



SERVIZI DI CURA
all'infanzia e agli
anziani non autosufficienti



MINISTERO
DELL'INTERNO



**CAPITOLATO SPECIALE PER ACQUISTO POSTI NIDO D'INFANZIA PRESSO STRUTTURE PRIVATE
AUTORIZZATE ED ACCREDITATE NEL TERRITORIO DELL'AMBITO N.14.**

CUP: G91E18000010006

ARTICOLO 1 – DESCRIZIONE DELL'APPALTO

ARTICOLO 2 – OGGETTO, FINALITÀ ED AMMONTARE DELL'APPALTO

ARTICOLO 3 – SOGGETTI AMMESSI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ARTICOLO 4 – DURATA

ARTICOLO 5 – DESTINATARI DEI SERVIZI

ARTICOLO 6 – CALENDARIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

ARTICOLO 7 – ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

ARTICOLO 8 – INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

ARTICOLO 9 – VARIAZIONI E REINTEGRI DEL PERSONALE

ARTICOLO 10 – DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

ARTICOLO 12 – ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI

ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI SULLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

ARTICOLO 14 – STRUMENTI A SOSTEGNO DELLA SCELTA EDUCATIVA DELLE FAMIGLIE

ARTICOLO 15 – REFEZIONE SCOLASTICA

ARTICOLO 16 – PULIZIA ED IGIENE

ARTICOLO 17 – ATTIVITÀ A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 18 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 19 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

ARTICOLO 20 – ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE
DEL CONTRATTO

ARTICOLO 21 – MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 22 - SUBBAPPALTO

ARTICOLO 23 – CONTESTAZIONE DEGLI INADEMPIMENTI E RELATIVE SANZIONI

ARTICOLO 24 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

ARTICOLO 25 – OSSERVANZA DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

ARTICOLO 1 DESCRIZIONE DELL'APPALTO

L'Ambito Territoriale n.14 (d'ora in poi "A.T."), Comune di Giugliano in Campania, è interessato ad acquistare posti nido d'infanzia, per bambini e bambine, presso i nidi privati autorizzati ed accreditati del territorio dell'ambito n.14.

Il numero complessivo dei posti da reperire è pari a n. 187 per bambini/e (0-36 mesi)

Per la quantificazione dei posti è stata effettuata una mappatura del territorio comunale, così come programmato nella scheda PAC Infanzia I e II riparto, al fine di individuare le strutture gestite privatamente in regime di autorizzazione ed accreditamento.

Ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. 50/2016 sono stati individuati sette lotti, in corrispondenza delle zone geografiche della città, ove risulta necessario acquisire e garantire la continuità dei posti nido e far fronte alle varie esigenze delle famiglie:

LOTTO 1 – ZONA Centro A- CIG 7398515787

LOTTO 2 – ZONA Centro B – CIG 7398529346

LOTTO 3 – ZONA Centro C- CIG 7398541D2A

LOTTO 4 – ZONA Periferia A- CIG 7398552640

LOTTO 5 – ZONA Periferia B- CIG 739859059C

LOTTO 6 – ZONA Fascia Costiera A- CIG 7398601EAD

LOTTO 7 – ZONA Fascia Costiera B- CIG 73986116F0

L'A.T. procede all'individuazione di un unico Gestore per Lotto allo scopo di garantire la non eccessiva frammentazione del sistema, pur diversificando l'offerta dei servizi rivolti alle famiglie.

L'A.T. potrà decidere il convenzionamento per un numero di posti inferiore o superiore fino al 20% di quelli previsti, alle condizioni del presente capitolato speciale, in considerazione dell'eventuale compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti, così come indicato nella scheda di dettaglio della programmazione approvata dall'A.d.G. fondi PAC, istituita presso il Ministero dell'Interno

ARTICOLO 2 OGGETTO, FINALITÀ ED AMMONTARE DELL'APPALTO

I servizi oggetto del presente capitolato speciale rientrano nell'allegato IX del D. Lgs. n. 50 del 18/4/2016, CPV 80110000-8, ed i medesimi consistono nell'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali riferibili alla normativa della Regione Campania in materia di servizi per la prima infanzia, L. R. 11/07 ed attuata dal regolamento n. 4/2014.

L'obiettivo dei servizi è di tutelare, all'interno del proprio progetto educativo, le caratteristiche individuali consentendo a ogni bambina/o di sviluppare le competenze necessarie ad una crescita armonica, valorizzare le differenze culturali, favorire il buon ambientamento dei bambini e dei genitori e la partecipazione delle famiglie alla vita del nido.

Il servizio deve offrire, in particolare, ai bambini/e un luogo di crescita che garantisca loro benessere psicofisico e sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive e sociali.

Il Gestore mette a disposizione dell'A.T. i posti nido assegnati presso le proprie strutture educative accreditate, garantendo l'accoglienza al proprio interno anche dei bambini/e in situazioni di disabilità e/o con bisogni educativi speciali.

L'importo del servizio per l'intero periodo contrattuale è di € 1.783.444,85 iva al 5% compresa, per una durata di 14 mesi e per un costo/utente mensile di € 681,22 iva compresa, finanziato con fondi PAC I e II riparto.

LOTTO 1 – ZONA Centro- n.36 posti – €. 343.337,04 (IVA Inclusa al 5%) CIG 73985157

LOTTO 2 – ZONA Centro – n.36 posti - €. 343.337,04 (IVA Inclusa al 5%) CIG 7398529346

LOTTO 3 – ZONA Centro- n.38 posti – €. 362.411,32 (IVA Inclusa al 5%) CIG 7398541D2A

LOTTO 4 – ZONA Periferia- n. 24 posti - €. 228.891,36 (IVA Inclusa al 5%) CIG 7398552640

LOTTO 5 – ZONA Periferia – n. 10 posti - €. 95.371,40 (IVA Inclusa al 5%) CIG 739859059C

LOTTO 6 – ZONA Fascia Costiera- n.16 posti - €. 152.594,24 CIG 7398601EAD

LOTTO 7 – ZONA Fascia Costiera- n. 27 posti - €. 257.502,45 CIG 739860116F0

Art. 3 – SOGGETTI AMMESSI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici di cui all'art.45 del D.Lgs 50/2016 muniti di strutture sul territorio dell'Ambito n.14, autorizzate e regolarmente accreditate ai sensi del Regolamento Regione Campania n. 4/2014. La gara sarà aggiudicata mediante procedura aperta, ex art. 60 del D.lgs. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata secondo una pluralità di elementi da applicarsi congiuntamente che di seguito si specificano in ordine decrescente d'importanza loro attribuita:

