



CITTÀ di VENTIMIGLIA

ALLEGATO A

CAPITOLATO D'APPALTO
per l'affidamento della gestione in
concessione
dei nidi d'infanzia comunali
“Il Girasole” e “L'Aquilone”

CIG: 8801330F44

INDICE

- art. 1: oggetto dell'appalto
- art. 2: finalità del servizio
- art. 3: durata dell'appalto
- art. 4: valore dell'appalto e prezzo a base d'asta
- art. 5: sopralluogo obbligatorio
- art. 6: organizzazione del servizio
- art. 7: Progetto pedagogico, progetto organizzativo
- art. 8: organizzazione della ditta
- art. 9: ristorazione
- art. 10: organizzazione del personale
- art. 11: personale dipendente del Comune
- art. 12: continuità degli addetti – clausola sociale
- art. 13: obblighi e responsabilità della ditta
- art. 14: assicurazioni
- art. 15: obblighi del personale
- art. 16: oneri a carico della ditta
- art. 17: manutenzione dell'immobile
- art. 18: oneri a carico del Comune
- art. 19: compensi all'appaltatore
- art. 20: attività aggiuntive e integrative
- art. 21: consegna locali e materiali
- art. 22: Norme di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro
- art. 23: comitato di partecipazione
- art. 24: controlli
- art.25: divieto di cessione e di subappalto
- art.26: rispetto delle normative vigenti e disciplina applicata ai lavoratori
- art.27: sanzioni e penali
- art.28: risoluzione contrattuale
- art.29: Recesso dal contratto da parte del concessionario

- art.30: competenza e controversie
- art.31: spese di contratto, imposte e tasse
- art.32: trattamento dati personali
- art.33: tracciabilità flussi finanziari
- art.34: richiamo alla lex specialis di gara e alla normativa vigente

art. 1: oggetto

1. Il presente appalto ha per oggetto un contratto di concessione che ha come finalità la gestione dei seguenti nidi d'infanzia a titolarità comunale, situati in Ventimiglia:

- Nido d'infanzia ubicato entro la struttura denominata **“Il Girasole”**, **Corso Limone Piemonte n. 63**, di proprietà esclusiva dell'Amministrazione comunale – capienza massima pari a n. 33 bambini, di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni;
- Nido d'infanzia ubicato entro la struttura denominata **“L'Aquilone”**, **Vico Arene n. 32**, di proprietà esclusiva dell'Amministrazione comunale - capienza massima pari a n. 42 bambini, di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni;

Nella “gestione” si intende siano ricompresi: la progettazione, la pianificazione, la realizzazione e il coordinamento delle attività educative; l'ambientamento dei bambini; la cura e l'igiene personale dei bambini; l'acquisto e lo stoccaggio dei generi alimentari, la conseguente produzione dei pasti presso la cucina interna e la loro distribuzione, compresa la necessaria assistenza al pasto; il servizio di pulizia e sanificazione dei locali e degli arredi interni ed esterni; l'ordinaria manutenzione e le piccole riparazioni nei locali di pertinenza, la pulizia degli accessi pedonali; l'emissione e l'incasso delle rette a carico dalle famiglie e quant'altro funzionalmente necessario per l'attività in oggetto e specificato nei successivi articoli del presente capitolato.

2. Il servizio si svolge in conformità a tutto quanto è previsto ed applicabile dal vigente “Regolamento comunale per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia”.

3. I referenti comunali del contratto sono i seguenti:

- Il Responsabile unico del procedimento (d'ora in poi RUP) è individuato nella persona del Funzionario P.O. dei servizi educativi che sovrintende alle funzioni individuate nei vari articoli del presente capitolato ed in particolare verifica il corretto adempimento, da parte dell'incaricato della gestione, degli impegni assunti con il presente appalto.
- Il Direttore esecutivo del contratto (d'ora in poi DEC), individuato nella persona del COORDINATORE PSICO-PEDAGOGICO Nidi d'infanzia, in organico del Comune, che ha i seguenti compiti:

- sovrintende all'organizzazione del Servizio di nido d'infanzia, inteso nel suo complesso, al fine di garantire l'effettivo perseguimento delle finalità ed il corretto adempimento, da parte dell'incaricato della gestione, degli impegni assunti a termini d'appalto;
- partecipa e sovrintende alla programmazione educativa;
- facilita la realizzazione dei progetti in rete con gli altri servizi del territorio;
- promuove processi di qualificazione del sistema;
- cura tutti i rapporti con l'utenza e con l'Amministrazione comunale connessi al miglior espletamento del servizio.

Art.2 : finalità del servizio

Il nido è un servizio socio educativo finalizzato a promuovere lo sviluppo armonico delle loro potenzialità psicofisiche e dare, nel contempo, impulso al processo di socializzazione, in collaborazione con le famiglie, con gli operatori e con la scuola dell'infanzia secondo un progetto pedagogico integrato.

Il nido comunale ha lo scopo di offrire a bambini fino a tre anni d'età un servizio di cura e accudimento improntato alla qualità, è un luogo di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, nella prospettiva di un pieno benessere e di una armoniosa crescita. Il nido d'infanzia comunale realizza una funzione di interesse pubblico, accoglie bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica con una particolare attenzione verso i bambini diversamente abili.

Inoltre il nido d'infanzia comunale affianca e accompagna i genitori nel loro importante compito formativo, a partire dall'accoglienza del bambino e della sua famiglia già nella fase precedente l'ingresso al nido (riunione di presentazione del servizio per i genitori, colloquio pre-inserimento ecc.) e continuando attraverso una reciproca comunicazione/attenzione per tutte le fasi che accompagnano il piccolo nel suo percorso di crescita. Attraverso l'informazione quotidiana sulla giornata trascorsa, l'osservazione ed i colloqui di ritorno con la famiglia, i momenti collettivi di festa, gli spazi laboratoriali e/o di informazione-confronto su tematiche inerenti la prima infanzia, le riunioni di presentazione della programmazione educativa e di verifica della stessa a fine anno.

In un'ottica di integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, il Servizio favorisce la continuità educativa con la famiglia, l'ambiente sociale e gli altri servizi esistenti, mettendo in atto azioni positive per offrire pari opportunità, garantendo un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio ed un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

art. 3: durata dell'appalto

1. L'appalto della gestione del servizio ha durata pari a **1 (uno) educativo**, a decorrere dall'inizio dell'anno educativo 2021/22 fino al 31/08/22.

2. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure indispensabili all'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

3. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice, il Comune di Ventimiglia, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza

del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

art. 4: valore dell'appalto e prezzo a base d'asta

1. La presente concessione è costituita da un Lotto unico.

L'importo complessivo stimato annuo dell'appalto ammonta a € 516.390,00 (cinquecentosedicimilatrecentonovanta/00) oltre I.V.A., così distinto:

- € 515.500,00 (seicentoseptantaquattromilaottocentottanta) oltre I.V.A. per prestazioni soggette a ribasso, calcolato come importo pagabile ai sensi dell'art.29 del D.Lgs.50/2016, comprensivo di quota a carico della famiglia, quota a carico del Comune, eventuali contributi regionali;
- € 890,00 (tremilacinquecento/00) oltre I.V.A. per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze presso il nido d'infanzia l'aquilone non soggetti a ribasso.

il valore economico complessivo dell'appalto come sopra quantificato, ha carattere presuntivo, ai fini della valutazione di interesse alla gestione da parte delle imprese.

Si specifica che non sono stati rilevati rischi derivanti da interferenze presso il nido d'infanzia Il Girasole dunque non è stato ritenuto opportuno procedere con la redazione del DUVRI per tale sede.

