restando e fatte salve le previsioni delle relative autorizzazioni al funzionamento, che saranno rilasciate preliminarmente all'avvio della nuova gestione, in ordine alla capacità ricettiva della struttura.

In caso di chiusura temporanea del Nido per eventi straordinari ed imprevedibili e comunque per cause non imputabili al gestore, fino ad un massimo di quindici giornate naturali e consecutive, saranno comunque pagati i corrispettivi come determinati dal presente Capitolato. Per l'ulteriore protrarsi della chiusura, i corrispettivi saranno pagati in misura pari al 50%.

Ai fini della liquidazione, con cadenza mensile il gestore dovrà presentare all'Ufficio Nidi del Servizio Politiche Sociali del Comune di Matera fattura corredata dall'elenco nominativo dei bambini frequentanti il nido nel mese precedente, con l'indicazione dei relativi giorni di frequenza e con allegate le relative ricevute di pagamento della retta di frequenza del nido a carico della famiglia, secondo le modalità, nei termini e per gli importi definiti dal Comune con l'apposita deliberazione di determinazione delle tariffe del servizio asili nido, relativa all'anno di servizio nidi di riferimento.

Il personale del nido è autorizzato a non accettare il minore non in regola con il pagamento della retta di frequenza del nido a carico della famiglia (art. 16, comma 4, Regolamento comunale servizi per l'infanzia), cosicché il Comune, in assenza dell'allegazione di detta ricevuta di pagamento (fatti salvi i casi di esenzione), non liquiderà al gestore il relativo prezzo mensile bambino.

In caso di non regolarità della famiglia con il pagamento della retta di frequenza del nido, il corrispondente prezzo mensile bambino sarà liquidato al gestore solamente al momento della prova della regolarizzazione della posizione della retta di frequenza a carico della famiglia.

Sono fatte salve tutte le ipotesi di decurtazione parziale in favore delle famiglie degli utenti delle rette stabilite dal Comune, in conformità a quanto previsto dall'art. 16 (*Retta di frequenza*) del richiamato Regolamento comunale.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva (DURC).

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato da irregolarità contributiva, il gestore non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Matera.

Nel caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante procederà ai sensi dell'art. 30, comma 5 del d.lgs. 50/2016.

Ferma restando l'applicazione di tutto quanto sopra previsto, le somme dovute all'appaltatore saranno liquidate e pagate mensilmente, entro 30 giorni dalla data di presentazione delle relative fatture, previa liberatoria dell'Equitalia Servizi S.p.A. in ordine alla regolarità di adempimento dei pagamenti di cui all'art.48-bis del D.P.R. 602/73.

I pagamenti saranno effettuati, tramite il servizio di Tesoreria Comunale, su apposito conto corrente bancario o postale, dedicato, anche in via non esclusiva, intestato alla Ditta. Le spese di bonifico sono a carico della Ditta.

La fatturazione dovrà essere intestata a:

*COMUNE DI MATERA Via Aldo Moro Cap.75100 MATERA*

*Codice fiscale 80002870774*

**Il Codice univoco dell'Ufficio destinatario delle fatture elettroniche è KZC94J – Nome Ufficio: Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione.** Detto codice deve essere inserito a cura della ditta nel campo "Codice Destinatario" della fattura elettronica.

La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal D.M. n.55/2013.

Le fatture, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG, gli impegni di spesa ed il codice IBAN dell'impresa.

Le fatture dovranno esporre anche l'importo della ritenuta a garanzia dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del d.lgs. 50/2016, da operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni.

Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro attestazione di regolarità del servizio prestato (verifica di conformità rilasciata dal direttore per l'esecuzione del contratto), previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di sospendere, nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità, i pagamenti alla Ditta aggiudicataria, che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali.

I ritardi nei pagamenti da parte del Comune non danno diritto alla Ditta aggiudicataria di richiedere lo scioglimento del contratto.

Eventuali ritardi nei pagamenti, causati dalla presentazione di fatture irregolari o tardivamente presentate, non potranno essere imputati al Comune.

La presenza di vizi sostanziali sulla fattura renderà il documento irricevibile e di ciò verrà data comunicazione all'Impresa.

