COMUNE DI CATANZARO
SETTORE POLITICHE SOCIALI-
AREA DELL' INFANZIA G. PEPE

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI ALLA PRIMA INFANZIA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e condizioni stabilite dal presente capitolato, l'affidamento in gestione dei servizi educativi alla prima infanzia (asilo nido comunale e sezioni primavera), dell'Area Infanzia "G. Pepe" in locali di proprietà comunale siti in Vico IV Raffaelli n. 14, di Catanzaro che ospitano anche la scuola dell'infanzia a diretta gestione del comune, con una disponibilità di posti pari a n. 55, tra lattanti, semidivezzi e divezzi, per n. 8 ore di apertura giornaliera.

Per gestione dei servizieducativi alla prima infanzia si intende la gestione e l'organizzazione del personale che eroga le prestazioni educative, la cura degli spazi, l'organizzazione interna, il servizio di ristorazione, la manutenzione ordinaria dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente capitolato, dal progetto e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

La titolarità del servizio, l'elaborazione del progetto educativo che comprende anche l'elaborazione dell'indirizzo pedagogico-educativo, la raccolta delle domande, l'assegnazione dei posti nei nidi d'infanzia, la riscossione delle rette e la supervisione pedagogica, oltre alla custodia della struttura, gli oneri per le manutenzioni, le utenze, le spese economali, i servizi di pulizia e la gestione amministrativa degli atti di propria pertinenza, rimane in capo al Comune di Catanzaro.

Il gestore garantisce il servizio durante tutto il periodo dell'anno scolastico con sospensione nel mese di agosto, dal lunedì al venerdì di ogni settimana, escluse le ricorrenze civili e religiose riconosciute.

ART. 2 - DURATA E PROROGA DELL'AFFIDAMENTO-FACOLTA' DI RECESSO

La durata dell'affidamento è stabilita in 11 mesi, a decorrere presumibilmente dalla data del verbale di affidamento del servizio ovvero successivamente all'aggiudicazione in data che sarà tempestivamente comunicata al gestore per iscritto e sul sito istituzionale del Comune di Catanzaro.

Nelle more della stipula del contratto, l'Amministrazione comunale può richiedere, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, l'avvio anticipato del servizio nel rispetto delle disposizioni di cui al D. lgs. n. 159 del 06/09/2011 e s.mm. e dell'art. 11 co. 9 del D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e dell'art. 302 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163/2006). L'avvio dell'esecuzione del contratto è subordinato alla firma del verbale di avvio del servizio di cui all'art. 304 del D.P.R. 207/2010.

In caso di cessazione del servizio è facoltà dell'Amministrazione Comunale di recedere dal contratto dandone comunicazione all'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata con preavviso di tre mesi. In tal caso, in deroga all'art. 1671 del codice civile, sarà attribuita alla ditta, a tacitazione di ogni pretesa in ordine al recesso, l'intero importo della rata scadente successivamente alla data in cui il recesso ha avuto effetto.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo annuo a base di gara è di € **384.690,37, oltre** IVA a norma di legge e gli oneri relativi alla sicurezza e all'eliminazione dei rischi da interferenza ai sensi del D. Lgs. n.81/2008 – non soggetti a ribasso. L'importo è, inoltre, comprensivo delle spese per il personale e per l'acquisto dei viveri necessari per n. 55 utenti tra lattanti e divezzi.

Il prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario costituisce il reale corrispettivo contrattuale e rimarrà invariato per tutta la durata del contratto, salvo nelle ipotesi di seguito descritte:

1) Qualora il numero dei bambini che risulteranno iscritti al nido, all'esito di apposito avviso pubblico, sarà inferiore al 50% dei posti disponibili, l'Amministrazione comunale si riserva di non attivare il servizio. In tal caso non si darà corso all'aggiudicazione definitiva ed alla stipula del contratto; qualora stipulato, il contratto si intenderà sciolto di diritto senza che con ciò l'affidatario possa chiedere ristori, indennizzi o risarcimenti di sorta.

2) Qualora il numero degli iscritti sarà superiore alla percentuale di cui al punto precedente, il prezzo di aggiudicazione sarà rideterminato tenendo conto del numero delle sezioni di nido e primavera che saranno formate in base al numero degli iscritti e del personale educativo e ausiliario necessario in relazione alle criteri fissati dal regolamento regionale n. 9/2013.

ART. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

L'asilo nido, così come specificato nel vigente Regolamento per il funzionamento dell'Area Infanzia Comunale, è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla formazione dei bambini dai tre mesi ai tre anni garantendo il diritto all'educazione, nel pieno rispetto dei diritti previsti dalle fonti normative Internazionali dell'infanzia, attraverso la progettazione e la realizzazione di un percorso educativo e di crescita dei bambini iscritti.

Il servizio è diretto a:

-favorire la crescita, l'autonomia, la socializzazione e il pieno sviluppo psico – fisico, cognitivo ed affettivodei bambini dai tre mesi ai tre anni senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, anche se di nazionalità straniera o apolidi o diversamente abili;

-assicurare ai bambini un contesto di cura e di educazione che promuova lo sviluppo e i primi apprendimenti, in un rapporto armonico con la famiglia in una prospettiva di cooperazione e partecipazione educativa;

- favorire l'inserimento sociale e lavorativo dei genitori, rispondendo alle esigenze di organizzazione familiare offrendo occasioni di incontri sui temi della genitorialità e della famiglia; - adiffondere la cultura e i diritti dell'infanzia.