A. Offerta tecnica punti 70/100

B. Offerta economica punti 30/100

All'offerta tecnica sarà attribuito il punteggio massimo di 70 (settanta) sulla base dei seguenti criteri e sub criteri indicati nella seguente griglia di valutazione:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
OFFERTA TECNICA	70
1. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA	20
2. QUALITA' DEL SERVIZIO	50
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE PUNTEGGIO	100

A. ELEMENTI QUALITATIVI (punteggio massimo 70 punti), di cui: ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA	Max 20
1.1 dotazione strumentale	Max 5
1.2. relazione su capacità di contenimento del turn over degli operatori	Max 5
1.3 pregresse attività di settore e conoscenza delle problematiche	Max 5
1.4. capacità di collaborazione con la rete dei servizi territoriali	Max 5
2. QUALITA' DEL SERVIZIO	Max 50
2.1 analisi dei bisogni dell'utenza	Max 10
2.2 metodologia proposta	Max 5
2.3 piano delle attività del progetto educativo	Max 10
2.4 struttura organizzativa ed operatività	Max 5
2.5 Servizi aggiuntivi e proposte migliorative	Max 10
2.6 Proposte di formazione del personale impiegato nel servizio	Max 5
2.7. Valutazione e monitoraggio delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza	Max 5
TOTALE PUNTEGGIO	Max 70

ARTICOLO 4

DURATA

L'Appalto avrà una durata di 14 mesi con decorrenza dalla data di effettivo inizio.

In caso di eventi impreveduti o difficoltà tecniche non imputabili all'A.T. rimane, comunque, prioritaria l'esigenza di garantire la continuità ed il regolare mantenimento dei servizi educativi offerti, anche per il periodo strettamente necessario al reperimento di un nuovo contraente.

Successivamente alla comunicazione di aggiudicazione dei lotti, nelle forme prescritte dalla legge, il Gestore dovrà garantire in ogni modo l'inizio dell'attività a favore dell'utenza, secondo il calendario stabilito dall'A.T. ai sensi del Regolamento Regionale n. 4/2014. Alla scadenza del contratto e nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, il Gestore s'impegna a prorogare il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, a semplice richiesta dell'A.T., per un periodo non superiore a 120 giorni.

ARTICOLO 5

DESTINATARI DEI SERVIZI

Il servizio accoglie bambini/e, di qualunque nazionalità o apolidi, residenti nel Comune di Giugliano in Campania e distinti per fascia d'età 0-36 mesi nei rispettivi lotti:

LOTTO 1 - ZONA Centro A- n.36 posti

LOTTO 2 - ZONA Centro B - n.36 posti

LOTTO 3 - ZONA Centro C- n.38 posti

LOTTO 4 - ZONA Periferia A- n. 24 posti

LOTTO 5 - ZONA Periferia B- n. 10 posti

LOTTO 6 - ZONA Fascia Costiera A- n.16 posti

LOTTO 7 - ZONA Fascia Costiera B- n. 27 posti

Il Gestore deve garantire l'accoglienza di bambini/e diversamente abili: i relativi inserimenti devono essere garantiti durante tutta la durata dell'appalto

ARTICOLO 6

CALENDARIO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

L'orario giornaliero di apertura richiesto al gestore per i posti di cui in convenzione deve rispettare le seguenti modalità:

- a tempo corto solo per i bambini divezzi: apertura 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario antimeridiano dalle ore 7,40 alle ore 13,30 (è prevista una flessibilità oraria in entrata fino alle ore 9,30 ed in uscita dalle 13 alle 13,30);

- a tempo lungo bambini divezzi e lattanti: apertura 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 7,40 alle ore 15,30 (lattanti) 16.30 (divezzi); è prevista una flessibilità oraria in entrata fino alle ore 9,30 e le seguenti opzioni orarie di uscita: 15.00-15,30 (lattanti), 16.00-16,30 (divezzi);

Il Gestore deve garantire una flessibilità dell'orario di entrata e di uscita dei/delle bambini/e, tenuto conto della tipologia di servizio assegnato (tempo corto o lungo).

Al Gestore è lasciata la facoltà di gestire direttamente, con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, il prolungamento dell'orario, le attività integrative nei periodi di chiusura del servizio, l'apertura del sabato e di altre giornate che il calendario educativo comunale indica come giornate di chiusura ordinaria. Il soggetto assegnatario della convenzione s'impegna a rilevare le presenze dei bambini secondo le modalità operative più idonee e segnalando all'Ufficio di Piano il protrarsi di assenze non giustificate.

ARTICOLO 7

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Il Gestore realizza i servizi oggetto di affidamento con personale che svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'A.T., nel rispetto degli indirizzi e dei parametri previsti dalla vigente normativa in materia di:

- diploma di accesso;

- formazione in servizio;
- rapporto educatore/bambino;
- sostegno alla disabilità;
- ruolo e funzione del coordinatore pedagogico e gestionale del servizio;
- promozione della funzione genitoriale;
- promozione della qualità documentale;
- promozione delle attività di gioco e di relazione dei bambini nel contesto educativo organizzato.

Il Gestore si impegna a mantenere rapporti con l'Ufficio di Piano partecipando ai tavoli di confronto per la costruzione di un sistema pubblico/privato volto a potenziare e valorizzare le risorse del territorio; si impegna altresì a cooperare nell'attività di controllo e monitoraggio della qualità erogata.

Il Gestore è tenuto ad assicurare i servizi oggetto del presente capitolato speciale con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva e previdenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Il Gestore si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai CCNL della categoria, sottoscritti dalle OO.SS. e datoriali maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché dai contratti di secondo livello regionale, e a rispettare tutte le normative vigenti anche in merito alla sicurezza e di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.

Il personale dovrà tenere un comportamento professionale adeguato al ruolo di un servizio della P.A. e alla funzione educativa da svolgere.

L'organizzazione del servizio viene pertanto attuata:

- con la presenza di un numero congruo di educatori/educatrici ed operatori/operatrici secondo i parametri previsti dal Regolamento regionale n. 4/2014;
- garantendo la qualità delle attività educative proposte e il positivo ambientamento di tutti i bambini/e;
- i coordinatori pedagogici dei nidi privati dovranno far parte anche del coordinamento pedagogico zonale, anche partecipando alla formazione pedagogica di area;
- con modalità tali per cui l'erogazione del servizio di refezione avviene nel rispetto della normativa vigente;
- con la definizione in apposito manuale del proprio piano di autocontrollo dell'igiene della manipolazione e distribuzione degli alimenti ai sensi del REG (CE) 852/2004;
- prevedendo l'acquisto/messa a disposizione di giochi, di materiale didattico (specificando che devono essere a norma di legge, adatti a bambini/e in questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio), di cancelleria e di consumo compresi i materiali e prodotti necessari all'igiene;
- in modo da garantire la messa a disposizione dei locali per la realizzazione del servizio, la loro sorveglianza e custodia, il riordino e la pulizia giornaliera degli stessi durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura;
- con prodotti utilizzati che dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso; il Gestore sarà responsabile dei prodotti forniti.