Nell'attesa di ricevere il documento contabile corretto il termine stabilito per il pagamento del corrispettivo dovrà intendersi interrotto.

## **ART. 25 – CANONE CONCESSIONARIO**

Il canone concessorio mensile dell'immobile posto a base di gara, maggiorato del rialzo offerto dall'aggiudicatario, costituirà il canone contrattuale

Il canone annuo per l'uso dei locali, ottenuto moltiplicando per dodici il canone concessorio mensile dell'immobile posto a base di gara, maggiorato del rialzo offerto dall'aggiudicatario, oltre IVA, se ed in quanto dovuta per legge dovrà essere corrisposto in ratei mensili anticipati, entro il giorno 5 di ogni mese, mediante una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario in favore del Comune di Matera sul conto IBAN IT49Z052561610600009351649, con la precisazione nella causale del versamento del periodo di riferimento del pagamento;
- pagamento mediante bollettino di c/c postale sul conto n. 11844750, con la precisazione nella causale del versamento del periodo di riferimento del pagamento;
- versamento in contanti, ove consentito dalle norme vigenti, presso la Tesoreria Comunale, previa richiesta alla Ragioneria del Comune di Matera di emissione della relativa reversale di incasso.

A partire dal secondo anno di durata della concessione, il canone annuo sarà aggiornato nella misura del 75% della variazione dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie degli operai e impiegati, rilevato dall'ISTAT nel periodo annuale precedente, senza necessità di apposita richiesta da parte del Comune.

La ditta affidataria non può, per alcun motivo, ritardare il pagamento del canone mensile, che dovrà essere corrisposto anticipatamente entro il giorno 5 di ogni mese, e non può far valere alcuna eccezione od azione se non dopo aver eseguito il pagamento delle rate scadute, anche in caso di giudizio pendente. Il parziale o mancato pagamento del canone alle scadenze convenute, costituisce, sempre, automaticamente, qualunque ne sia la causa, la ditta affidataria in mora.

In caso di ritardato pagamento di uno o più canoni, ove il periodo del/i ritardo/i assommi cumulativamente a 30 giorni nell'anno, sarà applicata, per ogni singolo importo dovuto, una penale pari al 2% dell'importo pagato in ritardo, salvo il maggior danno subito dal Comune.

Per ritardi nei singoli pagamenti superiori a 90 giorni, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto ex art. 1456 cod.civ..

I crediti del Comune a titolo di canone concessorio potranno in ogni caso essere oggetto di compensazione ad **esclusiva ed insindacabile** iniziativa dell'Ente concedente, con le somme dovute all'appaltatore a titolo di corrispettivo del servizio (prezzo posto-bambino).

#### **ART. 26 - OBBLIGHI DELLA DITTA CONCESSIONARIA**

La Ditta concessionaria si obbliga a custodire e conservare il bene concesso con la diligenza del buon padre di famiglia, nonché di servirsene esclusivamente per l'uso stabilito dal presente Capitolato e comunque dalla natura della cosa.

E' fatto divieto alla Ditta di concedere a terzi il godimento del bene senza il consenso del Comune.

In caso di inadempimento degli obblighi suddetti, il Comune avrà facoltà di chiedere l'immediata risoluzione del contratto e la restituzione del Nido ex art. 1459 cod. civ., nonché l'eventuale risarcimento del danno.

Il concessionario si obbliga a restituire l'immobile alla scadenza del contratto di gestione del servizio in conformità del presente Capitolato.

Qualora in costanza di contratto di gestione sopravvengano esigenze del concedente, quali a titolo esemplificativo l'individuazione di altra sede del Nido comunale, il Comune potrà esigere la restituzione immediata dell'immobile ed il trasferimento del gestore in detta altra sede, senza alcun diritto ad indennizzo o risarcimento a favore del concessionario.

E' espressamente esclusa qualsiasi forma di esercizio di *ius retentionis* dell'immobile da parte dell'appaltatore concessionario.

