



## **CITTA' DI TORTOLI'**

Provincia dell'Ogliastra

AREA SOCIALE SCOLASTICA E CULTURALE

Prot. 23502

Del 24/10/2011

# **CAPITOLATO D'APPALTO**

**Appalto del servizio Asilo nido e Ludoteca  
comunale**

**2012 / 2013**

**Procedura aperta<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> INVIATO ALLA GUCE IL 26/10/2011

- CIG 34568857BD

## INDICE

### Sommario

TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI.....	1
ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO .....	1
ART. 2 – SEDE DEL SERVIZIO E IMPORTO DELL’APPALTO .....	1
ART. 3 - DURATA DELL’APPALTO.....	2
ART. 4 – INCREMENTO SERVIZI ALL’INFANZIA.....	2
TITOLO II: SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO .....	3
ART. 5 – DESTINATARI .....	3
ART. 6 - ORARIO DEL SERVIZIO .....	3
ART. 7 – PRESTAZIONI DEL SERVIZIO .....	3
ART. 8 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO.....	5
ART. 9 – ONERI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA .....	6
TITOLO III: STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	6
ART.10 – ORGANICO.....	6
ART. 11 - INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI .....	9
ART. 12 – INVENTARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE (D.P.I).....	9
ART. 13 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI .....	9
ART. 14 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO .....	9
ART. 15 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI .....	10
ART. 16 – IL REFERENTE DEL COMUNE.....	10
ART. 17 – CONTROLLI .....	11
TITOLO IV: IL SERVIZIO MENSA E SERVIZIO IGIENE .....	11
ART. 18 – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI .....	11
ART. 19 IGIENE DELLA PRODUZIONE E RIFIUTI.....	12
ART. 20 RICICLO E CONSERVAZIONE DELLE DERRATE .....	12
ART. 21 – MANIPOLAZIONI E COTTURA .....	12
ART.22 – MENU’ E TABELLE DIETETICHE .....	12

---

ART. 23 – DIETE SPECIALI, DIETE “IN BIANCO” .....	13
ART. 24 SERVIZIO DI PULIZIA .....	13
TITOLO V: PREVENZIONE. SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA .....	14
ART. 25 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA.....	14
ART. 26– RESPONSABILI DELLA SICUREZZA .....	14
ART. 27 – SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	14
ART. 28 – PIANO DI EVAQUAZIONE .....	14
TITOLO VI: PROGRAMMAZIONE TECNICO PEDAGOGICA .....	14
ART. 29 – VERIFICA DELLA GESTIONE .....	14
TITOLO VII: PAGAMENTI .....	15
ART. 30 – CORRISPETTIVI E TRACCIBILITA’ DEI FLUSSI .....	15
TITOLO VIII: ONERI INERENTI L'APPALTO E IL CONTRATTO.....	17
ART. 31 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	17
Art. 32– RINUNCIA ALLA AGGIUDICAZIONE .....	17
ART. 33 – ASSICURAZIONI.....	17
ART. 34 – SPESE, IMPOSTE E TASSE .....	18
ART. 35 – SANZIONI PENALI.....	18
TITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI .....	19
ART. 36 – DIVIETO DI SUBAPPALTO.....	19
ART. 37 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	19
ART. 38 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	19
ART. 39 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI .....	20
ART. 40– CONSEGNA MATERIALI.....	20
ART. 41– OBBLIGO DI SOPRALUOGO.....	20
ART. 42 – CONTROVERSIE.....	21
ART. 43 - DISPOSIZIONI NON RIPORTATE .....	21
ART. 44 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO.....	21
ART. 45 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE .....	21

---

## APPENDICE

INVENTARIO

Allegato A 1

MENU

Allegato B1

PLANIMETRIA

Allegato C1

---

## TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI

### ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto del presente capitolato d'appalto l'organizzazione e la gestione dei seguenti servizi educativi e ricreativi a ciclo diurno, da attuarsi presso lo stabile di proprietà del Comune di Tortolì:

- **Servizio Asilo Nido**
- **Servizio Ludoteca**

**Il servizio Asilo Nido** prevede: lo svolgimento di attività formative, pedagogiche e di cura connesse allo sviluppo armonico e al benessere globale dei bambini di età compresa tra i tre e i trentasei mesi. L'Asilo nido è attualmente predisposto ad accogliere n° 30 bambini.

**Il servizio Ludoteca** prevede: lo svolgimento di attività ricreative, sportive, di socializzazione e di animazione, nonché attività di aggregazione socio-culturale dei bambini di età compresa tra i 6 e gli 11 anni d'età. La Ludoteca è attualmente predisposta ad accogliere n° 30 bambini.