L'attività complessiva e la qualità del servizio saranno oggetto di vigilanza, monitoraggio e valutazione da parte dell'A.T. ai sensi del presente Capitolato speciale e del Regolamento regionale n. 4/2014

I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento da parte del personale comunale, preposto all'attività di controllo e di vigilanza, al fine del monitoraggio del benessere dei bambini/e.

L'A.T. si riserva il diritto di richiedere al Gestore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

Il personale presso il Gestore dovrà essere in possesso dei requisiti di legge in materia igienico-sanitaria e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 "Regolamento per la tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali" e applicarlo per quanto di propria competenza.

In particolare, il Gestore deve altresì osservare le norme e prescrizioni in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, secondo quanto previsto dal D. Lgs 39/2014.

Il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia è garantito dagli educatori e dal personale ausiliario, che operano secondo il principio della collegialità e nel quadro degli indirizzi del coordinamento gestionale e pedagogico per l'attuazione del progetto educativo.

Gli educatori sono responsabili della cura e dell'educazione dei bambini, attuano e verificano il progetto educativo, curano la relazione con i genitori e li coinvolgono nella vita del servizio.

Il personale ausiliario è responsabile della gestione della refezione, della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con gli educatori nelle diverse situazioni nell'arco del tempo di funzionamento del servizio. Il personale ausiliario comprende il cuoco per i servizi che prevedono la cucina interna.

I soggetti impiegati nel servizio sono in possesso, ciascuno in base al proprio ruolo, dei titoli previsti nel regolamento regionale 4/2014 e successive modifiche ed integrazioni. Il Gestore è tenuto a fornire all'A.T. l'elenco nominativo del personale incaricato del servizio, nonché del personale eventualmente impiegato per le sostituzioni: tale elenco dovrà includere anche i relativi curricula, dai quali risulti il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni e dei servizi oggetto del presente appalto.

Il personale del Gestore avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto.

ARTICOLO 8

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

Il Gestore si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai CCNL della categoria, sottoscritti dalle OO.SS. e datoriali maggiormente rappresentative a livello nazionale, nonché dai contratti di secondo livello regionale, e a rispettare tutte le normative vigenti anche in merito alla sicurezza e di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.

L'affidamento del servizio richiede entrambe le tipologie di prestazioni (educativa e ausiliaria) nel rispetto delle diverse competenze e ruoli, così come definite dal Regolamento regionale vigente in materia di servizi per la prima infanzia.

Pertanto il Gestore deve garantire, come meglio dettagliato nel contratto da stipulare, l'applicazione al personale dei CCNL, dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.).

Il personale utilizzato, soci o dipendenti, deve essere regolarmente iscritto a libro paga e libro matricola e deve esser garantito il regolare versamento di contributi sociali e assicurativi.

Il Gestore è obbligato altresì ad applicare il contratto e gli accordi provinciali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo; l'impresa aggiudicataria assume prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, in possesso dei requisiti richiesti dal presente capitolato speciale, in applicazione dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016.

A tal fine nella documentazione di gara dovranno essere dichiarati i lavoratori attualmente impiegati con indicato il contratto applicato, il livello di inquadramento, l'anzianità, etc. LAC rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra il Gestore ed il personale impiegato nel servizio.

Il Gestore deve disporre, nonchè mantenere per tutta la durata dell'affidamento, idonee ed adeguate risorse umane in numero e professionalità atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione.

In particolare, il numero degli educatori presenti durante l'orario giornaliero di apertura del nido deve rispettare la normativa regionale vigente al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati;

Il Gestore potrà integrare l'organico minimo con ulteriori unità di personale (organico a integrazione), nell'ottica di arricchire l'offerta educativa.

ARTICOLO 9

VARIAZIONI E REINTEGRI DEL PERSONALE

Il Gestore assicura la presenza costante del personale impiegato nel servizio per tutta la durata contrattuale e secondo quanto previsto con il presente capitolato speciale. A tal fine, il medesimo trasmette all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco

completo del personale assunto e/o della dotazione organica prestando attenzione a non consentire avvicendamenti tra gli operatori in servizio, ed in particolare tra gli educatori di sostegno, garantendo una continuità didattica - educativa, salvo i casi di forza maggiore debitamente e formalmente documentati all'A.T.

Il Gestore si impegna a sostituire tempestivamente (entro un'ora) gli operatori assenti (malattia, maternità, ferie, o quant'altro contrattualmente previsto), compresi gli educatori di sostegno, con altri operatori idonei (di cui all'elenco delle sostituzioni presentato) ed aventi i medesimi requisiti, in modo da garantire il regolare espletamento del servizio in occasione di ogni variazione, reintegro, supplenza.

E' facoltà dell'A.T. di richiedere, con nota motivata al Gestore, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra garanzia di capacità, idoneità fisica, contegno corretto e non risulti comunque idoneo a perseguire le finalità previste; la sostituzione deve avvenire entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora l'A.T. ne documenti l'urgenza, pena la facoltà per l'A.T. medesima di risolvere il contratto. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 146/90 e Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Nulla è dovuto al soggetto gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ARTICOLO 10

DISPOSIZIONI COMPORTAMENTALI

Tutto il personale sopra individuato è tenuto specificatamente:

- al rispetto e cura della propria persona;
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 approvato con DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- al rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica ed antincendio;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro famiglie.

Per ogni ulteriore aspetto si rimanda a quanto previsto nel contratto stipulato.

Il Gestore provvede ad indicare un/una responsabile, che può coincidere con la figura della/del coordinatrice/coordinatore pedagogica/o, che risponda dei rapporti contrattuali con l'A.T.; dovrà essere designato inoltre un/una responsabile dei servizi presso la struttura, scelta fra il personale, che risulti referente di utenti, operatori/operatrici ed il Comune, per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della conservazione della documentazione, prevista dalla normativa vigente in materia e dal contratto stipulato, che dovrà essere reperibile e consultabile presso la struttura del Gestore.

Il Gestore assicura adeguata formazione a tutto il personale coinvolto nel servizio; la formazione degli educatori e del personale ausiliario è svolta nell'ambito di una programmazione annuale e ne è garantita la continuità nel tempo.

Il Gestore garantisce a propria cura e spese la partecipazione del proprio personale educativo, secondo le indicazioni dell'A.T., ad eventuali incontri formativi organizzati dalla Amministrazione medesima.