La funzione educativa e formativa dell'asilo nido si sviluppa attraverso un costante ed organico rapporto con la famiglia, con la comunità e con gli altri servizi sociali, sanitari e scolastici del territorio, in particolare con la scuola d'infanzia.

ART. 5 – DESTINATARI

Al servizio sono ammessi minori ambi – sesso di età compresa tra tre mesi e tre anni, compresi i bambini riconosciuti diversamente abili ai sensi della legge 104/92, residenti nel Comune di Catanzaro, secondo i criteri di ammissione previsti nel Regolamento per il funzionamento dell'Area Infanzia Comunale e nell'apposito Bando.

Non può costituire causa di esclusione alcuna differenza di razza, religione o condizione personale e sociale.

L'ammissione dei bambini residenti in altri comuni è subordinata alla condizione di eccedenza dei posti rispetto alla richiesta da parte dei residenti nel Comune di Catanzaro.

ART. 6 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

A. SERVIZIO GESTIONALE ED EDUCATIVO

1. Organizzazione

La costituzione delle sezioni ed il conseguente rapporto bambini - educatore, sarà effettuato nel pieno rispetto della normativa regionale in materia vigente.

Agli effetti del presente capitolato, ai sensi della Legge Regione Calabria n. 15/2013 e per sezione si intende un gruppo di bambini costituito nei seguenti modi:

- sezione lattanti; massimo 6 bambini di età compresa tra 3 mesi e 12 mesi;
- sezioni semidivezzi: massimo 10 bambini di età compresa tra i 12 e 24 mesi;
- sezione divezzi massimo: 20 bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi.

Per tutti gli altri aspetti si farà riferimento al Regolamento Regionale per i servizi educativi per la prima infanzia n° 9/2013.

L'orario di inizio dell'attività è fissato alle ore 8:00. L'orario di conclusione dell'attività è alle ore 16.00. Nel caso di un genitore ritardatario, è fatto obbligo all'educatore trattenersi nella struttura, assieme ad un operatore del Comune, oltre l'orario di chiusura e comunque fino all'arrivo del genitore stesso. La presenza del personale, in ciascuna sezione, dovrà essere garantita durante tutto l'orario di apertura della struttura.

La permanenza al nido per ogni bambino deve, comunque, essere minima di 4 ore.

L'Appaltatore è tenuto a garantire il servizio educativo e gestionale del Nido nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale, nonché nel rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato d'appalto, nel progetto educativo e gestionale presentati in sede di gara.

L'appaltatore, mediante il proprio personale, deve assicurare incontri con i genitori propedeutici alla fase di inserimento, per la conoscenza reciproca, per la presentazione delle modalità e degli orari di funzionamento, per la conoscenza della struttura e dei tempi e delle modalità proprie dell'inserimento.

2. Attività educative

Sono di competenza dell'Appaltatore le seguenti prestazioni:

- gestione di tutte le fasi operative (accoglienza, attività, pranzo, merenda, riposo e riconsegna dei bambini all'uscita);
- organizzazione e conduzione dell'attività educativa e dei giochi sia individuali che di gruppo, secondo una programmazione redatta all'inizio di ciascun anno educativo nel rispetto del progetto educativo dell'Area dell'infanzia;
- vigilanza e assistenza ai bambini iscritti alle sezioni durante tutte le ore di funzionamento delle medesime;
- cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- preparazione e somministrazione dei pasti e merende ai bambini;
- riordino dei locali, arredi e giochi al termine dell'utilizzo e in ogni caso al termine dell'attività giornaliera;
- rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti;
- partecipazione alle riunioni collegiali del personale educativo;
- comunicazione giornaliera al Responsabile Area Infanzia del numero di presenze dei bambini, con l'indicazione di quanti hanno consumato i pasti, e dei turni di presenza personale educativo;
- compilazione e consegna dei registri per la rilevazione della presenze mensili dei bambini;
- relazione finale annuale dell'attività svolta;
- permanenza con i bambini al termine dell'orario nel caso di ritardo da parte dei genitori o

eventuali delegati per il ritiro degli stessi.

Il personale dell'aggiudicatario dovrà, inoltre:

- mantenere un contegno professionale e corretto verso l'utenza (bambini e famiglie);
- segnalare alla Direzione dell'Area eventuali elementi o fatti riferiti ai minori e alle loro famiglie che portino ad ipotizzare possibili situazioni di disagio;
- osservare un comportamento di massima riservatezza attenendosi al segreto d'ufficio;
- garantire massima puntualità e assoluto rispetto dell'orario di servizio;
- prestare la massima attenzione e diligenza nell'utilizzo di locali e arredi impianti, materiali ludici e didattici;
- utilizzare il telefono e le attrezzature d'ufficio con la massima attenzione ed esclusivamente per le necessità del servizio.

L'appaltatore, tramite il personale educativo, dovrà rapportarsi quotidianamente con la Responsabile dell'Area Infanzia comunale che svolge le funzioni di Coordinatrice Didattico - Pedagogica dell'intera area e che potrà, in caso di gravi inadempienze del personale docente e non docente in merito all'attuazione del progetto educativo o per comportamenti tenuti durante lo svolgimento del servizio, chiederne la sostituzione.