### ART. 2 – SEDE DEL SERVIZIO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'asilo nido, la Ludoteca sono siti presso uno stabile di proprietà del Comune all'angolo via temo, via Cedrino.

L'edificio viene concesso in comodato d'uso per la durata del presente appalto. Il concessionario, pertanto, non corrisponderà al Comune alcun canone, salvo le spese di cui all'art. 9 del presente Capitolato e quelle previste dal Codice Civile.

Il valore dell'appalto è pari ad € **1.479.699,98** (IVA esclusa), (**euro unmilionequattrocentosettantanovemilaseicentonovantanove,98**) calcolata in applicazione dell'art.29 del codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.)

Tale valore è determinato considerato l'importo di € 739.849,99 (IVA esclusa) relativo al contratto principale di durata pari a mesi 22 e l'importo di € 739.849,99 (IVA esclusa) relativo all'estensione opzionale della durata del contratto per un periodo massimo di ulteriori 22 mesi, (vedi successivo art. 3). Tali importi sono da intendersi omnicomprensivi di tutte le prestazioni necessarie alla corretta e regolare esecuzione del servizio in conformità alle prescrizioni contenute nel presente capitolato. Si evidenzia che, ai fini della predisposizione dell'offerta economica, il concorrente a pena di esclusione dovrà far riferimento al valore complessivo dell'appalto pari ad € **1.479.699,98** (IVA esclusa).

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio, di Ludoteca, Asilo nido, è riferito al periodo compreso tra 01/01/2012 e il 31/12/2013, con esclusione del mese di agosto 2012 e agosto 2013, per un totale di n° 22 mesi.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto stipulato con il soggetto aggiudicatario per analoga durata e alle medesime condizioni, considerando che ai fini della determinazione del valore complessivo dell'appalto si è tenuto conto, sia del periodo di durata certa del contratto, sia dell'ulteriore eventuale rinnovo avanzata dall'Ente appaltante. La facoltà di disporre il rinnovo del contratto sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione, ponderata in relazione alla convenienza economica ed alla capacità e professionalità dimostrate dal soggetto aggiudicatario nel corso dell'esecuzione del contratto. Il soggetto medesimo sarà tenuto ad accettare la richiesta di rinnovo avanzata dall'Ente appaltante.

E fatto salvo il diritto di recesso anticipato del Comune qualora il servizio risultasse, a giudizio motivato del Comune stesso, eseguito in maniera non soddisfacente, ed in caso di inadempienze, riconoscendo il compenso relativo al servizio prestato effettivamente.

### **ART. 4 – INCREMENTO SERVIZI ALL'INFANZIA**

Uno degli obiettivi dell'Amministrazione è quello di potenziare i servizi per l'infanzia, a tal fine la Giunta Comunale con atto n° 135 del 12/08/2010 ha disposto che una porzione dello stabile di via Temo – Via Cedrino che ospita l'Asilo nido e la Ludoteca comunale, non utile per le attività di istituto e contermini all'asilo nido venisse assegnata per l'incremento dei servizi all'infanzia. A tal fine l'Amministrazione, si riserva la facoltà di concedere in comodato d'uso

alla cooperativa aggiudicatrice dell'appalto, i locali individuati nella planimetria di cui all'allegato C 1, per l'incremento dei servizi all'infanzia per le finalità su esposte, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente. Le modalità della concessione e dei servizi da svolgere saranno precisati e regolamentati con successivi atti. Ai sensi dell'art.57, comma 5 lettera a del D.Lgs.12.04.2006, n.163 e dell'art. 39 della L.R. 07.08.2007 n. 5 e ss.mm.ii., l'Ente si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale che a seguito di una circostanza imprevista siano divenuti necessari per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto.

## TITOLO II: SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO

### ART. 5 – DESTINATARI

La struttura ospitante i Servizi di cui sopra ha una ricettività di:

- n. 30 bambini, per il servizio di Asilo nido, di età compresa tra i 3-36 mesi,
- n. 30 bambini, per il servizio Ludoteca, di età compresa tra i 6 e gli 11 anni.

I bambini appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Tortolì avranno la precedenza nell'inserimento rispetto ai non residenti.

Non può costituire causa di esclusione alcuna minorazione psico-fisica, né differenza di razza, religione o simili.

Per l'ammissione ai servizi verrà compilata apposita graduatoria da parte dell'Amministrazione comunale, sulla base di criteri individuati nei rispettivi Regolamenti.