ARTICOLO 11 OBBLIGHI ASSICURATIVI E RESPONSABILITA'

Il Gestore si obbliga a eseguire le prestazioni oggetto di affidamento nel rispetto di tutte le norme e prescrizioni tecniche in vigore, e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto da stipulare; ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, in particolare per quanto attiene alle responsabilità civili, è a carico del Gestore che dovrà disporre di adeguata copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile verso terzi.

Il Gestore sarà responsabile della sicurezza e incolumità del personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

La polizza dovrà prevedere espressamente che la compagnia Assicuratrice rinuncia al diritto di surrogazione ai sensi dell'art. 1916 del c.c., nei confronti del Comune.

L'Amministrazione comunale è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio o a soggetti terzi;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini ed alle bambine e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

Il Gestore dovrà attivare, prima dell'avvio del servizio, idonee coperture assicurative di durata non inferiore alla durata dell'affidamento e/o stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti, finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio, adeguati al presente capitolato come di seguito indicato:

- COPERTURA ASSICURATIVA RCT, che copra i danni riconducibili a responsabilità civile dello stesso, cagionati a terzi, per morte, lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto verificatosi in funzione dell'attività svolta per il numero di posti in convenzione.

La copertura deve espressamente prevedere che sono compresi i danni causati agli utenti del servizio; i danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale e figure delle quali l'Assicurato debba rispondere; eventi dannosi dovuti alla somministrazione di cibi e bevande ove previsto. La copertura deve prevedere massimali rientranti nei seguenti parametri:

- € 5.000.000 per ogni sinistro;
- € 5.000.000 per danni a persona;
- € 5.000.000 per danni alle cose;
- gli infortuni a favore dei bambini/e utenti del servizio con massimali non inferiori a € 60.000,00 per morte, € 60.000,00 per invalidità permanente, € 3.120,00 per spese mediche da infortunio, diaria da ricovero € 20,00.

Il numero dei bambini e delle bambine da assicurare è almeno quello relativo ai posti oggetto di affidamento, compresi i bambini e le bambine diversamente abili.

Devono essere previste le seguenti estensioni di garanzia:

- relativamente all'attività di refezione scolastica la polizza deve coprire la responsabilità derivante da eventuale intossicazione alimentare e/o avvelenamento subiti dai fruitori del servizio refezione e l'eventuale danno biologico subito, pertanto deve essere prevista l'estensione a comprendere la responsabilità civile derivante dalla distribuzione e smercio di prodotti in genere;
- estensione a comprendere la responsabilità derivante all'assicurato per i danni arrecati alle cose in consegna e/o custodia;
- estensione a comprendere la responsabilità per danni a cose altrui derivanti da Incendio, esplosione o scoppio di cose dell'assicurato o da lui detenute;
- estensione a comprendere la responsabilità civile derivante da proprietà o conduzione e/o uso, a qualsiasi titolo e destinazione dei fabbricati, compresi i terreni, impianti ed attrezzature che possono essere usati dall'Assicurato per la sua attività.

- COPERTURA ASSICURATIVA RCO: che copra i danni che l'Assicurato sia tenuto a pagare (capitale, interessi e spese) a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per gli infortuni, le malattie professionali ed i danni sofferti dai prestatori di lavoro da lui dipendenti o no dipendenti ed addetti all'attività per la quale è prestata l'assicurazione.

La copertura deve prevedere massimali non inferiori a:

- € 2.500.000,00 per sinistro;

- € 1.500.000,00 per danni a persona;

Nel caso la polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

POLIZZA FIDEIUSSORIA - GARANZIA DEFINITIVA: a garanzia dell'esatto adempimento contrattuale il Gestore presenterà idonea cauzione definitiva nella misura e con le modalità definite nella comunicazione per la stipula del contratto, ai sensi dell'art. 93 e 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

La cauzione definitiva sarà progressivamente svincolata ai sensi del citato art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e come disciplinato nello schema di contratto approvato con la determinazione di indizione della procedura di gara.

Ogni onere relativo alle suddette polizze è ad esclusivo carico del Gestore: dette garanzie resteranno efficaci a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia, sino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione e comunque fino a quando non sarà esaurito ogni conto e pendenza relativi al presente affidamento.

La polizza deve essere rilasciata dai soggetti abilitati per legge (istituti bancari - fideiussione bancaria o le compagnie di assicurazioni (fideiussione assicurativa) iscritte nell'elenco previsto dall'IVASS.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Inoltre la fideiussione deve necessariamente contenere le seguenti clausole:

clausola 1) Il Garante pagherà quanto dovuto dal Contraente entro 30 giorni dalla semplice richiesta scritta dell'Ente garantito;

clausola 2) Il Garante rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 c.c.;

clausola 3) Il Garante rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 c.c.;

clausola 4) Lo svincolo della fideiussione è possibile solo mediante dichiarazione sottoscritta da parte dell'Ente garantito;

clausola 5) L'eventuale mancato pagamento del premio/commissione o supplemento non può essere opposto all'Ente garantito;

clausola 6) Il foro competente è quello di Napoli Nord;

clausola 7) La fideiussione sarà efficace nei confronti del Comune di Giugliano in Campania solo al momento della sottoscrizione da parte del medesimo;

clausola 8) Le clausole di cui ai precedenti numeri da 1 a 7 prevalgono su ogni altra clausola contenuta nelle condizioni generali o speciali di contratto.

Tutte le predette clausole devono essere riportate nel contratto di fideiussione e la mancanza anche di una sola di esse comporterà la non accettazione della garanzia. Inoltre deve essere

prestata particolare attenzione alla presenza di altre possibile clausole che possano di fatto escludere l'efficacia di quelle di cui ai precedenti nn. da 1 a 8.

Per quanto attiene poi alla coobbligazione, si fa presente che le fideiussioni possono prevedere la presenza del coobbligato, purché la coobbligazione non sia condizione di validità/efficacia del contratto di garanzia. Pertanto non sono accettabili fideiussioni che prevedano la condizione risolutiva espressa del contratto in caso di mancata sottoscrizione da parte del coobbligato e/o in caso di mancata indicazione dei beni escutibili.

Le fideiussioni devono essere trasmesse in originale mediante lettera indirizzata/consegnata esclusivamente all'ufficio protocollo del Comune di Giugliano in Campania o a mezzo PEC con le relative sottoscrizioni in forma digitale valide ai sensi di legge.

Al momento della trasmissione, le fideiussioni dovranno essere già munite di tutte le sottoscrizioni necessarie (quindi sia quelle del Garante - banca, compagnia assicurativa, ecc. - sia quelle del Contraente - impresa/persona fisica). Il Comune (Assicurato/Ente garantito) provvederà alla sottoscrizione solo dopo aver effettuato gli opportuni controlli.