2. Il valore annuale della concessione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs.50/2016 è stato calcolato prendendo in considerazione i seguenti elementi:

- Incasso delle rette versate direttamente dalle famiglie;
- Quota corrisposta dal Comune pari alla differenza tra costo/mese bambino proposto in sede di gara, e la tariffa applicata alla famiglia sulla base dell'indicatore ISEE, come da tariffa stabilita dall'amministrazione comunale, come meglio descritto al successivo art.15;
- Incassi derivanti da contributi regionali;
- introiti derivanti da attività integrative;
- introiti derivanti da servizio mensa;

3. Il costo medio mese/bambino calcolato sulla base delle voci di costo necessarie per la gestione di entrambi i nidi è determinato in Euro 600,00 (SEICENTO/00) al netto di Iva e costituirà la base d'asta soggetta a ribasso.

4. Il prezzo unico relativo al costo mese/bambino è quello di aggiudicazione della gara.

5. Il concessionario viene individuato a seguito di gara con procedura negoziata ex art. 63 del D.Lgs. n. 50 /2016), così come previsto dall'art.1 comma 2 del D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) convertito in Legge 120/2020 con fissazione di determinati requisiti di partecipazione, generali e speciali esplicitati nel bando.

6. La migliore offerta verrà selezionata, come meglio specificato nel disciplinare di gara, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.L.gs. n. 50/2016, sulla base dei criteri di valutazione e punteggi di seguito specificati:

a) qualità del servizio punteggio massimo 80 punti

b) offerta economica punteggio massimo 20 punti

9. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia presentata da soggetto in possesso dei prescritti requisiti di partecipazione. È facoltà della stazione appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto di concessione.

art. 5: sopralluogo obbligatorio

1. E' fatto obbligo, pena esclusione dalla gara, ai soggetti interessati, di effettuare un sopralluogo presso le strutture indicate, per prendere visione dei locali e degli arredi interni ed esterni esistenti. Al riguardo, dovranno essere presi accordi con l'Ufficio Nidi - tel. 0184.6183.208 /.231, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 13.

2. L'impresa interessata dovrà effettuare la richiesta in tempo utile al fine di ottenere l'appuntamento e la certificazione dell'avvenuto sopralluogo necessaria ai fini della partecipazione alla gara.

3. Sono legittimati ad effettuare il sopralluogo per conto del concorrente, esclusivamente le persone di seguito indicate: legale rappresentante o persona munita di delega/procura che autorizza l'effettuazione del sopralluogo. In caso di R.T.I. o consorzi ordinari costituiti o da costituire, se il sopralluogo non viene effettuato congiuntamente dai Legali Rappresentanti delle imprese che compongono il raggruppamento, la delega/procura deve essere firmata da tutti i legali rappresentanti.

4. Sarà rilasciata, da parte dell'Ufficio Nidi, attestazione dell'avvenuto sopralluogo.

art. 6: organizzazione del servizio

1. Il servizio è aperto, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì e comunque per un tempo non inferiore alle n. 9 ore giornaliere e non superiore alle n. 11 ore.

Alcuni posti, fino ad un numero di n. 9 per nido, potranno funzionare ad orario ridotto, per non meno di n. 5 ore giornaliere.

2. La ditta ha la facoltà di garantire l'apertura al sabato mattina per la fascia oraria 8.00 – 13.00 e potrà organizzare il servizio assicurando ulteriori orari e/o giornate di apertura, fermo restando il limite massimo giornaliero di legge relativo alla frequenza individuale (n. 11 ore), anche per ciò che riguarda il periodo delle vacanze natalizie, pasquali ed estive.

3. Potranno accedere al Servizio di nido d'infanzia, in ordine di priorità:

- a) i bambini di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi, già inseriti nelle liste d'attesa per l'accesso ai nidi d'infanzia comunali;
- b) i bambini, di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi, appartenenti a famiglie residenti e domiciliate nel Comune di Ventimiglia;
- c) i bambini, di età compresa tra i 3 ed i 36 mesi, appartenenti a famiglie che prestino attività lavorativa nel Comune di Ventimiglia;
- d) in regime di gestione privata, altri soggetti che ne facciano richiesta.

4. I criteri di ammissione sono quelli previsti dal vigente Regolamento comunale. In particolare, ai sensi dell'articolo 4 del medesimo, non possono costituire causa di esclusione: origine nazionale, etnica (in particolare apolidi, stranieri e nomadi), socio-economica, o sesso, religione, lingua, disabilità e qualsiasi altra caratteristica del minore, dei genitori o dei tutori legali.
5. Per l'ammissione prioritaria al nido il riferimento è la graduatoria approvata dall'Amministrazione Comunale, compilata sulla base dei criteri del vigente Regolamento.
6. Al fine di garantire, a livello cittadino, una protezione a situazioni particolari, il Comune può inserire in ciascun servizio fino ad un massimo di n. 3 casi sociali o di n. 2 casi sociali ed un bambino disabile, utilizzando la graduatoria del servizio comunale.
7. In caso di rinuncia di uno o più utenti, si provvede tempestivamente alla loro sostituzione.
8. Nel caso il DEC accerti l'esaurimento della graduatoria comunale.e comunque nei limiti della capienza consentita, si possono ammettere bambini, in regime di gestione privata, mantenendo comunque la priorità ai residenti nel Comune di Ventimiglia.
In tal caso la retta sarà a carico esclusivo dell'utente e comunque non superiore al costo bambino stabilito in fase di aggiudicazione.
9. Il servizio di nido d'infanzia non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.
10. Il concessionario è tenuto ad avere un registro dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti. L'appaltatore dovrà tenere altresì un registro ove siano riportati gli avvenuti pagamenti delle rette di frequenza che dovrà essere mostrato al competente ufficio comunale se richiesto.
11. L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.
12. Il concessionario conformemente agli oneri assunti con la presente appalto, dovrà inoltre garantire:
- il rispetto dell'apertura e dell'orario di funzionamento del servizio;
 - il rispetto della programmazione, della presenza della figura del coordinatore;
 - tecnico, della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;
 - la presenza di personale adeguatamente formato, garantendo le sostituzioni in caso di assenza, nel rispetto della normativa vigente **e garantendo la continuità del gruppo di lavoro sia in riferimento alle figure educative che a quelle con funzione di operatore ausiliario;**
 - la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
 - l'eventuale gestione, ivi compresa la stipula di convenzioni secondo la normativa vigente, di tirocini e di attività di volontariato all'interno della struttura.
13. In caso di sospensione del servizio per cause non imputabili all'ente, l'appaltatore potrà organizzare, previo accordo con l'ente, modalità alternative per lo svolgimento delle attività, conformemente alla normativa vigente;

Art.7: Progetto pedagogico, progetto organizzativo

L'appaltatore, per tutta la durata di vigenza dell'appalto, riconoscerà al Comune una significativa ed essenziale funzione di programmazione e di indirizzo.

La **gestione del servizio** dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel **progetto pedagogico e educativo** presentato dall'appaltatore e in ogni caso nel rispetto del **regolamento comunale e della vigente normativa nazionale e regionale**.

Il funzionamento del Nido sarà definito dal progetto pedagogico, integrato dalla programmazione annuale.

Il progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli intenti educativi e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico nella gestione dello stesso.

Esso deve prevedere, almeno, il trattamento delle seguenti voci:

descrizione della cornice pedagogica di riferimento, orientamenti educativi e metodologici; idea di bambino e finalità educative; programmazione delle proposte educative; continuità educativa e partecipazione delle famiglie; rapporti con il territorio; modalità di osservazione; modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi; modalità e strumenti di valutazione intrinseca, estrinseca e percepita dall'utenza;

Il progetto organizzativo va inteso come il documento che esplicita le attenzioni metodologiche, le modalità operative e le scelte organizzative che verranno tenute presenti nella concreta progettazione dei processi educativi in tutti i loro aspetti.