### ART. 6 - ORARIO DEL SERVIZIO

- Asilo nido: è attivo tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 16.30. Il sabato il servizio verrà erogato dalle 7.30 alle 15.30, escluso il mese di agosto, la domenica e i festivi infrasettimanali.
- Ludoteca Comunale: il servizio è erogato tutto l'anno, nei giorni feriali, durante le fasce orarie pomeridiane per un numero massimo di tre ore, escluso il mese di agosto, il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali. Gli orari verranno definiti o modificati con atto del Responsabile dell'Area Sociale in base alle esigenze dell'utenza.

### ART. 7 – PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Le prestazioni offerte, nell'ambito dell'autonomia organizzativa interna del concessionario, dovranno assicurare la regolare gestione dell'Asilo e della Ludoteca, nonché l'efficacia, l'efficienza, la puntualità e la qualità del servizio.

Nel servizio **Asilo nido** sono comprese le seguenti prestazioni:

- coordinamento organizzativo e pedagogico
- servizi educativi e di accudimento
- preparazione dei pasti per gli utenti secondo le tabelle dietetiche predisposte dalla Azienda Unità Sanitaria locale compresa la fornitura dei generi alimentari e dietetici di prima qualità e scelta, e dell'acqua oligominerale per i bambini, (vedi allegato B1);
- fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi, nonché dei prodotti vari per il funzionamento delle attrezzature di cucina e lavanderia;
- fornitura dei materiali igienico sanitari e i materiali di pronto soccorso, esclusi i pannolini e materiale igienico di uso personale;
- fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente (giocattoli di piccola dimensione, libri, colori, materiale per manipolazione, cancelleria, ecc.)
- fornitura di mobili ed attrezzature rispondenti a standard di qualità e funzionalità, ritenuti dall'aggiudicatario necessari per il corretto svolgimento del servizio.

Il fine è quello di dare la continuità didattico-educativa attraverso il gioco a fronte di una continuità evolutiva dei bambini stessi, mirando in particolare a :

- ✓ dare una risposta globale ai bisogno propri dell'età di ciascun bambino;
- ✓ prevenire ed intervenire precocemente su eventuali condizioni di svantaggio psico-fisico e socio- culturale
- ✓ favorire la socializzazione attraverso il gioco
- ✓ aiutare i bambini nel loro percorso di crescita
- ✓ favorire l'ingresso nella scuola materna
- ✓ sviluppare un equilibrato rapporto autonomia-dipendenza con gli adulti di riferimento
- ✓ stimolare le abilità motorie e spazio-temporali

Nel servizio **Ludoteca** sono comprese le seguenti prestazioni:

- coordinamento organizzativo e pedagogico
- servizi educativi e di accadimento
- fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi
- fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente (giocattoli di piccola dimensione, libri, colori, materiale per manipolazione, cancelleria, ecc.)

E' un servizio che ha la finalità di favorire la socializzazione, il gioco collettivo e la sperimentazione di nuove e sane situazioni relazionali. Nell'ambito sociale, la ludoteca deve garantire a ciascun bambino, indipendentemente dalla sua condizione socio-economica, la possibilità di usufruire degli aspetti educativi del gioco, dei giocattoli e del giocare insieme, indirizzando i bambini verso una scelta consapevole del gioco.

Dal punto di vista pedagogico, la ludoteca vuole riconsegnare il gioco al bambino permettendogli di scegliere autonomamente i giochi con cui identificarsi, fantasticare e costruire.

Nella ludoteca si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo ed educativo quali:

- gioco spontaneo e giochi di società;
- attività ludiche e sportive in genere
- attività di laboratorio per stimolare la capacità espressiva del bambino.

Il servizio ha come obiettivi:

- favorire l'integrazione dei minori, ovvero favorire il processo di crescita del bambino attraverso l'ampliamento del suo mondo relazionale
- sviluppare il piacere delle esperienze fisiche ed affettive date dal gioco tramite l'offerta di uno spazio adeguatamente strutturato
- rappresentare per le famiglie un punto di riferimento educativo
- affiancarsi alla famiglia e alla scuola nella realizzazione del processo educativo del bambino, attraverso la metodologia del gioco come attività ludico-didattica.

### **ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario ha i seguenti obblighi:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'Asilo nido e della Ludoteca, sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo;
- svolgere il servizio di gestione dell'Asilo nido e della Ludoteca con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni stabilite nel titolo II del presente capitolato;
- gestire i servizi in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati a terzi ed all'Amministrazione appaltante, in dipendenza di carenti prestazioni relative al presente capitolato;
- organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati alla cortesia e all'estremo rispetto dei fruitori;
- garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori;
- garantire la funzionalità della struttura comunale concessa in comodato nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art.9 del presente capitolato;
- presentare, bimestralmente, rendiconto sull'andamento del servizio in cui andrà specificato:
  - › l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazioni e/o segnalazioni;
  - › le attività svolte debitamente documentate;
  - › i tempi e le modalità utilizzati per l'attività di formazione e aggiornamento del personale;
  - › esperienze di gestione sociale;



› segnalazioni e proposte.