B. SERVIZIO DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE PASTI:

L'appaltatore deve provvedere alla gestione del servizio di preparazione pasti per gli alunni del nido.

Il servizio comprende:

1. Ordinativo, stoccaggio e controllo delle derrate alimentari;
2. Preparazione dei pasti secondo le tabelle dietetiche approvate dagli organi competenti utilizzando le attrezzatura di cucina messe a disposizione nei locali della scuola;
3. Conservazione e smaltimento dei pasti confezionati e avanzati;
4. Utilizzo, ordine, pulizia, sanificazione e manutenzione dei locali cucina e delle relative attrezzature;
5. Licenze, autorizzazioni ed obblighi normativi;
6. Controlli sulla produzione e l'esecuzione qualitativa del servizio;

1. Ordinativo, stoccaggio e controllo degli alimenti:

E' compito dell'Appaltatore presentare l'ordinativo delle derrate alimentari necessarie per il confezionamento dei pasti, predisposti secondo menu autorizzati dall'A.S.P., all'Area Infanzia e nido del Comune, in tempi e modalità che saranno concordate in sede di avvio del progetto.

L'Appaltatore si impegna a seguire scrupolosamente la normativa vigente per lo stoccaggio, la preparazione, la somministrazione e la conservazione degli alimenti, effettuando a proprie spese la stesura del manuale di autocontrollo e la gestione dello stesso, in ottemperanza a quanto disposto da D.Lgs. 193/2007 e del regolamento CE 852/1994 (ex D.Lgs. 155/97). E' richiesta nella stesura del manuale l'individuazione di procedure specifiche per la gestione delle diete speciali. Deve, quindi, individuare eventuali criticità, in ogni fase dello stoccaggio, della produzione dei pasti, della somministrazione e della conservazione dei pasti, nonché nelle fasi di igiene e pulizia e organizzazione degli ambienti connessi al servizio di preparazione pasti, al fine di assicurare la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema H.A.C.C.P. Si impegna altresì ad assicurare personale formato per la gestione del servizio preparazione pasti e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature presenti nei locali adibiti al servizio preparazione pasti.

I dati relativi ai controlli devono essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali, nonché da enti privati o persone di propria fiducia incaricati dal Committente.
L'autocontrollo deve essere scrupolosamente eseguito anche nei locali mensa, locali ad essa annessi e servizi igienici.

2- Preparazione dei pasti secondo le tabelle dietetiche approvate dagli organi competenti:
L'affidatario avrà l'obbligo della fornitura degli alimenti che dovranno essere freschi, di prima scelta e conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.
Tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata. Il menù proposto giornalmente e le relative tabelle dietetiche devono corrispondere per tipo, qualità e quantità a quelle rilasciate dal competente ufficio dell'A.S.P di Catanzaro, e prevedere le variazioni per esigenze etico-religiose e culturali su richiesta dei genitori.
L'Appaltatore si impegna a preparare diete speciali, in aderenza con il menù giornaliero, per comprovate situazioni patologiche confortate da certificato medico e approvate dal competente ufficio dell'A.S.P.

3- Conservazione e smaltimento dei pasti confezionati e avanzati:
L'Appaltatore deve seguire scrupolosamente le norme previste circa la conservazione di cibi confezionati avanzati appositamente, al fine di prevenire contestazioni da parte dei genitori a seguito di stati di malessere dei bambini causati dall'alimentazione e curarne i tempi e le modalità di conservazione.
La conservazione dei campioni deve avvenire prelevando giornalmente almeno 150 grammi edibili di ogni prodotto somministrato, riponendo la campionatura in sacchetti o contenitori sterili, monouso, ermeticamente chiusi e conservando la stessa refrigerata tra 0° e + 4° C per 72 ore dal momento della preparazione. I sacchetti o i contenitori devono riportare un'etichetta riportanti ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.
Se, nel corso di ispezioni disposte dal Comune, emergono fondati motivi per ritenere che gli alimenti non siano conformi a quanto previsto al punto B 2 e nella tabella dietetica, verranno prelevati n. 3 campioni del prodotto in contestazione da sottoporre ad analisi, con spesa a carico dell'affidatario, in caso di accertata infrazione, o del Comune qualora venga accertata la loro idoneità. I campioni, contrassegnati dai timbri del Comune, verranno sigillati in tre separati idonei contenitori dei quali, uno verrà consegnato all'aggiudicatario, il secondo custodito dal Comune ed il terzo inviato immediatamente all'Istituto incaricato delle analisi.
L'assenza ingiustificata dell'aggiudicatario o dei suoi rappresentanti al controllo e considerata come acquiescenza alle contestazioni ed ai risultati cui pervengono gli incaricati comunali, i cui eventuali rilievi e determinazioni sono comunicati all'Aggiudicatario, tempestivamente, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
L'Appaltatore deve, inoltre, adeguarsi alla prassi relativa allo smaltimento delle rimanenze dei pasti confezionati, che verrà concordata al momento dell'avvio del servizio.

4- Utilizzo, ordine, pulizia, sanificazione e manutenzione dei locali cucina:
Per consentire l'assolvimento delle disposizioni contrattuali sono messe a disposizione della Ditta aggiudicataria in comodato d'uso precario e gratuito le attrezzature installate nei locali adibiti a cucina. Anche i locali destinati alle attività di cucina sono ceduti, contestualmente alla stipula del contratto, in comodato d'uso precario e gratuito dall'Ente alla ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art.