I progetti pedagogico e organizzativo devono tener conto, almeno, dei seguenti elementi:

- funzioni e numero del personale dedicato al servizio tenendo presenti tutte le fasce di età e i relativi rapporti numerici di cui alla normativa regionale (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, modalità di utilizzo monte ore educativo non frontale, presenza di eventuali figure professionali aggiuntive);
- modalità di organizzazione del contesto educativo precisando la connessione tra spazi, tempi, materiali, relazioni, proposte educative, strategie di informazione e confronto, oltre che organismi e forme di partecipazione adottate;
- modalità per sostituzioni ed interventi in situazioni non previste; organizzazione dei servizi ausiliari; modalità di organizzazione servizio mensa; descrizione di elementi migliorativi e/o proposte innovative.

L'appaltatore effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri.

Il responsabile educativo, con la collaborazione del personale, presenta il progetto educativo e la programmazione annuale ai genitori dei frequentanti il nido, in specifiche riunioni.

La corrispondenza tra le attività previste nella programmazione o stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite un report con cadenza quadrimestrale, a febbraio e a giugno, da trasmettere all'Ufficio Nidi del Comune.

Il progetto educativo dovrà favorire la continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

art. 8: organizzazione della ditta

1. La ditta utilizza come recapito, a proprie spese, il collegamento telefonico già attivo nel nido, presso il quale l'utenza riceve ogni tipo di informazione e al quale sono indirizzate le comunicazioni che il Comune intende far pervenire.
2. La ditta provvede ad indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali fra ditta e Comune e designa almeno un pedagogo responsabile della gestione didattico-pedagogica del servizio, dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza, nel rispetto dei requisiti minimi previsti dalla vigente normativa regionale della Regione Liguria per i servizi per bambini in età 3-36 mesi; tale figura può coincidere con quella del responsabile dell'appalto.
3. Viene designato, inoltre, un responsabile presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, operatori e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere.
4. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso e di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.
5. All'inizio dell'anno educativo, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al DEC lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura, motivando i casi ove si mantengano prestazioni flessibili; verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al RUP valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato d'appalto, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

art. 9: ristorazione

1. Il momento del pasto dovrà essere particolarmente curato e caratterizzato da un clima di convivialità in cui adulti e bambini si ritrovano insieme al tavolo per consumare gli alimenti previsti dalla tabella dietetica. Gli educatori presteranno particolare attenzione all'acquisizione di regole sociali e di autonomia dei bambini, oltre al potenziamento delle abilità motorie fini, senso-percettive e dell'educazione al gusto.
2. All'appaltatore spetta la completa organizzazione e gestione del servizio di refezione utilizzando le cucine interne ai nidi comprensiva di:
 - fornitura alimenti;
 - preparazione completa dei pasti, ed al relativo sporzionamento;
 - pulizia di cucina, locali annessi, refettori ed attrezzature.

Per la preparazione dei pasti presso il nido d'infanzia "L'aquilone" il concessionario dovrà servirsi del cuoco dipendente del Comune di Ventimiglia, messo a disposizione per tutta la durata del contratto, come meglio specificato al successivo art. 11 del presente capitolato.

3. Le tariffe applicate al pasto saranno quelle stabilite dall'amministrazione comunale.
3. La ditta nell'erogazione del servizio di ristorazione nella struttura oggetto del presente appalto deve garantire la scrupolosa osservanza delle normative igienico-sanitarie vigenti in materia e delle linee guida sull'alimentazione in età pediatrica.
4. In entrambe le strutture è allestito locale cucina attrezzato presso il quale la ditta, con personale avente qualifica adeguata, sottoposto periodicamente ad aggiornamento professionale, potrà provvedere direttamente alla preparazione dei pasti. Dovrà comunque essere sempre presente

- e visionabile, per i controlli delle figure professionali preposte, anche la documentazione tecnico/amministrativa relativa all'attività di produzione - somministrazione dei pasti esercitata dalla ditta, nonché il manuale del sistema HACCP e le relative schede, regolarmente aggiornati.
5. Saranno serviti piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente. Ogni modifica al menù, per cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Nidi del Comune, con le dovute motivazioni. I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.
 7. Saranno serviti piatti cucinati sulla base di un menù predisposto dal gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale e approvato dall'azienda sanitaria locale, secondo le procedure previste della normativa vigente.
Ogni modifica al menù, per cause di forza maggiore, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio Servizi sociali del Comune, con le dovute motivazioni. I menù sono distinti in menù estivo e menù invernale.
 8. Il pasto è composto da: spuntino mattutino, pasto principale adeguato all'età del bambino, merenda pomeridiana;
 9. Su richiesta delle famiglie la ditta, attraverso l'attività della figura professionale preposta, dovrà garantire regimi dietetici particolari per ragioni di salute dei bambini (dietro presentazione di idonea certificazione medica).
 10. La ditta dovrà altresì, per assicurare la continuità del servizio, garantire la fornitura di pasti veicolati di emergenza nel caso di:
 - non funzionamento o impossibilità di utilizzo, anche per ragioni di forza maggiore, delle attrezzature presso la struttura;
 - assenza per motivi eccezionali di uno o di entrambi i cuochi per un tempo non superiore a 5 giorni lavorativi;
 11. Il Concessionario deve:
 - a) Rispettare le indicazioni dietetiche dell'ASL e le procedure definite per le "dietespeciali" e le "diete etico-religiose", assicurando un'alimentazione diversificata e la gradibilità dei pasti, favorendo l'utilizzo di prodotti biologici e agroalimentari provenienti dal territorio.
 - b) Garantire che tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare, avvalendosi di fornitori in grado di dotarsi di idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.
 - c) Erogare i pasti in conformità al sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP. Il Concessionario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore, tra cui la tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE/UE n. 178/2002 e Regolamento UE 2017/625. Inoltre, l'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, deve presentare il piano di formazione per il personale sull'HACCP con relativo registro/attestazione di frequenza. Il Concessionario sarà tenuto ad adeguarsi ad eventuali novità normative in materia di igiene di prodotti alimentari e sarà ritenuto responsabile per eventuali intossicazioni o altre infermità causate agli utenti del servizio per l'inosservanza delle norme igienicosanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e la somministrazione dei cibi e delle bevande.

- d) L'aggiudicatario, durante l'erogazione dei servizi, si impegnerà a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.
- e) L'aggiudicatario, a richiesta dell'Amministrazione, dovrà dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore. Rispettare nell'approvvigionamento e nella fornitura dei prodotti alimentari i Criteri Ambientali Minimi individuati dal DM n. 65 del 10/3/2020.
- f) Le procedure di acquisto degli alimenti devono garantire il rispetto del D.P.R. 7 aprile 1999 n. 128 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedono l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e che danno priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici.
- g) Richiedere le autorizzazioni necessarie all'erogazione del servizio di refezione.
- h) Sostituire ed integrare all'occorrenza le stoviglie, il pentolame, i piccoli elettrodomestici ed i casalinghi necessari per il buon funzionamento del servizio.
- i) L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione e/o la non somministrazione di prodotti, alimenti, menu per i quali, per qualsiasi motivo, non ritenga opportuna la somministrazione nonché di chiedere alle autorità sanitarie competenti, senza che l'aggiudicatario possa fare alcuna opposizione, l'effettuazione di controlli sulla qualità degli alimenti somministrati, sull'osservanza delle norme igieniche e sanitarie e, in genere, su tutto ciò che riterrà necessario per verificare il corretto funzionamento del servizio.