Entro trenta giorni dalla conclusione della gestione l'appaltatore farà pervenire una relazione complessiva relativa all'intero periodo.

### **ART. 9 – ONERI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**

Gli oneri di manutenzione straordinaria dell'edificio e dell'area di pertinenza dell'Asilo Nido e della Ludoteca sono a carico del Comune di Tortoli', nonché la sostituzione di attrezzature rotte e non più riparabili.

La Ditta appaltatrice provvederà:

- › alla manutenzione ordinaria (compreso il diserbo e la pulizia degli spazi esterni);
- › al pagamento delle spese correnti di funzionamento (riscaldamento, illuminazione, rifornimento idrico, smaltimento rifiuti, gas ecc.), e alla tenuta e manutenzione di apparecchi estintori;
- alla gestione e manutenzione ordinaria della cucina;
- alla pulizia dei locali.

## **TITOLO III: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **ART.10 – ORGANICO**

L'espletamento del servizio **Asilo nido e del servizio Ludoteca** oggetto del presente capitolato dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle figure professionali aventi i seguenti requisiti:

#### **A): ASILO NIDO:**

- n.1 **Coordinatore pedagogico**, CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo livello D3, con laurea in pedagogia o equipollente e con significativa esperienza professionale nel campo dell'infanzia documentabile per almeno due anni anche se non continuativi, il quale avrà il compito di coordinare sia il servizio di Asilo nido, sia quello di Ludoteca garantendo complessivamente tra i due servizi la propria attività per almeno 5 ore giornaliere, con le seguenti mansioni:
  - essere referente per l'Amministrazione
  - essere il responsabile per quanto attiene la programmazione educativa delle attività, dell'organizzazione e del personale dell'Asilo nido e della Ludoteca

- 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;
  - rispondere della verifica dei progetti attuati
  - gestire con le educatrici di riferimento i colloqui con le famiglie
  - rispondere della organizzazione gestionale dell'Asilo nido e della Ludoteca
  - coordinare l'attività formativa rivolta al personale dell'Asilo nido e della Ludoteca
- Educatori** CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo livello D1, sufficienti a garantire il rispetto dei parametri previsti dalla normativa regionale per tutto l'orario di erogazione del servizio (dal lunedì al venerdì dalle 07,30 alle 16.30- sabato dalle 7,30 alle 15,30). I titoli di studio previsti dalla normativa idonei a svolgere le funzioni di educatore sono:
- Laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione
  - Diploma di maturità rilasciata dal liceo socio-psico-pedagogico e diploma di maturità magistrale
  - Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantili
  - Diploma di dirigente di comunità
  - I titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

L'educatore ha le seguenti funzioni:

- 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 questi e l'Asilo nido 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 il continuo aggiornamento professionale;
  - realizzare i progetti educativi
  - partecipare ai momenti di verifica e discussione delle attività
  - partecipare ai colloqui con il coordinatore e le famiglie.
- **Addetti ai servizi generali**, di cui:
    - n. 2 addetti ai servizi ausiliari, CCNL per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo livello B1 per tutto l'orario di erogazione del servizio (dal lunedì al venerdì dalle 07,30 alle 16.30- sabato dalle 7,30 alle 15,30).

- n. 1 addetti alla cucina ( con qualifica di cuoco o aiuto cuoco) la cui presenza deve essere garantita per almeno 5 ore giornaliere dal lunedì al sabato;

Il personale della ditta appaltatrice, oltre alle ore del servizio a contatto con l'utenza , deve disporre di ore per riunioni, programmazione ecc.. tali attività devono essere assicurate alla chiusura dell'asilo nido e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza.

L'appaltatore dovrà esplicitare in specifiche tabelle inserite nella proposta di programmazione annuale, il piano completo dell'organico del personale – specificando numero, mansioni, livello e monte ore - determinato in base al rapporto operatori/bambini previsto dalla normativa vigente e definito in riferimento all'attuazione del progetto educativo e all'articolazione dei turni di lavoro del personale stesso.