Il gestore deve assicurarsi che le coperture assicurative di cui ai punti precedenti prevedano inoltre:

- che non potranno avere luogo variazioni di qualsiasi genere, storno o disdetta del contratto da parte dell'Assicurato, senza preventiva informazione scritta dell'A.T., pena l'inefficacia e l'inopponibilità alla stessa;
- che per qualsiasi controversia dovesse insorgere tra la Società assicuratrice ed il gestore, il foro competente sia esclusivamente quello di Napoli Nord;
- che il Comune di Giugliano in Campania sia menzionato tra i terzi;
- tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici Istat relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte dalle coperture assicurative; la medesima potrà sottoporre la congruità delle suddette polizze alla verifica del Broker Fiduciario dell'A.T.

Il Gestore dovrà eventualmente attenersi alle integrazioni e indicazioni conseguenti alla suddetta verifica e, altresì, garantire il mantenimento nel tempo delle garanzie, fornendo tempestivamente all'A.T. comunicazione scritta in ordine a qualsiasi recesso o disdetta o altra vicenda relativa alla polizza.

Il Gestore deve consegnare all'A.T. una copia delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata dell'affidamento.

Nell'eventualità che si manifesti la necessità di un accertamento sanitario delle condizioni di salute di un/una bambino/a (infortunio, malessere, ecc.) il Gestore ha il compito di informare tempestivamente la famiglia e, se necessario, accompagnare il minore al Pronto Soccorso per le cure mediche del caso; successivamente il referente presente in servizio fa pervenire all'Ufficio comunale Asili Nido e contestualmente alla compagnia assicuratrice idonea relazione.

Il Gestore è tenuto agli obblighi previsti dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (normativa sulla privacy) e conformemente lo devono essere i dipendenti incaricati dello svolgimento dei servizi previsti dall'appalto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Gestore, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Il Gestore è responsabile della massima riservatezza dei dati e delle informazioni concernenti gli utenti e del trattamento dei dati personali e dei dati sensibili da parte dei propri dipendenti, secondo quanto prevede la normativa vigente.

ARTICOLO 12

ADEMPIMENTI E COMUNICAZIONI

Il mancato rispetto degli obblighi di cui all'articolo precedente e del mantenimento nel tempo delle garanzie richiamate costituisce grave inadempimento contrattuale, a seguito del quale l'A.T. si

riserva il diritto di risolvere il contratto come previsto nello schema di contratto di cui agli atti di gara.

Tutte le clausole del presente capitolato speciale sono comunque essenziali e pertanto un eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto e di fatto.

Le inadempienze del Gestore devono essere contestate per iscritto dall'Amministrazione comunale con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione e daranno luogo alla risoluzione contrattuale in caso di persistente inottemperanza nel termine stabilito.

In tal caso l'Amministrazione comunale potrà procedere nei confronti del soggetto Gestore dei danni eventualmente sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento completo dei danni subiti.

Qualora le polizze assicurative prevedessero un massimale assicurativo insufficiente, una franchigia o uno scoperto, in caso di sinistro l'A.T. si rivarrà, nell'ambito del massimale insufficiente, della franchigia o dello scoperto, direttamente sul gestore, trattenendo gli importi dalle somme dovute a qualunque titolo dal gestore, o rivalendosi sulla cauzione definitiva, che, in questo caso, dovrà essere reintegrata.

Il Gestore comunica tempestivamente all'A.T., con congruo anticipo al fine di prevenire ogni disagio per l'utenza, i motivi e i tempi ove ricorra un'eventuale modifica e/o interruzione del servizio e si impegna a fornire indicazioni precise in caso di sciopero o per cause di forza maggiore, adottando all'uopo le misure occorrenti per salvaguardare le esigenze delle famiglie.

Per la realizzazione del servizio oggetto di affidamento il Gestore deve consegnare all'A.T. - Ufficio di Piano, Via Palumbo, prima dell'avvio del servizio, l'elenco del personale che sarà impiegato nel servizio, contenente:

- tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
- curricula;
- contratto di lavoro;
- l'elenco del personale che sarà utilizzato per le sostituzioni, contenente:
 - tipologia di funzione e ruolo ricoperto;
 - curricula;
 - la nomina formale del coordinatore pedagogico del servizio, con relativo curricula allegato.

Il Gestore, per tutta la durata dell'appalto, deve conservare e rendere disponibile la predetta documentazione presso la propria struttura ed inoltre:

- la documentazione inerente gli obblighi di legge per le procedure e i requisiti previsti dal D. Lgs. 81/2008, dispositivi di sicurezza ed antincendio;
- certificazioni sanitarie annuali;
- piano di autocontrollo con allegati i corsi di formazione;
- schede di tracciabilità degli alimenti per la refezione;
- in caso di erogazione dei pasti, HACCP della cucina/locali (da conservare in apposita cartella, presso la cucina del nido) e libretto di idoneità sanitaria per il personale addetto alla produzione, manipolazione di sostanze alimentari, come previsto dall'art. 37 del DPR 327/80 e successive modificazioni e/o documentazione equipollente;
- documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e/o soci impegnati nel servizio di cui alla convenzione per i posti di cui è capitolato.

Si precisa ulteriormente che il Gestore comunica, come sopra indicato, i seguenti dati:

- nominativo del responsabile referente del servizio presso la struttura, con recapiti;
- attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del REG (CE) 852/2004 e/o programmazione della formazione per il personale neo-assunto.

Il soggetto gestore è tenuto a comunicare tempestivamente, nel corso dell'appalto, all'A.T. - Direzione Servizi Educativi ogni variazione dei suddetti nominativi.

ARTICOLO 13

DISPOSIZIONI SULLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Il Gestore è tenuto a garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D. Lgs. 81/08, prestando

particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'affidamento; lo stesso dovrà garantire il mantenimento dei requisiti di regolarità impiantistica e strutturale previsti da autorizzazione e accreditamento.

Il Gestore ha la funzione e la qualifica, nella persona del Presidente o comunque del Legale rappresentante, di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 81/08, e dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del medesimo, senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo.

Il Gestore deve, inoltre, garantire l'osservanza delle norme relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Nel caso siano introdotti nell'ambiente lavorativo dei rischi diversi da quelli normalmente presenti e valutati, occorre che tutti i lavoratori esposti ne siano a conoscenza anche tramite i loro RLS/RLST.