art. 10: organizzazione del personale

1. L'Impresa concessionaria deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti, in conformità con la vigente normativa regionale e nazionale in tema di autorizzazione al funzionamento.
2. Il personale deve effettuare le prestazioni di competenza con diligenza e riservatezza, mantenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti, agire con la massima professionalità, perizia, prudenza, e rispettare il segreto d'ufficio.
3. L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro, comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale.
5. Prima dell'inizio del servizio, il concessionario deve consegnare all'Amministrazione:
 - l'elenco del personale educativo, ausiliario e di cucina specificandone i dati anagrafici, la relativa qualifica professionale, la tipologia contrattuale applicata, la mansione svolta all'interno del servizio e il titolo di studio (che deve essere conforme a quanto disposto dalla normativa regionale in materia);
 - i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dal personale educativo;
 - il certificato penale del casellario giudiziario del personale impiegato ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dal D.Lgs. 39 del 4 marzo 2014, relativo alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile;

- gli attestati e/o le certificazioni di legge per il cuoco e il personale ausiliario che svolge e/o collabora all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento pasti;
- lo schema orario settimanale del personale impiegato nel servizio;
- il nominativo del coordinatore ed altre eventuali figure con relative compresenze;
- il piano di lavoro annuale, comunicando altresì tempestivamente ogni eventuale variazione, sia provvisoria che definitiva, di quest'ultimo.

6. Ogni variazione rispetto all'elenco trasmesso, dovrà essere immediatamente comunicato per iscritto. La Ditta concessionaria è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale al servizio prestato.

7. Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'incaricato della gestione la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tal caso la ditta provvede immediatamente a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di contenzioso.

8. Il concessionario fornirà a tutto il personale indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza, da indossare durante le ore di servizio.

9. Il ricorso alle prestazioni di lavoro straordinario dovrebbe essere previsto come soluzione applicabile in via del tutto eccezionale nel caso di assenze non programmate e deve essere limitato temporalmente, al fine di garantire la stabilità occupazionale

10. L'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle figure professionali aventi i requisiti e nel **numero minimo previsto dalla vigente normativa in materia:**

- a) **COORDINATORE PEDAGOGICO:** in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa (D.G.R. n. 222 /2015, art. 2.4) per lo svolgimento del ruolo: laurea specialistica o magistrale in "Scienze Pedagogiche" o in "Programmazione e gestione dei servizi educativi" o titoli che secondo la normativa conservano valore; tale figura deve aver maturato significativa esperienza professionale nel campo dell'infanzia, per almeno due anni, anche se non continuativi.

Mansioni del Coordinatore:

- essere referente per l'Amministrazione;
- essere il responsabile per quanto attiene la programmazione educativa delle attività, dell'organizzazione e del personale del nido d'infanzia;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento , alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati, collaborando con il referente comunale;
- gestire con le educatrici di riferimento i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale del nido d'infanzia;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale del nido d'infanzia;
- collaborare attivamente alla realizzazione di progetti, nella rete dei servizi per la prima infanzia sul territorio.
- Collaborare attivamente alla definizione e realizzazione di progetti individualizzati, in rete con i servizi competenti del territorio; monitoraggio e valutazione;

- b) **EDUCATORI:** il personale educativo deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale in vigore;

Mansioni degli Educatori:

- gestire attraverso una attenta e collegiale programmazione, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini;
- provvedere alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando la qualità del rapporto adulto/bambino;
- mantenere un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi tra queste e il Nido d'infanzia al fine di assicurare continuità al processo educativo in atto;
- realizzare le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche mediante verifica permanente dei risultati e continuo aggiornamento professionale;
- realizzare i progetti educativi;
- partecipare ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipare agli incontri con il Coordinatore e le famiglie;
- partecipare alle attività previste dai progetti per la prima infanzia che si realizzano in rete sul territorio.

Il rapporto numerico educatore/bambino deve essere assicurato nel rispetto delle normative vigenti. L'eventuale costo aggiuntivo per incremento di personale dovuto all'aumento del rapporto educatore/bambino previsto dalla normativa, resta a carico della ditta.

In ordine agli educatori in servizio, l'incaricato della gestione dovrà garantire che il personale operante presso il Nido d'infanzia non eseguirà alcun tipo di prestazioni lavorative presso le famiglie dei bambini frequentanti la struttura e dimostrare che, durante il normale svolgimento dell'attività con i bambini, eventuali presenze di tirocinanti non pregiudichino il buon funzionamento del servizio; gli stessi potranno affiancare, ma non sostituire gli operatori.

- c) **ADDETTI AI SERVIZI GENERALI**, di cui:

- **addetti ai servizi ausiliari**
- **addetto alla ristorazione / cuoco**

anch'essi in possesso dei titoli/requisiti previsti dalla normativa vigente per ciascuno dei ruoli ricoperti.

11. L'organico, per tutta la durata della gestione in appalto, deve essere quello dichiarato in fase di presentazione del progetto.

12. Il personale utilizzato dalla ditta per le attività educative e formative deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga.

13. Per il personale adibito ai servizi ausiliari è ammesso l'utilizzo delle forme di lavoro flessibile previste dall'ordinamento vigente, a condizione che venga specificato all'atto dell'offerta.

14. Per tutto il personale viene comunque garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e detto personale è pure dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

15. La ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture scolastiche oggetto del presente appalto con copertura almeno pari a quella dei corrispondenti servizi comunali.

16. Prima dell'inizio del servizio e, successivamente, prima dell'inizio di ciascun anno educativo la ditta aggiudicataria trasmetterà una copia della polizza al DEC e dei successivi rinnovi.

17. Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di categoria e contrattuali per il personale occupato.

18. A richiesta, la ditta si impegna a permettere al DEC la visione di ogni documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato ed a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

Art.11: personale dipendente del Comune

Per l'espletamento di servizio il concessionario è tenuto ad avvalersi di:

- n.1 cuoco, specializzato e professionalmente qualificato dipendente dal Comune di Ventimiglia a tempo pieno e indeterminato, per tutta la durata del contratto;
- n.2 addetti ai servizi generali (OSA) fino al 31/12/21, data in cui andranno in quiescenza; dal 01/01/22 e fino al termine contrattuale il concessionario dovrà provvedere a sostituire le 2 ausiliarie con proprio personale senza costi aggiuntivi, già compresi nel valore della concessione.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro o assenza temporanea del personale comunale, a qualunque causa sia riconducibile (ferie, permessi, ivi quelli ex lege 104/92 e 151/2001, malattia, ecc.), il concessionario è tenuto ad integrare l'organico con il proprio personale in funzione del fabbisogno e delle esigenze di servizio.

Il dipendente del Comune mantiene il trattamento giuridico ed economico previsto dal contratto collettivo di lavoro della categoria; la gestione ordinaria del rapporto di lavoro è demandata al Concessionario d'intesa con il Comune. La gestione delle relazioni sindacali nonché il potere disciplinare saranno esercitati da quest'ultimo su segnalazione del Concessionario. La gestione dei percorsi di carriera (progressioni di carriera verticali e orizzontali), della mobilità e del trattamento accessorio restano di competenza del Comune. Il Concessionario può prevedere l'erogazione a suo carico di emolumenti integrativi per il dipendente comunale.