#### **ART. 27 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Gli importi saranno versati, tramite bonifico bancario o postale, sul conto corrente dedicato, comunicato dall'impresa nel rispetto dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136. Le commissioni bancarie applicate per l'esecuzione del bonifico a seguito del mandato di pagamento, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

#### **ART. 28 - VARIANTI**

Data la peculiarità del servizio la gestione deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni ed alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio.

Pertanto il Comune ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, variazioni in aumento o diminuzione della quantità delle prestazioni fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno (art. 106 c. 12 del D.lgs. 50/2016).

Il Comune di Matera può comunque ordinare tutte le variazioni che si rendano necessarie od opportune in conseguenza dell'intervento di disposizioni legislative o regolamentari, anche comunali, disciplinanti la materia, ovvero per il sopravvenire di esigenze impreviste e imprevedibili al momento dell'affidamento del servizio.

Variazioni possono essere altresì disposte per effetto di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi ove si svolgono le prestazioni, verificatisi nel corso della esecuzione del contratto.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'appaltatore, se non preventivamente approvata dall'Amministrazione.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente.

#### **ART. 29 – RESPONSABILITA' DANNI**

La Ditta assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali di cui all'art.13.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

La Ditta risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovessero insorgere.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a proprie spese, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, presso primaria compagnia assicuratrice:

a) polizza assicurativa che copra i rischi RCT/R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi/Responsabilità civile verso prestatori di lavoro), con massimali pari ad €. 1.000.000,00 (un milione/00) afferente ciascuna tipologia, che dovrà essere mantenuta operante dall'inizio del servizio fino alla scadenza del contratto; nella suddetta polizza RCT/R.C.O. il Comune di Matera dovrà essere considerato terzo;

b) polizza assicurativa per danni all'immobile e polizza incendio con copertura a primo rischio (primo fuoco) a garanzia dei danni che può subire l'immobile dato in gestione. Tale copertura assicurativa dovrà essere estesa agli atti vandalici ed agli eventi atmosferici ed il massimale dovrà essere di € 2.000.000,00 (duemilioni/00) prevedendo, altresì, l'adeguamento automatico delle somme in caso di sinistro. La polizza dovrà contenere inoltre la clausola "per conto di chi spetta" e dovrà stabilire che, in caso di sinistro, il risarcimento verrà liquidato direttamente al Comune di Matera.

La stipula dei contratti di assicurazione non libera il concessionario dalle proprie responsabilità avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia. Copia delle polizze dovrà essere depositata agli atti.

### **ART. 30 - PENALI**

La Ditta, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, è soggetta ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale annuo nel caso in cui:

- non si attiene al rapporto educatore-bambino;
- non assicura la continuità e stabilità del personale educativo;
- si rende colpevole di manchevolezze e deficienze gravi nella qualità del servizio;
- assicura una presenza di operatori inferiori a quella richiesta dal servizio;
- non fornisce tutte le prestazioni convenute;
- effettua in ritardo gli adempimenti prescritti;
- impiega personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno anche d'immagine, per l'Amministrazione;
- danneggia i beni di proprietà comunale;
- esegue i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione immediata di personale;
- compie violazioni dei diritti degli utenti.

La Ditta, senza pregiudizio di ogni azione in merito, è soggetta ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale in ogni altro caso in cui, a giudizio motivato dell'Ente appaltante, si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nello svolgimento del servizio in relazione alle previsioni del presente Capitolato.

L'Amministrazione comunale, in relazione alla tipologia dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze legate ai fatti che danno origine all'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di applicare le penalità di cui sopra in misura giornaliera ovvero per evento.

In presenza degli atti o fatti di cui sopra, i competenti uffici comunali procedono alla contestazione formale invitando l'impresa a formulare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni.

Qualora l'affidatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura precedentemente indicata.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa alla Ditta aggiudicataria a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza. L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti dell'impresa dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero sulla cauzione.

L'ammontare delle penalità maturate è addebitato, di regola, al momento in cui viene disposta la liquidazione delle fatture.

### **ART. 31 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa nel caso di:

- a) cessione del contratto;
- b) reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;
- c) mancato rispetto della clausola sociale di cui all'art. 14;
- d) in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, la Ditta non dia sicuro affidamento nella conduzione del servizio.