Il gestore deve inoltre, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, predisporre e far affiggere a proprie spese la segnaletica di sicurezza, antincendio e salute sui luoghi di lavoro (tit V, D. Lgs. 81/08) all'interno dei locali dei Nidi d'Infanzia.

La violazione ripetuta delle norme in materia di sicurezza di cui al presente capo determinano la risoluzione del contratto.

Il Gestore è tenuto ad elaborare e trasmettere il "Documento di Valutazione dei Rischi" all'A.T. - Direzione Servizi Educativi, completo di copertina riportante date e firme dei soggetti competenti, prima dell'avvio del servizio e, in caso di aggiornamenti, durante la durata dell'affidamento.

E' fatto obbligo al Gestore, al fine di garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, di effettuare la valutazione dei rischi lavorativi connessi alla propria attività, adottando le idonee e previste misure di prevenzione e protezione e rendendone edotti i lavoratori.

Il Gestore informa senza indugio l'A.T. in merito a:

- eventuali variazioni dei nominativi a cui sono affidati, a qualunque titolo, incarichi legati alla sicurezza ed indicati nel DVR;
- situazioni di emergenza o pericolo emerse durante lo svolgimento dei servizi ed i relativi provvedimenti adottati;
- incidenti ed infortuni verificatisi nello svolgimento dell'attività, anche se di lieve entità, mediante la compilazione di un modulo appositamente predisposto, da consegnarsi al referente dell'A.T.

Il personale addetto alla gestione delle emergenze e al primo soccorso dovrà essere presente in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio, essere adeguatamente e periodicamente formato in merito alle attività che sarà chiamato a svolgere in caso di emergenza ed in funzione del rischio specifico dell'attività; il Gestore è tenuto a trasmettere all'A.T. - Direzione Servizi Educativi, prima dell'avvio del servizio, copia degli attestati di frequenza del personale ai predetti corsi di formazione.

Sarà obbligo e onere del Gestore provvedere a quanto necessario ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/08 e s.m., in caso di affidamento a terzi di attività strumentali secondarie (quali ad esempio pulizia e manutenzioni dei locali) da svolgersi all'interno della struttura. Il Gestore è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale il Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'articolo 26, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 81/2008, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

ARTICOLO 14

STRUMENTI A SOSTEGNO DELLA SCELTA EDUCATIVA DELLE FAMIGLIE

Il Gestore presta piena collaborazione all'A.T. nell'elaborazione della Carta dei Servizi che regola i rapporti tra i servizi oggetto di gara e gli utenti, attenendosi alle indicazioni dell'A.T. in attuazione del Regolamento Regionale Campania n. 4/2014, al fine di rendere trasparente ed esigibile il livello qualitativo dei servizi erogati. La carta dei servizi contiene i seguenti elementi:

- a) principi fondamentali che presiedono all'erogazione dei servizi;
- b) criteri di riferimento per l'accesso ai servizi;
- c) modalità generali di funzionamento e standard di qualità dei servizi;

d) forme di partecipazione e controllo da parte delle famiglie (comitati di gestione);

e) diritti di natura risarcitoria per inadempienze nell'erogazione del servizio.

Il Gestore è altresì tenuto a partecipare operativamente al sistema di monitoraggio e di misurazione della qualità del servizio Nido d'Infanzia a livello zonale, sempre secondo le indicazioni dell'A.T.

E' facoltà del Gestore di dotarsi di ulteriori strumenti di rilevazione della customer satisfaction e/o della qualità del servizio, i cui risultati dovranno essere condivisi con l'A.T.

ARTICOLO 15 REFEZIONE SCOLASTICA

Per la preparazione/somministrazione dei pasti agli utenti le derrate alimentari dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, in linea con il livello di qualità garantito nei nidi comunali.

In particolare, le derrate usate per la preparazione dei pasti devono essere biologiche e possibilmente a Km 0.

Il Gestore si impegna ad effettuare gli acquisti di derrate alimentari biologiche presso propri fornitori, i quali devono essere in regola con la normativa vigente in materia di igiene dei prodotti alimentari.

È fatto divieto al Gestore di utilizzare fornitori:

- che abbiano in corso, alla data di stipula del contratto, pendenze per rilevate irregolarità da parte dell'autorità competente in materia di igiene dei prodotti alimentari;
- ai quali, durante lo svolgimento dell'appalto, siano verbalizzate irregolarità da parte dell'autorità competente in materia di igiene dei prodotti alimentari.

Pertanto, tra gli altri requisiti, il Gestore è tenuto ad utilizzare:

- a) derrate alimentari biologiche nazionali, provenienti da coltivazioni e da trasformazioni biologiche certificate ai sensi del regolamento (CEE) n. 2092/91 e successive modificazioni e del regolamento (CEE) n. 1084/1999 del Consiglio del 19.01.1999;
- b) derrate biologiche a km zero;
- c) derrate e/o prodotti provenienti dal commercio equo e solidale o prodotte nelle terre confiscate alla mafia;
- d) le derrate non possono essere disposte sui pavimenti ma sollevate da terra almeno 20 cm.

Per quanto attiene in particolar modo a verdure ed ortaggi o altre derrate biologiche, qualora uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato per situazioni debitamente documentate ed indipendenti dalla volontà del Gestore, devono essere sostituiti nell'ordine di preferenza con:

- prodotti biologici surgelati di qualità;
- prodotti da agricoltura integrata;
- prodotti convenzionali.

Il Gestore si impegna a conservare gli alimenti non deperibili confezionati (scatolame, bottiglie, vasi di vetro, ect..) in locale fresco e asciutto, adibito ad uso esclusivo per la conservazione di prodotti alimentari. L'attività complessiva e la qualità del servizio erogato saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del presente capitolato speciale e del Regolamento Regionale n. 4/2014.

A tal fine l'A.T. potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, il contratto di lavoro dei/delle dipendenti e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.

Il Gestore sarà tenuto altresì a segnalare ogni aspetto critico e a mantenere un comportamento che contribuisca a erogare i pasti senza sprechi e in modo efficiente, secondo i principi di una corretta gestione amministrativa.

Il Gestore, per tutta la durata dell'affidamento, deve conservare e rendere disponibile presso il nido la seguente documentazione:

- documentazione inerente gli obblighi di sicurezza;
- certificazioni sanitarie annuali;
- piano di autocontrollo con allegati i corsi di formazione;
- schede di tracciabilità degli alimenti;

se presente, HACCP della cucina (da conservare in apposita cartella, presso la cucina del nido) e libretto di idoneità sanitaria per il personale addetto alla produzione, manipolazione di sostanze alimentari, come previsto dall'art. 37 del DPR 327/80 e successive modificazioni e/o documentazione equipollente;
HACCP dei locali (da conservare con apposita cartella, presso l'asilo nido).