Per quanto riguarda l'orario di lavoro, ferie, permessi e altri istituti contrattuali il Concessionario è tenuto all'osservanza del contratto collettivo di categoria applicato agli enti locali. I dipendenti del Concessionario integrano il suddetto personale in funzione dell'organizzazione del servizio configurata e illustrata in sede di offerta.

art. 12: continuità degli addetti – clausola sociale

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, e ai sensi della linea guida ANAC n.13/2019

garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

art. 13: obblighi e responsabilità della ditta

1. La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.
2. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.
3. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.
4. La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
5. La ditta risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del plesso.
7. La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Ventimiglia, ed in particolare quanto indicato al successivo art. 11.
8. Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il DEC può convocare i responsabili della ditta presso la sede del settore servizi socio-educativi.
9. Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudicataria deve rispettare pienamente la normativa vigente sulla sicurezza, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 /2008 e smei), nonché quella relative alla sicurezza contro gli incendi, ai sensi della vigente normativa.
10. In caso di numero di iscritti inferiore all'ipotesi di frequenza pari alla capienza massima, la ditta dovrà definire un'organizzazione del personale adeguata al numero di bambini, in accordo col RCC, sentito il competente referente pedagogico comunale.
11. Qualora venga attivato il servizio di apertura antimeridiana del sabato e/o nei periodi di vacanza scolastici, la ditta dovrà concordare con i referenti comunali le modalità organizzative ed il programma educativo.
12. prima dell'inizio dell'anno educativo 2021/2022 il coordinatore pedagogico del privato gestore, nel rispetto delle norme di cui sopra, verifica con il referente pedagogico comunale la programmazione educativa ed il progetto didattico del successivo anno educativo per il servizio appaltato.

13. La ditta aggiudicataria, al termine dell'appalto, dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni di conferimento iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale col Comune.

Art.14: assicurazioni

Prima dell'inizio del servizio, l'appaltatore dovrà quindi provvedere ad assicurare se stesso ed il personale impiegato stipulando idonea polizza assicurativa per la copertura dei seguenti rischi:

- **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):**
per danni arrecati agli utenti del servizio, al personale impiegato, a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale e le/i bambine/i utenti del servizio nonché le famiglie e gli accompagnatori) o cose di terzi in conseguenza di un evento verificatosi in relazione alle attività svolte, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore ad Euro 5.000.000,00 (cinque milioni /00) per sinistro; Euro 3.000.000,00 (tre milioni /00) per persona; Euro 3.000.000,00 (tre milioni /00) per danni a cose;
- **Responsabilità civile verso prestatori di Lavoro (RCO):**
per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni relative ad attività accessorie e/o complementari. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore ad Euro 3.000.000,00 (tre milioni /00) per sinistro e Euro 3.000.000,00 (tre milioni /00) per persona. Copia della suddetta polizza dovrà essere presentata all'A.C., per il primo anno di validità dell'appalto, alla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, nel caso in cui esso sia iniziato prima della stipula del contratto, mentre per gli anni successivi dovrà essere inviata al Comune prima dell'inizio dell'anno educativo (primo lunedì del mese di settembre).

Le polizze dovranno prevedere l'impegno che l'assicurazione provvederà alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione della richiesta di danno, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla presentazione da parte del terzo reclamante, della documentazione completa per l'eventuale risarcimento.

La polizza prevede esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
- danni cagionati, entro un anno dal sinistro e comunque durante il periodo di validità dell'assicurazione, dai prodotti somministrati, con esclusione di quelli dovuti a difetto originario dei prodotti stessi; per i generi alimentari di produzione propria somministrati nei luoghi previsti dal presente contratto l'assicurazione vale anche per i danni dovuti a difetto originario del prodotto;
- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali di proprietà del comune e alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione dei servizi e/o lavori;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto.

Il concessionario si impegna a presentare al Comune ,a seguito di concessione del servizio, le polizze assicurative richieste prima dell'avvio del servizio.

art. 15: obblighi del personale

1. Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al D.P.R. 16/4/2013 n. 62 (Codice di comportamento dei

dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

2. Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 22, il DEC può chiedere, con nota motivata, l'immediato ripristino delle condizioni ottimali di servizio.

3. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il DEC può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che l'istanza del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio.

4. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

5. In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata col Comune.

6. Il personale dipendente del Concessionario, pena la risoluzione immediata del contratto, dovrà essere assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti norme in materia, delle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, nonché possedere tutti i requisiti professionali e sanitari previsti dalle leggi vigenti e future.

7. Il Concessionario è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Comune. In caso di inadempienza contributiva da parte del Concessionario, l'Amministrazione procederà ai sensi dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016 la stazione concessionaria trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento agli enti previdenziali e assicurativi.

8. Nel caso di irregolarità contributive del committente, il Comune provvederà al pagamento delle somme non versate, detraendo il relativo importo dall'ammontare della fattura.

Ai sensi dell'articolo 30 comma 6 del D.Lgs 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, qualora il Concessionario, invitato a provvedervi, entro quindici giorni non vi provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta, la stazione concessionaria può pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, anche in corso d'opera, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al concessionario in esecuzione del contratto, nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

9. Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in causa di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguente a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti i servizi da esso svolti restando totalmente estraneo al rapporto d'impiego costituito tra la ditta e il personale

dipendente e sollevato da ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso.

10. Nell'esecuzione del lavoro il Concessionario assume tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione della Legge 68/1999 "Diritto al lavoro dei disabili" e del D. Lgs. n. 81/2008, dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale.

11. Sarà obbligo della ditta concessionaria adottare nell'esecuzione della presente concessione tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti al lavoro, dell'utenza e di chiunque altro, e per non produrre danni a beni pubblici e privati. Rimane espressamente convenuto che in caso di infortunio, la ditta aggiudicataria assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali delle quali si intendono perciò sollevati, nella forma più completa, l'Amministrazione Comunale e il suo personale e che resterà a carico della ditta stessa il risarcimento dei danni.

12. L'utilizzo di eventuali contratti a progetto o personale volontario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune

art. 16: oneri a carico della ditta

1. L'appaltatore si impegna a svolgere l'attività oggetto del presente appalto con piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

2. **Oltre a quanto previsto in altri articoli**, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- a) ogni spesa inerente il personale, compresa la formazione;
- b) programmazione e svolgimento delle attività educative;
- c) le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- d) gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto, riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi. Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte del Comune di Ventimiglia.
- e) eventuale sospensione dal servizio in caso di morosità previa comunicazione al Comune;
- f) il mantenimento di un buon livello di funzionalità nello svolgimento delle attività educative all'interno della struttura;
- g) la pulizia e sanificazione dei locali e delle aree esterne, ordinaria e straordinaria, secondo le normative vigenti; il soggetto appaltatore è tenuto ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico – sanitario previsto dalla vigente normativa e riferite al personale addetto al servizio. Inoltre dovranno essere rispettate le Linee Guida del Ministero dell'Istruzione "*Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell'infanzia*", redatte per l'emergenza COVID -19; la fornitura dei prodotti occorrenti per la pulizia e la manutenzione di cui sopra è a carico dell'impresa che avrà la responsabilità dell'uso di prodotti che dovranno essere assolutamente privi di tossicità, dotati di etichetta Ecolabel e conformi alle normative vigenti e ai CAM ministeriali approvati con **DM n.51 del 19**

gennaio 2021 “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti”;