1803 e segg. del Codice Civile. A seguito dell'aggiudicazione della gara, il Responsabile Area Infanzia consegna alla Ditta Aggiudicataria i locali afferenti il servizio cucina, ivi compresi gli impianti, le attrezzature e gli arredi in essi presenti, nello stato in cui si trovano al momento, per lo svolgimento di tutte le operazioni richieste dal presente Capitolato per tutta la durata del contratto. La ditta dovrà effettuare e farsi carico di una verifica generale di ogni singola attrezzatura, arredo, in presenza di un responsabile Comunale e di un proprio responsabile a cui spetterà la redazione di un verbale di presa in carico.
Se rotture o guasti saranno da imputarsi a negligenza, imperizia o cattiva conduzione da parte dell'appaltatore, tutti gli oneri saranno a carico del medesimo.
Pertanto ogni e qualsiasi danno arrecato agli impianti ed ai locali causato dalla Ditta sarà riparato e addebitato alla stessa. Saranno anche imputate le spese di riparazione effettuate in caso di guasti per non aver tempestivamente dato avviso di imperfetto funzionamento delle macchine.
E' a carico dell'Appaltatore la manutenzione ordinaria dei locali e di tutte le attrezzature, siano esse in comodato o quelle integrate e/o sostituite.
Qualora la ditta aggiudicataria non fosse in grado di provvedere all'effettuazione delle operazioni di manutenzione minime, il Dirigente del Settore, previa diffida, provvederà direttamente o tramite ditte di fiducia, dandone comunicazione scritta alla ditta ed addebitandole le spese, fatta salva l'ulteriore applicazione delle penali previste.
L'Appaltatore deve garantire l'ordine, la pulizia, la sanificazione e la manutenzione ordinaria di locali, arredi e attrezzature concessi in uso e utilizzati per il servizio di cucina, intendendosi sia pulizie ordinarie di carattere giornaliero, che interventi periodici generali di risanamento.
A tale fine, deve provvedere all'approvvigionamento di materiali di pulizia e igienico-sanitari, nonché alla fornitura e al servizio di lavanderia e cucito per la biancheria utilizzata dal personale di cucina. Tutti i prodotti di pulizia devono essere a ridotto impatto ambientale ed essere etichettati a norma di legge; non devono essere presenti bottiglie o barattoli o fustini anonimi, privi delle necessarie indicazioni e diciture.
I rifiuti devono essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.
È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc... I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico dell'Appaltatore.

5- Licenze, autorizzazioni ed obblighi normativi:
L'Appaltatore deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni prescritte e dei nulla osta rilasciati da parte delle Autorità preposte, necessari per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato secondo le normative vigenti.
Ad inizio appalto e successivamente ogni qual volta fosse richiesto dalle vigenti leggi, l'Appaltatore è tenuto ad espletare quanto previsto dalla procedura di denuncia o segnalazione di inizio attività.

6- Controlli sulla produzione e l'esecuzione qualitativa del servizio:
E' facoltà del Committente effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che ritiene opportune, controlli presso la cucina per verificare la rispondenza del servizio erogato dall'Appaltatore alle prescrizioni legislative e contrattuali. Ai fini dell'esercizio del predetto controllo il Committente può impiegare sia personale proprio sia personale esterno incaricato specificamente per lo scopo.
Tutti gli oneri relativi allo svolgimento dei controlli di cui sopra dovranno essere rimborsati al Comune di Catanzaro da parte della Ditta Aggiudicataria.
Nel caso venga effettuato un controllo da parte dell'A.S.P. o dei N.A.S. (o altro Controllo Ufficiale)

copia del verbale redatto a seguito dell'ispezione deve essere prontamente trasmesso al Committente.

C. FORNITURA MATERIALE DI CONSUMO

7.- *Materiali di consumo personale dei bambini* – L'Appaltatore dovrà provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini (esclusi i pannolini), come ad esempio:

- latte detergente, salviettine, creme e tutti i materiali per garantire una corretta igiene dei bambini;
- prodotti per l'infermeria e il pronto soccorso e quant'altro possa essere ritenuto funzionale per una corretta gestione del servizio

8- *Materiali di consumo per il gioco e le attività didattiche* –

L'Appaltatore dovrà dotarsi di materiali di consumo per il gioco e le attività didattiche, che dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

· colori, giochi, cancelleria, libri, ecc..... certificati a norma di legge e con dichiarazione della ditta produttrice che attesta l'idoneità per l'età dei bambini.

Art. 7 - PROGETTO EDUCATIVO E GESTIONALE

Ciascuna ditta concorrente deve presentare in sede di gara un progetto educativo e gestionale, il quale deve tenere conto delle finalità e dell'organizzazione del servizio così come descritto all'art. 6 del presente Capitolato.

La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte a gruppi di bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti in relazione alla propria fase evolutiva. Nel progetto educativo devono essere descritti – in coerenza con il progetto educativo dell'Area dell'infanzia "Pepe" - gli orientamenti pedagogici del servizio collegati al territorio, l'articolazione delle attività educative, la fruizione degli spazi, la modulazione dei tempi, la scelta dei materiali, gli strumenti metodologici, il modello relazionale adulti/bambini e il coinvolgimento delle famiglie.