ARTICOLO 16 PULIZIA ED INGIENE

Il Gestore rispetta in modo scrupoloso, nelle diverse fasi di svolgimento del servizio, tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici previsti dalle stesse e dalle specifiche tecniche in uso presso gli asili nido del Comune di Giugliano in Campania. In particolare, il Gestore si impegna ad effettuare:

- interventi di riordino, pulizia e sanificazione, quotidiani e straordinari, atti a garantire un ambiente adatto alla permanenza dei bambini/e, attraverso operazioni di cura di tutti gli spazi, interni ed esterni, delle relative pertinenze, delle attrezzature e delle suppellettili utilizzate per il funzionamento della struttura;
- il servizio di lavanderia (con riferimento alla biancheria utilizzata per la gestione organizzativa del servizio, con esclusione degli indumenti personali dei bambini);
- la corretta gestione dei rifiuti, raccolti con modalità differenziate rispetto alla loro tipologia, secondo quanto previsto dall'organizzazione comunale del servizio e da smaltire in luogo apposito fuori dalle strutture, provvedendo a rifornirsi degli appositi sacchi secondo quanto disposto dalla Società che gestisce la raccolta differenziata.

Il Gestore deve utilizzare solo macchine, prodotti e attrezzature di comprovata validità e affidabilità; le macchine per la pulizia impiegate devono essere conformi alle prescrizioni anti-infortunistiche vigenti in Italia e/o nell'Unione Europea.

Il Gestore deve assicurare l'igiene dei prodotti alimentari impiegati e individuare, nella loro attività di produzione, fasi od operazioni che potrebbero essere pericolose per la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P. (Analisi dei pericoli e punti critici di controllo).

Il Gestore deve redigere, applicare ed implementare a proprie cure e spese, un sistema di procedure di autocontrollo dell'igiene degli alimenti da applicarsi al servizio, conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/04 e contenente le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa e definendo in particolare:

- fasi e punti critici del processo produttivo da tenere sotto controllo;
- procedure di controllo;
- azioni correttive.

Il piano di autocontrollo deve comprendere come minimo:

- piano delle pulizie, comprensivo della programmazione annuale;
- raccolta e smaltimento rifiuti all'interno del nido.

L'applicazione del piano di autocontrollo deve essere documentabile e l'A.T. ha facoltà in qualsiasi momento di verificarne, anche mediante l'ASL, la corretta applicazione; dovranno pertanto essere conservati, per tutta la durata del servizio, la registrazione delle procedure ed i risultati delle verifiche effettuate con la documentazione relativa.

Il Gestore deve, altresì:

- dimostrare (procedura attivata nel piano di autocontrollo) i criteri di qualità adottati per la scelta e qualificazione dei fornitori delle derrate alimentari e la capacità di identificare e di rintracciare i diversi componenti del pasto in preparazione, in modo tale da garantire la massima efficacia degli eventuali interventi di ritiro dei prodotti in somministrazione e dal mercato;
- attenersi al Regolamento CE 178/2002 relativo alla rintracciabilità di filiera nelle aziende agro-alimentari e alle successive norme emanate in materia di tracciabilità e rintracciabilità di prodotto, nonché alle norme UNI in materia.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e somministrazione dei pasti, deve scrupolosamente osservare le norme scaturite dal manuale di autocontrollo.

Il personale non deve avere smalti e/o trattamenti estetici e ricostruttivi sulle unghie, né indossare anelli, braccialetti e orologi durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

Il Gestore garantisce idonea formazione del proprio personale ausiliario, in merito al corretto utilizzo dei detersivi e prodotti di pulizia impiegati nelle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti.

Nei bagni non devono essere presenti materiali di pulizia, detersivi e disinfettanti accessibili ai bambini. E' fatto obbligo al Gestore di procedere alla predisposizione ed applicazione di adeguato piano per la lotta degli animali infestanti come previsto dal Regolamento CE 852/2004.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali delle strutture del Gestore, nonché le aree esterne adibite al Nido d'Infanzia. Anche per quanto concerne la zona lavaggio ed i locali spogliatoio dedicati al personale addetto al servizio ristorazione, gli addetti devono provvedere alla loro pulizia, igienizzazione e sanificazione quotidiana. Gli operatori addetti devono sempre garantire la presenza di biancheria pulita, lavata e disinfettata, pronta per essere utilizzata dai bambini.

Nelle ricorrenze e festività (Natale, Pasqua, etc...) che vedono la presenza di persone esterne, il Gestore deve assicurare la pulizia a fondo dei locali utilizzati al fine di evitare rischi di contagio da agenti patogeni provenienti dall'esterno.

Il Gestore deve avere la disponibilità dei mezzi e delle attrezzature necessari all'esecuzione del presente appalto, che devono essere tecnicamente efficienti e dotati di tutti quegli accessori necessari a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni, secondo quanto prescritto dalle normative vigenti in Italia e norme UE.

Il Gestore ha l'obbligo di mantenere i mezzi e le attrezzature in perfetto stato di manutenzione e funzionamento, durante lo svolgimento dell'appalto; il medesimo è tenuto a fornire tutti i prodotti necessari per la pulizia e la sanificazione del refettorio del nido.

Tutti i prodotti chimici utilizzati nell'espletamento del servizio, forniti dal Gestore, devono essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità, modalità d'uso e comunque devono essere conformi a quanto previsto nel D.P.R. 459/96. Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello appositamente adibito a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave per prevenire danni all'utenza e salvaguardare la salute dei bambini/e.

Il Gestore si uniforma alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata, e in conformità al D. Lgs n. 4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve inoltre essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.

In particolare, i rifiuti dovranno essere raccolti con appositi sacchetti posti in contenitori chiusi; i contenitori dell'organico nella cucina e nel refettorio devono avere l'apertura a pedale.

ARTICOLO 17

ATTIVITA' A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.T. si impegna a fornire al Gestore, per l'affidamento del servizio, i dati e le informazioni necessarie e pertinenti per:

- le iscrizioni degli utenti aventi diritto presso i propri uffici;
- le procedure di ammissione e l'eventuale dimissione degli utenti;
- la riscossione delle rette;
- le funzioni di indirizzo e controllo necessarie;
- l'organizzazione di occasioni informative/formative, finalizzate al consolidamento del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia, rivolte preferibilmente ai responsabili e ai coordinatori pedagogici individuati dal soggetto gestore dei servizi con posti convenzionati e, in alcuni casi, estendibili, a discrezione dell'Amministrazione, anche alle altre figure professionali che operano nei servizi.

L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo nell'ambito della gestione del servizio da parte del Gestore; tali controlli hanno inoltre lo scopo di verificare il

rispetto degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione della prima infanzia e di confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto pedagogico/gestionale presentato in sede di gara.