- h) interventi di disinfestazione, derattizzazione e deblattizzazione generale prima dell'avvio delle attività e, successivamente, con la periodicità prevista dal proprio manuale di autocontrollo;
- i) la fornitura materiale per l'igiene dei bambini, in particolare:
 - prodotti igienico-sanitari per le operazioni di igiene e pulizia dei bambini, quali detergente liquido neutro, shampoo, crema all'ossido di zinco in tubetto, rotolo di lenzuolo medico a due veli, salviette igieniche in cellulosa due veli, guanti in lattice monouso, liquido disinfettante per tetterelle e giochi, flaconcini monouso di soluzione fisiologica, e prodotti similari;
 - latte di proseguimento per bambini in fase di svezzamento, come da indicazione dei genitori;
 - biancheria per bambini quali lenzuola, federe, bavaglini, copertine e prodotti similari;
 - giochi, materiale didattico di consumo e supporti didattici per i bambini;
 - materiale di primo soccorso, farmaci antipiretici;
 - materiali di consumo per cucina e refezione (stoviglie e pentolame, posate e taglieri ecc.) che si rendessero necessari durante la vigenza contrattuale;
 - soprascarpe,
- j) la predisposizione e aggiornamento del manuale HACCP;
- k) il servizio di lavanderia, compresi la biancheria dei bambini ed il lavaggio di tende, tappeti e tovaglie, per entrambi le sedi;
- l) la gestione completa dei rifiuti derivanti dal servizio, raccolta differenziata e smaltimento (oli esausti compresi) nel rispetto della vigente normativa;
- m) l'organizzazione completa del servizio di refezione;
- n) la fornitura di attrezzature, audio visivi (TV, PC completi di stampanti, macchine fotografiche, videocamere, lettori DVD, ecc), materiale didattico/ludico, cancelleria, materiale di consumo;
- o) la dotazione di entrambi i nidi di idonei strumenti informatici, con collegamento ad internet e collegamento e-mail: gli indirizzi e-mail dei nidi dovranno essere comunicati al competente ufficio del Comune;
- p) la disponibilità a rendere disponibili gratuitamente i locali di entrambi i nidi per eventuali esigenze di pubblica utilità promosse dall'Amministrazione (in tal caso all'appaltatore sarà dato congruo preavviso); a consegnare alle famiglie comunicazioni e materiale informativo predisposto dall'A.C.;
- q) la messa in opera di tutto quanto previsto dalla legge n. 104 /1992 in caso di inserimento di disabili;
- r) le spese derivanti dalla stipula del contratto;
- s) la realizzazione di servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo del servizio, purché compatibili con la struttura e non interferenti con il servizio di nido d'infanzia;
- t) le attività per il mantenimento dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accreditamento del servizio e della struttura;

3. L'appaltatore deve altresì rispettare i seguenti vincoli:

- divieto di effettuare modifiche alle strutture e agli impianti (elettrico, idrico sanitario, termico, antintrusione, etc.), nonché di rimuovere porte o serramenti; senza la preventiva autorizzazione da parte del Comune;
- obbligo del mantenimento delle condizioni di sicurezza dell'immobile (conseguente divieto di ostruire le uscite di sicurezza e/o di apporre chiavistelli, lucchetti o altro sulle uscite dotate di maniglioni antipanico).

4. Sono a carico dell'appaltatore l'applicazione di tutte le misure di prevenzione e contenimento del virus Covid-19, ed relativi costi aggiuntivi derivanti ; a titolo meramente esemplificativo: organizzazione per distanziamento, igienizzazione, sanificazione , integrazione del personale, eccetera.

5. Rimane a carico dell'appaltatore ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato.

art. 17: manutenzione dell'immobile

1. Per l'intera durata del contratto resta a carico della ditta la manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi, delle attrezzature e dell'adiacente area verde, secondo i criteri della regola d'arte e della diligenza del buon padre di famiglia.

2. La ditta aggiudicataria, prima di avviare il servizio, comunica al DEC nominativo e recapito – ed eventuali successive modifiche – del/i tecnico/i incaricato/i di gestire la manutenzione dell'immobile e di conservarne idonea documentazione.

3. Il personale operante nella struttura ed il responsabile della ditta hanno il dovere di segnalare tempestivamente al Comune ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria o investimento.

4. Competono all'appaltatore tutti gli interventi per la manutenzione ordinaria dell'immobile di cui agli artt. 1576 e 1609 C.C. quali, a titolo meramente esemplificativo:

- verniciatura e riparazione ringhiere e parapetti, riparazione recinzioni
- riparazione/sostituzione persiane e o avvolgibili mantenendo caratteristiche preesistenti
- sistemazione comignoli e impianti per l'estrazione del fumo
- interventi relativi al funzionamento dei servizi igienici
- riparazione impianti, rubinetteria, docce, maniglie, ecc..
- sostituzione di vetri rotti
- lampade, tende per interni ed esterni
- taglio dell'erba, potatura alberi
- manutenzione degli estintori
- pulizia filtri e manutenzione climatizzatori/pompe calore
- qualsiasi altra contingenza negativa conseguente al modo in cui l'appaltatore abbia usato della cosa affidata.

art. 18: oneri a carico del Comune

1. Al Comune fa carico quanto segue:

- a) la messa a disposizione alla ditta aggiudicataria dell'appalto, per tutta la durata dello stesso, dell'immobile, degli arredi e attrezzature in esso contenuti in comodato d'uso della sede del nido stesso, pari al valore commerciale di locazione della struttura e delle aree affidate, come da calcolo del competente Ufficio Tecnico Comunale in atti;
- b) il pagamento di una quota in favore della ditta appaltatrice, commisurato alle effettive presenze, fino ad un massimo di € 140.000,00 annue Iva inclusa, come meglio descritto nel successivo articolo;
- c) in caso di inserimento di bambini disabili l'Amministrazione comunale si fa carico degli oneri relativi all'impiego di eventuale personale di supporto al bambino, tramite il servizio competente;
- d) la copertura assicurativa dell'immobile, degli impianti fissi e delle attrezzature, la copertura assicurativa "infortuni" dei bambini utenti del servizio;
- e) la funzione di controllo;
- f) la raccolta delle domande di iscrizioni, l'elaborazione e approvazione della graduatoria, l'autorizzazione delle agevolazioni tariffarie ai sensi del vigente regolamento;
- g) il pagamento di una quota in favore del concessionario, descritta all'art.15 del presente capitolato;
- h) le utenze ed al relativo pagamento dei consumi di acqua, metano, energia elettrica, telefono e smaltimento dei rifiuti ecc

il Comune potrà organizzare corsi di aggiornamento aperti anche al personale della ditta appaltatrice.

art. 19: compensi all'appaltatore

1. L'appaltatore incasserà mensilmente:

direttamente dalle famiglie:

- ✓ le rette mensili a carico di ogni utente calcolate in base alla tariffa individualizzata stabilita dall'A.C. commisurata alle presenze mensili di ciascun bambino e alla fasce ISEE in vigore;
- ✓ gli introiti relativi al servizio di ristorazione, commisurati alle fasce ISEE stabilite dall'A.C.;
- ✓ le quote relative ai servizi aggiuntivi di cui al successivo art.20;

Il pagamento delle tariffe da parte dei genitori deve avvenire dietro rilascio da parte del concessionario di ricevuta/fattura.

dal Comune di Ventimiglia :

- ✓ una quota commisurata agli effettivi frequentanti, pari alla differenza la tariffa tra costo/bambino risultante dall'aggiudicazione e la retta dovuta dalla famiglia, indipendentemente dal suo effettivo introito, ridotta del valore medio di € 60,00 (quale valore medio delle spese mensili sostenute dall'ente per il proprio personale dipendente e per le utenze), fino ad un massimo di € 140.000,00 Iva compresa commisurati alle

effettive presenze nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno educativo 2021/2022 e il 31/07/22;

la contribuzione mensile comunale, fino ad un massimo di € 140.000,00 annue Iva inclusa comprende quindi:

- ✓ la differenza tra la tariffa costo/bambino risultante dall'aggiudicazione e retta massima applicabile pari ad € 400,00, al netto della quota forfettaria mensile di € 60,00;
 - ✓ oltre a eventuale differenza tra retta massima e retta agevolata per coloro che hanno avuto diritto alla riduzione parziale o totale sulla retta (con **riferimento all'ISEE**), compresi i casi in carico ai servizi sociali dell'ente;
 - ✓ oltre ad eventuale differenza tra costo servizio mensa intero e costo agevolato (con **riferimento all'ISEE**) per coloro che hanno diritto alla riduzione parziale o totale sul costo del servizio, compresi i casi in carico ai servizi sociali dell'ente;
2. Qualora, nel corso dell'appalto, l'Amministrazione comunale dovesse approvare un aumento della retta massima applicabile, la quota corrisposta dal Comune di Ventimiglia, pari alla differenza tra costo/mese bambino e retta massima, sarà ridotta proporzionalmente;
 3. Il Comune corrisponderà interamente alla ditta contributi regionali finalizzati, nonché eventuali altri finanziamenti specifici previsti dalla vigente normativa, assegnati al Servizio quali beneficiario.
 4. L'Amministrazione concedente ristorerà al gestore, mensilmente e su presentazione di rendicontazione, il corrispettivo spettante fino alla concorrenza massima di € 140.000,00 Iva compresa commisurati alle effettive presenze nel periodo compreso tra l'inizio dell'anno educativo 2021/2022 e il 31/07/22; Il gestore dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.
 5. Secondo quanto disposto dell'articolo 30 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 la stazione concessionaria opererà una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo del servizio, a garanzia degli obblighi di cui al comma 1. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione concessionaria del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
 6. La liquidazione delle fatture avverrà entro 30/60 giorni dal loro ricevimento, salvo eventuale richiesta di chiarimenti o di sospensione dal pagamento debitamente motivati.
 7. in caso di attivazione del servizio al di fuori degli ordinari orari di funzionamento previsti per il servizio a tempo pieno, le tariffe che la ditta potrà applicare agli iscritti andranno definite entro i seguenti limiti massimi:
 - per l'apertura al sabato mattina, la retta mensile non potrà superare il 15% della tariffa massima del servizio a tempo pieno;
 - per il prolungamento orario, la ditta potrà applicare una retta mensile massima non superiore di oltre il 30% a quella della retta ordinaria.
- In entrambi i casi la quota dovuta dal Comune relativamente alla differenza tra la tariffa costo/bambino risultante dall'aggiudicazione e retta applicabile sarà ridotto proporzionalmente.
8. Nell'applicazione delle tariffe mensili alle famiglie iscritte, la ditta si attiene agli stessi criteri determinati dal "Regolamento comunale per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia". Inoltre si prevede che:

- a) la retta dovuta dagli utenti va versata alla ditta in via anticipata entro il giorno 5 del mese di frequenza e di ciò la ditta ha diritto di pretendere impegno scritto da parte delle famiglie utenti;
- b) la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto alla ditta, e per conoscenza al Comune, entro il giorno 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare; la retta è dovuta dalla famiglia dal momento dell'assegnazione del posto, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio, fino al mese in cui pervenga l'eventuale rinuncia scritta;
- c) il ritardo ripetuto o il mancato pagamento della retta dopo n. 35 giorni dalla scadenza danno diritto alla ditta a dimettere d'ufficio l'utente moroso, previa comunicazione al Comune che, in caso di famiglia in situazione di disagio socio-economico, può assumersi l'onere delle rette o parte di esse;

Art.20 Attività aggiuntive e integrative

E' facoltà del concessionario e attiene alla propria capacità imprenditoriale, realizzare altre tipologie d'offerta di servizi, compatibili con l'attività oggetto della concessione, anche eventualmente ampliando il numero di bambini coinvolti, solo se consentito dalla normativa vigente.

I servizi, nella fattispecie, a titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere:

- nido estivo/estate bimbi da attuarsi durante il mese di agosto
- nido il sabato e/o nelle ore serali con possibilità di cena
- baby parking

I servizi aggiuntivi potranno essere previsti ed attuati, previa comunicazione e presa d'atto da parte dell'Amministrazione comunale.

La quota di frequenza degli eventuali servizi aggiuntivi , i quali non saranno soggetti a riduzione in relazione all'I.S.E.E., sarà a totale carico dell'utenza e verrà direttamente riscossa dal concessionario; le quote da applicare ai vari servizi aggiuntivi dovranno essere concordate con l'utente. Per il mese di agosto, come già precisato al precedente art.19, non sarà dovuta alcuna contribuzione economica da parte del Comune, dunque il costo del servizio sarà a totale carico delle famiglie. Le iscrizioni agli eventuali servizi aggiuntivi, saranno raccolte direttamente dal concessionario. Per lo svolgimento delle attività il gestore potrà usufruire pienamente della struttura e di tutte le attrezzature in essa contenute sotto la propria responsabilità. Eventuali esigenze particolari di arredo e materiale, necessari per la corretta erogazione degli eventuali servizi aggiuntivi, saranno a carico del gestore.

Sono a carico dell'Impresa concessionaria le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo, per le uscite previste dal progetto educativo.

art. 21: consegna locali e materiali

1. Prima dell'inizio del servizio le parti verificano la consistenza e lo stato dei beni e le caratteristiche degli impianti, mediante esecuzione di sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna, avente valore di presa d'atto, e stesura di inventario, redatto in contraddittorio tra le parti. Con la firma dell'inventario la ditta prende in carico immobili, impianti tecnologici, attrezzature, arredi, utensili ed accessori nella consistenza e nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della verifica.

2. La ditta aggiudicataria è l'unica responsabile dei danni causati per negligenza, dolo e colpa agli impianti, attrezzatura e materiale in dotazione.

3. E' a suo carico il risarcimento dei danni e le spese di ripristino parziale e/o totale di quanto danneggiato.
4. Alla scadenza la ditta è tenuta a riconsegnare gli immobili, gli impianti, gli arredi, i corpi luce e le attrezzature fornite in buono stato conservativo e funzionamento.
5. Tutte le attrezzature, arredi ed utensili acquistati dalla ditta per reintegrare la dotazione iniziale resteranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale al termine della concessione; la qualità dei beni registrati dovrà essere almeno pari a quella iniziale.
6. Eventuali mancanze dovranno essere reintegrate a cura del gestore entro 20 giorni dal riscontro; trascorso tale termine in caso di inadempienza da parte del gestore, l'Amministrazione Comunale provvederà al reintegro del materiale necessario dandone comunicazione scritta al gestore ed addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale.

Art.22 Norme di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.e i.

Il Concessionario è tenuto a fornire al proprio personale tutte le informazioni ed i corsi di formazione, nonché relativo aggiornamento, previsti dalla normativa vigente.

Il Concessionario dovrà comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm. e ii., al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

Si ricorda inoltre l'obbligo in capo all'Amministrazione comunale e all'impresa concessionaria di cui all'art 26, comma 2, di cooperazione all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della concessione, e di coordinamento degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Inoltre, il Concessionario dovrà fornire all'Amministrazione comunale la documentazione necessaria alla verifica della propria idoneità tecnico professionale, ex art 26, comma 1, D.Lgs. n. 81/2008.

Il Concessionario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante l'attività lavorativa, con particolare riferimento agli obblighi di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del Medico competente, ove previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi.

Il Concessionario è tenuto a presentare all'Amministrazione comunale (oltre al nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione):

- il nominativo del Medico Competente;
- la dichiarazione di essere in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio (con idoneità tecnica, in numero non inferiore a 4 come da DM 16 Luglio 2014 e comunque in ottemperanza alle disposizioni normative in vigore nel periodo della concessione) e per il primo soccorso, e l'indicazione del Responsabile e di eventuali delegati. Gli addetti all'emergenza antincendio e al primo soccorso dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione secondo quanto prescritto rispettivamente dal D.M. del 10.03.98 e dal D.M. n.388/03;
- il piano di emergenza interno.