Le attività educative/pedagogiche, previste nel Progetto presentato in sede di gara, verranno attuate dal personale individuato dal gestore del servizio e verificate in incontri congiunti con il Coordinatore Pedagogico del Comune.

In caso di integrazione di bambini disabili la programmazione educativa deve prevedere obiettivi differenziati anche in relazione alle potenzialità e alla gravità della disabilità. In tale caso anche l'organizzazione del personale dovrà prevedere la presenza di una unità a supporto del gruppo.

Il progetto gestionale deve prevedere:

- organizzazione dei gruppi dei bambini in rapporto agli ambienti;
- organizzazione del servizio di refezione;
- organizzazione della fornitura dei materiali di consumo per la pulizia e sanificazione degli ambienti della cucina, dei materiali igienico-sanitari, dei materiali ludici e didattici;
- organizzazione del personale: tempi e turni di lavoro contenimento del turn over e continuità, aggiornamento, sostituzioni.

ART. 8 - REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO E ORARIO DI SERVIZIO

Nel corso dell'espletamento dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà effettuare il servizio con personale qualitativamente e quantitativamente adeguato alle esigenze dell'asilo nido, tenendo conto dei requisiti e dei parametri previsti dal Regolamento Regionale n. 9/13 di attuazione dell'art.10 della legge regionale 29/03/2013 n.15 ed in particolare:

- personale di assistenza diretta: n.5 educatori;
- personale dei servizi generali: n. 4 operatori ausiliari di cui 1 part-time, 1 cuoco part-time e 1 responsabile amministrativo part-time.

Il personale di assistenza diretta dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- diploma di maturità magistrale
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- diploma di dirigente di comunità;
- diploma di maturità rilasciato dal Liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di tecnico dei servizi sociali ed assistente di comunità infantile;
- diploma di operatore dei servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- titoli equipollenti riconosciuti dal MIUR (l'equipollenza deve risultare dal diploma stesso);
- diploma di Laurea in Pedagogia;
- diploma di Laurea in Scienza dell'educazione;
- diploma di Laurea in Scienze della formazione primaria;
- Lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto interministeriale 5 maggio 2004;
- diploma di Laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M 4agosto 2000 pubblicata sulla GU n 170 del 19ottobre 2000;
- titoli equipollenti (l'equipollenza deve risultare dal diploma stesso), equiparati o riconosciuti ai sensi di Legge.

Per i soli educatori/educatrici che alla data di entrata in vigore del regolamento n. 9/2013 abbiano avuto un rapporto contrattuale e in mansioni attinenti i servizi educativi per la prima infanzia, sarà possibile derogare ai titoli sopraindicati attraverso la frequenza documentata di corsi di formazione e di aggiornamento relativi a tematiche educative, con modalità possibilmente laboratoriali, di almeno 200 ore da espletarsi in termine massimo di 18 mesi; 50 delle 200 ore possono essere svolte nello stesso servizio per attività di osservazione, di ricerca e di studio individuale con relazione sintetica finale che descriva le attività fatte. Tale documentazione circa le 200 ore,sarà presentata all'ufficio competente regionale che rilascerà un attestato dell'avvenuta integrazione formativa e la possibilità di svolgere il ruolo di educatore/educatrice.

Il personale educatore è responsabile della cura ed educazione di ogni bambino e dello svolgimento delle attività educative di cui al precedente art.6

Il personale dei servizi generali, chedeve essere in possesso del diploma della scuola dell'obbligo, collabora con il personale educativo e svolge quanto altroprevisto dalla legge regionale n. 15/2013 e dal punto 1.2 del regolamento di attuazione. E' responsabile della pulizia, del riordino degli ambienti e dei materiali e collabora con il personale educatore al buon funzionamento del servizio, alle routine, alla manutenzione e organizzazione dei materiali didattici e di gioco e con il personale addetto alla cucina per la preparazione e distribuzione dei pasti.

Il personale addetto alla cucina deve essere in possesso del diploma di qualifica professionale rilasciato dall'istituto alberghiero o di un attestato di qualifica rilasciato da enti accreditati ovvero avere un rapporto contrattuale documentato da almeno un anno.

Allo stesso competono le seguenti funzioni: preparazione, somministrazione giornaliera dei pasti nelrispetto della tabella dietetica allegata al presente capitolato, responsabilità sulla qualità, conservazione, consumo e sullascadenza delle derrate alimentari, responsabilità dell'ordine e della pulizia del locale cucina.

Il personale dovrà essere idoneo anche dal punto di vista sanitario.

Entro 30 giorni dall'inizio dell'attività, l'affidatario dovrà trasmettere all'ufficio comunale competente l'elenco dei nominatividel personale e la documentazione relativa al possesso del titolo richiesto.

Art. 9 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE

Il personale dell'appaltatore dovrà essere regolarmente assunto, ovvero risultare socio- lavoratore, e, pertanto, il committente è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. Ogni responsabilità per infortuni che dovessero accadere al personale, nell'esecuzione del servizio, è a carico dell'aggiudicatario.

Per tutti gli altri aspetti, giuridici, contabili, amministrativi, la ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'attività, il nome del responsabile amministrativo unico per i servizi resi ai sensi del presente appalto, con funzione di raccordo permanente con il Comune.