Si conviene, come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'impresa stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A.R..

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di incamerare l'intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati e di affidare il servizio al soggetto che segue nella graduatoria.

In caso di revoca dell'aggiudicazione o in caso di risoluzione del contratto il Comune di Matera si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria, alle condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **ART. 32 - RECESSO**

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi.

La stazione appaltante può altresì, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite.

### **ART. 33 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune individua il Direttore dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dall'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto viene comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, provvede ai sensi dell'art. 111 comma 2 del D.lgs. 50/2016, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

### **ART. 34 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO- SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 107 comma 1 del D.lgs. 50/2016, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il Direttore dell'esecuzione ne ordina la sospensione, indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art.107 comma 2 del D.lgs. n.50/2016.

### **ART. 35 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Si assume come riferimento generale per la disciplina delle attività di verifica inerenti l'appalto, il quadro normativo definito dalla disciplina specifica contenuta nel D.lgs. n. 50/2016, riservandosi tuttavia, trattandosi di servizi alla persona, la facoltà di sviluppare ulteriori e/o diverse soluzioni di verifica e di controllo.

L'Amministrazione procede periodicamente alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante il competente personale comunale.

Le attività di verifica di conformità del servizio, delle forniture e di ogni altra prestazione a carico della Ditta sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state regolarmente eseguite sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore e del *Regolamento comunale dei servizi per l'infanzia*.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità ex art. 102, comma 2, del d.lgs. 50/2016, da parte del Direttore dell'esecuzione al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.

L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

### **ART. 36 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI**

L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n.62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Matera e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.

### **ART. 37 - ASSENZA DI CAUSE D'INCOMPATIBILITA'**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto di appalto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto dell'Ente nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

### **ART. 38 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento, correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

### **ART. 39 - RECESSO DEL COMUNE PER SOPRVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI**

Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.lgs. n. 95/2012 convertito in legge n.135/2012, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione e con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni, qualora relativamente al servizio in oggetto accerti la disponibilità di nuove

convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle offerte in sede di gara e l'aggiudicatario non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse.  
In caso di recesso, verranno pagate all'aggiudicatario le prestazioni già eseguite.

#### **ART. 40 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla gara in oggetto e tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario che, con la partecipazione alla procedura di gara, espressamente le assume.

#### **ART. 41 - CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie derivanti dal contratto la competenza esclusiva è del Foro di Matera. E' esclusa espressamente la competenza arbitrale.

#### **ART. 42 - RINVIO**

L'appalto in oggetto è disciplinato dal presente Capitolato speciale, dal bando e dal disciplinare di gara.

Per quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in quanto applicabili.

Matera dicembre 2017

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Giulia Mancino

#### Allegati:

- Allegato 1 – Elenco del personale del gestore attuale

## Allegato 1 – Elenco del personale del gestore attuale

### Lotto 2 - Nido comunale di Via Gramsci (già P.zza Sant'Agnese)

N.	Data assunzione	Ore lavorate	Tipo contratto	Livello	Descriz. qualifica
1	02/02/1991	18	Tempo indeterminato	2	ADD.CUCINA
2	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	2	ADD.CUCINA
3	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	2	ADD.CUCINA
4	02/12/1991	18	Tempo indeterminato	2	INSERVIENTE
5	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	2	ADD.REFETTORIO
6	01/12/1993	30	Tempo indeterminato	2	ADD.GUARDAROBA
7	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	2	AUSILIARIA
8	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	2	ADD.SERV.GENER.
9	01/10/2015	18	Tempo indeterminato	2	ADD.SERV.IGIEN.
10	02/12/1991	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
11	02/12/1991	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
12	02/12/1991	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
13	02/12/1991	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
14	02/12/1991	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
15	02/12/1991	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
16	02/12/1991	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
17	02/12/1991	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
18	01/12/1993	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
19	01/12/1993	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
20	01/12/1993	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
21	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
22	01/12/1993	24	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
23	01/12/1993	30	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
24	01/12/1993	18	Tempo indeterminato	4	ASS.INFANZIA
25	01/12/1993	24	Tempo indeterminato	4	IMP.ORDINE