Si dovranno altresì rispettare tutte le norme previste dal D.M. del 10.03.1998 “Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro”, il DM 16 luglio 2014 “Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido” e s.m.i. e dal D.M. n.388/03 in materia di Pronto Soccorso Aziendale.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte del Concessionario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento di alcune attività, specificate o comunque necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, il personale del Concessionario ne deve essere dotato in conformità con il D.Lgs. n. 81/2008.

Tutto il personale del Concessionario dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento riportante l'indicazione del Datore di lavoro, la fotografia e le generalità del lavoratore (art. 26, comma 8 D. Lgs. n. 81/2008).

1.

art. 23: comitato di partecipazione

1. Avviato il servizio, la ditta, incoraggiando la partecipazione di alcuni genitori, provvede a formare un comitato di partecipazione al quale assegnare, in quanto compatibili, le stesse competenze previste per gli analoghi comitati dei nidi d'infanzia.

2. Il gestore dichiara di aver piena coscienza e di accettare il “Regolamento comunale per la gestione dei servizi educativi per la prima infanzia”, vigente e successivi aggiornamenti, al quale si attiene per quanto di competenza.

art. 24: controlli

1. La ditta deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta.

2. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al RUP, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.

3. La ditta provvede anche a dotarsi di una carta dei servizi.

4. In ogni caso il Comune si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi appaltati.

5. Il Comune delega i propri referenti per la verifica degli aspetti pedagogici, organizzativi e tecnici dello svolgimento del servizio.

6. Essi ordinariamente possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile al monitoraggio e/o controllo dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

7. Dalle attività di controllo e ispezione potrà essere redatto verbale, da consegnare in copia all'aggiudicatario in caso di contestazioni.

8. L'aggiudicatario può presentare deduzioni e chiarimenti prima del termine fissato per l'adozione dei provvedimenti.

9. Restano salvi i controlli e la vigilanza della ASL e degli altri enti aventi competenza istituzionale in materia.

10. La ditta si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini nuovi ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno educativo in cui presenta il programma e un'altra in sede di consuntivo di fine anno; a questa, come a qualsiasi altra si rendesse opportuna in corso d'anno, potrà partecipare il referente pedagogico comunale.

11. In caso di contestazione fra gestore ed utente, in merito al diritto di ammissione al nido d'infanzia, è inoltrato ricorso al RUP, che dispone motivatamente e definitivamente in merito alla questione.

art. 25: cessione e di subappalto

1. E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.
2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.
3. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal RUP che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.
4. È vietato il subappalto , poiché per tale tipologia di servizio, in forza dell'art.142 del D.Lgs.50/2016, rientra nella piena facoltà della stazione appaltante la scelta di escludere la possibilità del ricorso al subappalto. Per lo svolgimento delle attività accessorie è possibile stipulare eventualmente contratti di cooperazione continuativa, di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis), del D.Lgs.50/2016.

art. 26: rispetto delle normative vigenti e disciplina applicata ai lavoratori

1. Tutto il personale adibito al servizio deve essere fisicamente idoneo, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sia in campo professionale che sulle norme di sicurezza e prevenzione in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.
2. Il concessionario dovrà osservare, nei confronti di tutto il personale impiegato (dipendenti o soci lavoratori) nello svolgimento del servizio, tutte le leggi, i regolamenti, e i contratti collettivi disciplinanti il rapporto di lavoro, nonché tutte le vigenti disposizioni in materia previdenziale e assicurativa. Precisamente il concessionario si impegna nei confronti del personale:
 - a) ad applicare il C.C.N.L. del settore/comparto di riferimento vigente, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale, nonché gli accordi territoriali e provinciali vigenti sul territorio;
 - b) ad osservare le norme in materia di contribuzione previdenziale e assistenziale del personale.
3. L'incaricato della gestione deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro infortuni, alle previdenze varie

per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

4. Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente capitolato, nei rapporti di diritto tra affidatario e Amministrazione comunale si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici.

5. L'impresa è tenuta, inoltre, all'osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente contratto.

art. 27: sanzioni e penali

1. Il gestore del servizio si impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente capitolato, pena la rescissione del contratto.

2. Quando nella prestazione del servizio vengano rilevate mancanze da qualcuno degli agenti comunali di cui agli articoli precedenti, questi procede alla segnalazione diretta al responsabile della struttura ed in caso di infrazione particolarmente grave, viene avvisato il responsabile della ditta.

3. Se dalla contestazione può derivare una sanzione per la ditta, il DEC segnala il fatto per iscritto al responsabile dell'appalto della ditta, che può controdedurre entro n. 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

4. In caso di infrazioni accertate, il RUP addebita alla ditta una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione di lieve entità; per infrazioni gravi o per il ripetersi di infrazioni di minori gravità si addebita una sanzione compresa tra € 500,00 ed € 3.000,00 cadauna, in ragione della gravità. In caso di assenza di uno o più degli operatori previsti, senza che si sia provveduto alla relativa sostituzione entro il giorno successivo, verrà applicata una penale pari ad € 250,00 per ciascun giorno di assenza.

5. In caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'incaricato della gestione, sarà applicata una penale di € 2.000,00 per ogni giorno di mancato servizio.

6. Sono comunque considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione, quelle commesse da personale della ditta dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi.

art. 28: risoluzione contrattuale

1. Nel caso d'inadempienze gravi, ovvero ripetute, il RUP avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'Impresa Concessionaria, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la concessione del servizio a terzi in danno del Concessionario e salva l'applicazione delle penali prescritte.
2. Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi d'inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:
 - mancato avvio del servizio alla data stabilita;

- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
 - abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e frequenza delle infrazioni, debitamente accertate contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
 - inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
 - interruzione non motivata del servizio;
 - violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione.
3. Si potrà procedere, altresì, alla risoluzione del contratto, quando il numero dei minori iscritti e frequentanti complessivamente nei due nidi sia inferiore a n. 15 (quindici) per un periodo di mesi n. 4 (quattro) consecutivi.
4. In ognuna delle ipotesi sopra previste, il RUP non compenserà le prestazioni non eseguite, o non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni. Nei casi previsti dal presente articolo, la ditta incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art.29: Recesso dal contratto da parte del concessionario

Qualora l'Impresa Concessionaria intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, il RUP si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. In questo caso nulla è dovuto al Concessionario per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

art. 30: competenza e controversie

1. Il RUP è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nella lettera d'invito, si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed al "regolamento dei contratti" del Comune di Ventimiglia.
3. Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Imperia.
4. Prima di adire al giudizio, si procede obbligatoriamente ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del dirigente responsabile del contratto.

art. 31: spese di contratto, imposte e tasse

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'incaricato della gestione che verserà quanto dovuto prima della stipulazione della presente Convenzione.

Art.32: Trattamento dei dati personali

Ai fini dell'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, il Concessionario tratterà i dati personali ai sensi del Regolamento europeo sulla protezione dei dati 679/2016, del decreto

legislativo 101/2018 e delle disposizioni del Garante per la protezione dei dati personali, sottoscrivendo all'uopo apposito disciplinare con il Comune di Ventimiglia

Art.33: Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Concessionario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

Art.34: Richiamo alla lex specialis di gara e alla normativa vigente

Il servizio è regolato dalla lex specialis di gara e cioè dal presente capitolato speciale e dal bando di gara e relativi allegati. Per tutto quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento alle norme del Decreto D.Lgs. n. 50 /2016 e s. m. e i.