L'aggiudicatario si impegna ad applicare, nei confronti del proprio personale impiegato nell'espletamento del servizio, oggetto del presente appalto, le normative di lavoro del comparto dappartenenzaper quanto riguarda il trattamento economico, previdenziale, assicurativo. In particolare, per quanto attiene all'aspetto retributivo, l'aggiudicatario dovrà fare riferimento al CCNL del comparto delle lavoratrici e dei lavoratori delle Cooperative sociali del settore asistenziale - educativo. Le tabelle economiche assunte, come base di calcolo, sono quelle elaborate dal Ministero del Lavoro e dalle Politiche sociali. Tale importo è determinato in base al costo orario di lavoro previsto per il personale addetto ai servizi all'infanzia. L'aggiudicatario dovrà produrre, a richiesta, tutti i documenti, atti a verificare la corretta attuazione di tale obblighi.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di corrispondere, mensilmente, la retribuzione al personale impiegato, nonché disoddisfare gli obblighi relativi alle assicurazioni sociali (INPS-INAIL).

Art. 10 - ELENCO NOMINATIVO DEL PERSONALE - SOSTITUZIONI

L'elenco nominativo del personale impiegato dovrà essere comunicato dall'aggiudicatario al Comune entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione dell'appalto. Tale elenco dovrà essere conforme alle indicazioni fornite e valutate in sede di gara. L'aggiudicatario si obbliga a mantenere, per tutta la durata dell'appalto lo stesso personale inizialmente indicato, fatti salvi casi di forza maggiore e, in generale, quelli indipendenti dalla sua volontà. In ogni caso, qualsiasi variazione a detto elenco dovrà essere autorizzata dalla Direzione dell'Area comunale, che verificherà il possesso dei requisiti per il nuovo personale.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare, insieme all'elenco del personale addetto, anche l'elenco (minimo 2 nominativi) del personale a disposizione per eventuale sostituzione che dovrà essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 del presente capitolato.

La sostituzione del personale assente dovrà avvenire sin dal primo giorno di assenza, per cui anche le ferie del personale dovranno essere programmate al fine di evitare disservizi e di ridurre al minimo l'impatto sull'utenza.

Di tutte le assenze e delle relative sostituzioni, dovrà essere data sollecita e tempestiva comunicazione alla Direzione dell'Area dell'infanzia Comunale.

Art. 11 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune garantisce, assumendone i relativi oneri e costi:

- i locali, gli spazi esterni annessi, gli impianti, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dell'appaltatore;
- le utenze necessarie per il funzionamento della struttura e delle attrezzature e macchine installate nei locali cucina (fornitura energia elettrica, acqua, gas, linea telefonica);

- la gestione amministrativa (elaborazione graduatoria di ammissione bambini e formazione delle classi, determinazione e riscossione delle rette a carico delle famiglie, ecc...)
- i servizi di pulizia dei locali destinati alle attività, dei servizi igienici, di tutte le superfici presenti e degli spazi esterni.

Art. 12 - VIGILANZA E CONTROLLO

Ai sensi dell'art. 272 del DPR 207/2010, l'Amministrazione nomina il Responsabile del Procedimento (RUP) che svolge le funzioni e i compiti previsti dall'art.273 del sopracitato D.P.R. tra le quali, nel corso dell'esecuzione dell'appalto, le verifiche ed i controlli, anche a scadenza periodica, sul mantenimento, da parte della Ditta, dei requisiti dichiarati dalla stessa in sede di gara nonché sugli adempimenti e sugli obblighi previsti nel presente capitolato speciale e nel relativo contratto d'appalto.
In particolare il RUP, individuato nel Responsabile Area Infanzia, potrà in ogni momento, senza preavviso e mediante ogni azione ritenuta idonea, controllare e verificare il buon andamento del servizio e l'ottemperanza a tutte le norme del presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni di che trattasi potranno essere effettuate anche mediante contraddittorio con l'Affidatario o suo rappresentante che controfirmerà la verbalizzazione del controllo o ispezione. Le stesse potranno essere effettuate anche parallelamente con gli utenti e con il personale del servizio.

Art. 13 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa altresì la formazione antincendio e di primo soccorso del personale addetto e degli eventuali sostituti ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni.
L'Appaltatore è tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n.81/08 Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro e in particolare assolvere agli obblighi di cui agli artt. 18 e 41 del Testo medesimo, comunicando al Dirigente del Settore Politiche Sociali il nominativo del medico competente incaricato dall'Appaltatore della sorveglianza sanitaria e fornire al personale tutti i materiali e dispositivi di tutela e protezione individuale da rischi professionali.
Al momento della stipula del contratto per l'affidamento del servizio l'aggiudicatario si impegna a sottoscrivere il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) che formerà parte integrante del contratto. Entro 30 giorni dall'avvio del servizio, coordinandosi con il Responsabile comunale del servizio di protezione e sicurezza deve redigere il proprio piano di sicurezza e il Documento di Valutazione dei rischi.