ARTICOLO 18 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo per le prestazioni rese dal Gestore è dato dal prezzo mensile di aggiudicazione per bambino/a, risultante dall'offerta economica presentata per ciascun lotto in base al disciplinare di gara approvato con determinazione a contrarre.

Il corrispettivo contrattuale è da intendersi onnicomprensivo di tutte le attività richieste dal presente capitolato speciale e di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'osservanza di leggi e regolamenti in materia.

Il numero di posti oggetto del contratto potrà comunque essere rivisto sulla base del numero di bambini/e che effettivamente risulteranno iscritti/e alla specifica struttura al termine della fase di iscrizione.

Non sarà previsto nessun corrispettivo per il prolungamento dell'orario descritto nell'art. 5 del presente capitolato speciale, e/o per attività integrative nei periodi di chiusura del servizio, sabato e altre giornate che il calendario educativo comunale indica come giornate di chiusura ordinaria del servizio, che siano concordate direttamente dal Gestore con le famiglie.

Per l'affidamento del servizio non sono previste attualmente interferenze che richiedano redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi.

- per tutti gli utenti, qualora l'utente iscritto frequenti il nido nell'arco del mese con una frequenza inferiore o uguale al 50% dei giorni di effettiva apertura mensile, il prezzo mensile dell'utente a tempo pieno (7.40 - 16.30) è ridotto del 20% (venti per cento);

- il pagamento del primo mese (inserimento) di utilizzo del nido da parte dell'utente deve essere calcolato unicamente per i giorni di effettiva frequenza.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016, il Gestore è tenuto ad eseguire le stesse agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario. In tal caso il Gestore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il pagamento sarà effettuato previa acquisizione d'ufficio del certificato attestante la regolarità contributiva (DURC). L'A.T. nel caso di ritardo, debitamente accertato, nel pagamento delle retribuzioni arretrate del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, invita il Gestore a provvedervi entro 15 giorni: qualora il medesimo non provveda nel termine suindicato, l'A.T. potrà effettuare direttamente il pagamento delle retribuzioni arretrate dei lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore per l'esecuzione dell'appalto.

ARTICOLO 19 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, di cui all'articolo precedente, sarà effettuato sulla base di fatture mensili dei compensi dovuti per il regolare espletamento del servizio, previa acquisizione d'ufficio del certificato attestante la regolarità contributiva (DURC) del gestore e degli eventuali subappaltanti. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/10, l'aggiudicatario si obbliga, a ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.

Qualora dagli accertamenti (DURC) che l'A.T. effettuerà dovesse emergere un'irregolarità nei versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali relativi al personale impiegato da parte del gestore, l'A.T. attiverà l'intervento sostitutivo, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore per l'esecuzione dell'appalto.

Il Gestore sarà comunque tenuto alla prosecuzione dell'espletamento del servizio e non potrà porre in atto alcuna azione per il recupero del relativo credito.

La liquidazione sarà effettuata entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Le parti dichiarano nel contratto che i termini di pagamento sono conformi alla corretta prassi

commerciale, sono adeguati alla natura del servizio del contratto e conformi ai rapporti commerciali intrattenuti.

Il termine di pagamento sopra stabilito non ha come obiettivo principale di procurare all'AC liquidità aggiuntiva a spese del gestore e non è maggiore rispetto ai termini di pagamento accordati dall'A.T. ad altre imprese.

Il corrispettivo sarà accreditato sul conto corrente intestato al gestore da questi attivato nel rispetto della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i..

Il Gestore renderà tempestivamente noto all'A.T., sotto la propria esclusiva responsabilità, le variazioni che si verificassero circa le modalità di accredito indicate al comma che precede; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni venissero pubblicate nei modi di legge, il Gestore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Ai fini del pagamento di corrispettivi con un importo superiore ad euro 10.000,00, l'A.T. procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29

settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

ARTICOLO 20 ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'A.T. si riserva la facoltà di dare avvio all'esecuzione anticipata della prestazione oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs 50/2016, nelle more della stipula del contratto, per assicurare l'espletamento di un pubblico servizio ed al fine di garantire l'inizio del servizio.

ARTICOLO 21 MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

L'A.T. si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli anche tramite accesso alle strutture per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato speciale e secondo quanto previsto anche dai regolamenti regionali in materia.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere, inoltre, nei modi e nei tempi stabiliti per tutti i servizi educativi alla prima infanzia del Comune, al monitoraggio e valutazione della qualità complessiva del servizio erogato.

A tal fine l'A.T. potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.

ARTICOLO 22 SUBAPPALTO

Il Gestore provvede al servizio oggetto dell'appalto con il proprio personale, salvo per i servizi marginali che intenda subappaltare e da dichiararsi all'atto dell'offerta ai sensi dell'art. 105 del Codice degli Appalti; non è comunque subappaltabile ciò che attiene alle attività educative.

Eventuali richieste di subappalto dovranno comunque essere formulate mediante la modulistica predisposta con la lettera d'invito approvata.

Il Gestore può affidare in subappalto, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, l'esecuzione delle seguenti prestazioni, in misura non superiore al 30% dell'importo contrattuale:

- fornitura delle derrate;
- preparazione e somministrazione pasti.

L'eventuale subappalto delle attività di cui sopra verrà autorizzato dall'A.T. ai sensi e nel rispetto delle condizioni richiamate dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti dalle vigenti leggi inerenti disposizioni in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, sono applicabili le sanzioni penali di legge. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Gestore, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti dell'A.T. della perfetta esecuzione del contratto anche per la parte subappaltata.

Il Gestore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'A.T. da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

ARTICOLO 23

CONTESTAZIONE DEGLI INADEMPIMENTI E RELATIVE SANZIONI

Il Gestore ha l'obbligo di organizzare la struttura in modo tale da garantire che ogni prestazione richiesta sia effettuata nei termini stabiliti e con le modalità previste dal presente capitolato speciale, dai documenti contrattuali e dalla normativa vigente in materia.

Inadempienza	Importo penali in euro
a) Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data comunicata dall'A.T.	Misura della penale giornaliera: pari allo 0,3/1000 dell'importo annuo relativo al servizio oggetto di ritardo
b) Per ogni difformità in riferimento all'esecuzione delle prestazioni e della continuità del servizio a causa del venire meno del rapporto	€. 300,00

ARTICOLO 24

RINVIO ALLE DISPOSIZIONE DI LEGGE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal C.S.A. Si fa rinvio alle leggi e regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del Codice Civile.

ARTICOLO 25

OSSERVANZA DEL CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