Art. 14 - RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è responsabile del buon andamento del servizio affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'aggiudicatario stesso o al personale da esso dipendente.
E', inoltre, responsabile degli eventuali danni che dovessero essere provocati agli utenti nell'espletamento del proprio servizio e dovrà dotarsi, pertanto, di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile in modo da garantire ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalle attività svolte per danni causati anche da colpa grave del personale che svolgerà il servizio.
Entro la data di inizio del servizio e comunque al momento della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dovrà consegnare alla Direzione dell'Area Infanzia comunale idonea documentazione comprovante la stipula della polizza di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni avente i seguenti massimali:
- Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro;
- Euro 3.000.000,00 per ogni persona;

- Euro 3.000.000,00 per danni a cose e/o animali.

Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'Appaltatore. Le spese e gli oneri di qualsiasi genere che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a titolo di rimborso, saranno dedotte dai crediti dell'Impresa appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Società Assicuratrice deve obbligarsi – nei limiti dei massimali pattuiti – a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese) di danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamenti a cose, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione ai rischi dell'attività oggetto del presente appalto e descritta in polizza.

Tutti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto ai servizi in appalto, sono a carico dell'Appaltatore, che ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Committente, con esclusione di ogni diritto di rivalsa.

Art. 15 - RICONSEGNA AL COMMITTENTE DEGLI IMMOBILI DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI.

L'Appaltatore si impegna, alla scadenza del contratto, a riconsegnare al Committente i locali con impianti ed attrezzature annessi consegnati secondo verbale; tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione (ex Art. 1590 del c.c.).

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti ed attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi saranno stimati ed addebitati alla ditta (ex Art. 1591 del c.c.).

Art. 16 - SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Tutte le spese per la partecipazione alla procedura di gara rimangono ad intero ed esclusivo carico delle ditte concorrenti, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Nessun compenso spetta, pertanto, alle Ditte concorrenti, incluso l'aggiudicataria, per la redazione delle offerte e dell'ulteriore documentazione da produrre in conformità al capitolato d'oneri e dagli altri documenti di gara predisposti dal Comune per lo svolgimento della procedura concorsuale presupposta all'aggiudicazione del contratto.

Art. 17 - CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

L'offerta economica riguardante i servizi oggetto di gara presentata dalla Ditta partecipante si intende onnicomprensiva di:

☐ attività del personale, incluso ogni altro onere connesso allo svolgimento regolare dell'appalto (spese di formazione, di gestione, di riunione, di abbigliamento, tutte le indennità dovute al personale, ecc.);

☐ oneri aziendali e relativi alla sicurezzadei lavoratori e agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 Testo unico sulla Sicurezza sul lavoro;

☐ il progetto educativo e gestionale e tutta l'offerta tecnica formulata dall'appaltatore in fase di gara;

☐ ogni altro onere indicato a carico dell'appaltatore nel presente capitolato.

Nessun altro compenso spetterà all'Appaltatore per i servizi di cui al presente Capitolato oltre a quanto definito dal prezzo offerto.

Per quanto riguarda il costo dei pasti, previsto dal progetto del servizio per la fornitura e preparazione delle derrate alimentari e determinato in € 3,00 a pasto, si specifica che il corrispettivo

verrà determinato in base alle presenze effettive quotidianamente registrate dall'appaltatore nei fogli di presenza dei bambini.
Non saranno dovuti risarcimenti, indennità, rimborsi a causa di riduzione delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quanto indicato in seguito a variazioni determinate da modifiche normative in materia di gestione di asili nido e micronidi aziendali o a cause indipendenti dalla volontà del Committente.

Art. 18 - PAGAMENTI

Le fatture sono emesse dall'Appaltatore con cadenza mensile, a consuntivo delle prestazioni, specificando il numero dei bambini iscritti e frequentanti, l'importo unitario al netto del ribasso d'asta e l'importo complessivo con I.V.A. di legge se dovuta.
Le fatture emesse, accompagnate da una dichiarazione del legale rappresentante da cui risulti che il soggetto gestore si assume ogni responsabilità che il corrispettivo erogato al personale sia riferito alle prestazioni richieste dal contratto afferente al presente capitolato, saranno oggetto di controllo da parte dell'Ufficio comunale competente che verificherà la veridicità e l'esattezza dei calcoli presentati.
Il pagamento delle fatture, vistate dal Responsabile dell'Area Infanzia, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere l'affidatario, viene effettuato a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura compatibilmente con la disponibilità di cassa.
Il mancato rispetto di tale termine fa sorgere nella Ditta aggiudicataria il diritto alla corresponsione degli interessi sulle somme dovute con le procedure, secondo il tasso vigente, salvo che il ritardo non dipenda da fatti imputabili all'affidatario ovvero il pagamento venga sospeso per fatti impeditivi posti in essere da terzi e da altre Amministrazioni, ai sensi del D. Lgs 9.10.2002, n.231.
Il Comune procederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'aggiudicatario previo accertamento della regolarità assicurativa e contributiva.
L'importo verrà calcolato garantendo la retribuzione del corrispettivo mensile rapportato al prezzo di aggiudicazione al netto della quota pasti, al quale andrà sommato il costo pro-capite giornaliero dei pasti moltiplicato per il numero effettivo delle presenze nel mese di riferimento.
La presenza giornaliera andrà rilevata su apposito foglio individuale che andrà allegato alla rendicontazione mensile insieme ad un prospetto riassuntivo delle presenze di tutti gli utenti.

Art. 19 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente capitolato speciale d'appalto, si informa che:
a) le finalità cui sono destinatati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
b) il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
c) l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
d) i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
- il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/90;
e) i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003;
f) il responsabile del trattamento dei dati per il Comune è il Dirigente Settore Servizi alla Persona.
Il Comune, titolare dei dati personali e sensibili relativi agli utenti e alle loro famiglie, designa la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento dei servizi, oggetto del presente appalto.

L'appaltatore si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personali degli utenti, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. 20 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art.3 della legge n.136/10 e s.m.i al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto. Tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto, costituirà ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della legge n. 136/10 e s.m.i., causa di risoluzione del contratto che sarà stipulato con la ditta affidataria. La ditta appaltatrice ha l'obbligo, pertanto, ai sensi del suddetto articolo 3 comma 7, della medesima Legge, di comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato", nonche' le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul medesimo conto corrente, al momento dell'emissione della prima fattura.

Art. 21 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale.

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti dall'Appaltatore con i propri mezzi, con proprio personale, mediante la propria organizzazione, nonché a proprio rischio.

Art. 22 – PENALITA'

Nell'esecuzione del contratto, la Ditta avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio.

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e, salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per causa di forza maggiore, debitamente comprovate e riconosciute validate dall'Amministrazione stessa, in caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione, o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, saranno applicate le seguenti penalità:

a) € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 2 giorni, in caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla Ditta;
a) € 1.000,00 per ogni episodio accertato nel corso delle ispezioni ad opera del personale comunale competente, o a cura dell'ASP o dei NAS, di uso o giacenza nella dispensa di alimenti scaduti, alterati o non rispondenti alle qualità e caratteristiche richieste;
b) Da € 500,00 ad € 1.000,00 per mancata esecuzione di una o più delle prestazioni descritte all'art. 6 del presente Capitolato;
c) Da € 1001,00 ad € 2.000,00 per reiterata mancata esecuzione delle prestazioni descritte all'Art. 6 del presente Capitolato;
d) € 500,00 nel caso in cui il numero del personale presente nella struttura non corrisponda al minimo previsto o per il mancato rispetto del rapporto numerico personale/bambini o per qualsiasi altra inadempienza non contemplata nel caso delle precedenti ipotesi;
e) € 500,00 nel caso in cui l'Affidatario non fornisca l'elenco del personale utilizzato nel Nido con le rispettive mansioni e titoli di studio posseduti nonchè per le eventuali sostituzioni effettuate in itinere;
f) € 250,00 nel caso l'Affidatario non aggiorni quotidianamente il registro delle presenze dei bambini mediante l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita di questi.
g) € 500,00 per ogni mancato rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 81/2008.
h) € 500,00 per qualsiasi altra inadempienza non contemplata nelle precedenti ipotesi.

Art. 23 – RECUPERO PENALITA'

L'applicazione della sanzione, la cui entità è stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze e delle non conformità, deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, trasmessa via fax o pec, a cui l'Appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

Il provvedimento sanzionatorio è assunto dal Dirigente del Settore Politiche Sociali, in mancanza o quando non siano ritenute accoglibili le controdeduzioni, e si procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore.

Dopo reiterate inadempienze, il Comune ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa della Ditta aggiudicataria e, conseguentemente, di procedere senza bisogno di messa in mora e con semplice comunicazione scritta all'incameramento del deposito cauzionale definitivo.

Potrà inoltre procedere all'esecuzione del servizio in danno alla ditta aggiudicataria, a carico della quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà del committente risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

1. ritardo nell'avvio del servizio prolungato, per cause non imputabili al Comune, per oltre 4 settimane o interruzione del servizio senza giusta causa;
2. mancato espletamento del servizio per assenze del personale senza che lo stesso sia stato sostituito o ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure richieste dal presente capitolato;
3. concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio oggetto d'appalto;
4. grave inadempimento dell'aggiudicatario rispetto agli impegni assunti atto a compromettere il risultato del servizio, a seguito di cumulo di sanzioni;
5. reiterate inosservanze delle indicazioni organizzative date dalla Direzione Comunale e di mancato rispetto e attuazione del progetto pedagogico dell'Area "G.PEPE";
6. inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
7. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
8. violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
9. fallimento dell'impresa concessionaria o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio,
10. in caso di gravi inadempienze di prescrizioni legali riguardanti privacy, sicurezza sul luogo di lavoro e altre normative vigenti.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal Codice civile.

Nel caso di risoluzione del contratto, alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dal Comune, mentre la cauzione resta incamerata dall'Ente.

In ogni caso il soggetto gestore è tenuto ad effettuare le prestazioni previste fino al subentro di altro aggiudicatario.

Art. 25 - FORO COMPETENTE

E' esclusa la competenza arbitrale.

Il Foro competente, per ogni controversia che derivi dall'interpretazione o dall'applicazione del presente capitolato, sarà esclusivamente quello di Catanzaro.

Art. 26 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara, si richiama quanto disposto dalle norme del D. Lgs.n. 163/2006 e s.m.i. richiamate nel Bando e nel Disciplinare di gara, dalle norme del Codice Civile e da ogni altra disposizione di legge regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia di appalti pubblici.

Catanzaro, _____

Il Responsabile Unico Procedimento
Dott.ssa Rosanna Maio

Il Dirigente
Dott. Antonino Ferraiolo