Il personale educativo, così come stabilito dal Regolamento di Attuazione della Legge 23 del 2005, DPGR 4 del 2008, e dalle Deliberazione della Giunta Regionale n. 62/24 del 14.11.2008 e 28/11 del 19.06.2009, deve assicurare i seguenti rapporti minimi:

- ✓ un educatore ogni 5 bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi, elevabile a 6 , nel caso siano presenti, in prevalenza, bambini al di sopra degli otto mesi;
- ✓ un educatore ogni otto bambini di età compresa tra i dodici e i ventiquattro mesi;
- ✓ un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

## **B –LUDOTECA:**

- **n.2 educatori professionali CCNL** per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo livello D1 (con laurea in scienze dell'educazione o equipollente) per tutto l'orario di erogazione del servizio (dal lunedì al venerdì per 3 ore giornaliere).

In presenza di minori disabili i rapporti educatore-bambino su menzionati saranno valutati, in rapporto ai bisogni degli stessi, dall'Amministrazione referente di concerto con l'equipe psico-medica della ASL che li ha in carico.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta. Qualora durante il corso della gestione il numero degli utenti dovesse modificarsi, anche in aumento, l'appaltatore dovrà adeguare la composizione dell'organico al fine di rispettare i rapporti educatori/bambini previsti nel presente articolo. Le predette variazioni dell'organico, legate alle variazioni del numero degli utenti, non inciderà sul prezzo a base d'asta determinato in sede di gara.

Ogni variazione inerente la composizione dell'organico deve pertanto essere riconfermata, tramite elenco nominativo alla referente comunale con frequenza mensile.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- garantire nel periodo di gestione del servizio, la continuità educativa, attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto. In caso di

forza maggiore, cioè per malattia, gravidanza o infortunio degli operatori, il concessionario deve provvedere alla loro sostituzione immediata (entro 1 giorno) con personale idoneo in possesso degli stessi requisiti, previo consenso dell'Amministrazione Comunale;

- dimostrare che durante il normale svolgimento dell'attività con i bambini eventuali presenze di tirocinanti non pregiudichino il buon funzionamento del servizio. Le stesse potranno affiancare ma non sostituire gli operatori.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'appaltatore provvede a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

### **ART. 11 - INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI**

L'appaltatore deve essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. A tale scopo dovrà rilasciare al Comune specifica attestazione.

### **ART. 12 – INVENTARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE (D.P.I)**

L'appaltatore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio e disposizioni di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni, integrati da quelli ritenuti necessari dal medesimo appaltatore.

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'appaltatore ed il nome e cognome del dipendente. L'elenco dei beni disponibili sono riportati nell'inventario di cui all'allegato A1.

### **ART. 13 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI**

L'Azienda ASL può sottoporre o disporre accertamenti clinici nei confronti del personale ed adottare le determinazioni necessarie alla tutela della salute degli utenti.

### **ART. 14 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

L'Appaltatore deve:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

- garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori garantendo la loro partecipazione alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi, promovendo a sua volta iniziative idonee.
- Presentare al referente comunale per tramite del coordinatore un dettagliato programma di formazione da realizzarsi durante l'anno.

### **ART. 15 – RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI**

L'appaltatore deve attuare l'osservanza del vigente CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative nel settore socio-sanitario assistenziale-educativo nonché di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive, tecniche organizzative, procedurali, con quelle poste in atto dal Committente (ad es.: D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 277/91, D.P.R. 459/96, nonché le direttive 89/392/CEE e 91/368/CEE).

L'appaltatore 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.

L'appaltatore deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione referente, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra. Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'appaltatore. L'appaltatore deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

L'appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'appaltatore. I suddetti obblighi valgono anche nei confronti dei lavoratori "soci" se Cooperativa.

### **ART. 16 – IL REFERENTE DEL COMUNE**

E' individuato nella persona fisica dell'Ufficio di Servizio Sociale dell'Amministrazione comunale ed ha i seguenti compiti:

- Sovrintende all'organizzazione del Servizio di Asilo Nido e della Ludoteca, inteso nel suo complesso, al fine di garantire l'effettivo perseguimento delle

finalità di cui al precedente art. 7 ed il corretto adempimento, da parte dell'appaltatore, degli impegni assunti in sede di gara;

- verifica la corretta tenuta del registro delle presenze del personale e della frequenza dei bambini;
- Partecipa alla programmazione educativa.

Inoltre cura tutti i rapporti con l'utenza e con il Comune connessi al miglior espletamento del servizio.

### **ART. 17 – CONTROLLI**

Il referente del Comune può in qualsiasi momento accedere all'Asilo Nido, alla Ludoteca e presso il locali assegnati per ulteriori servizi all'infanzia, al fine di verificar il rispetto delle norme di cui al presente appalto. L'Amministrazione referente può avvalersi anche di personale esperto. Può effettuare controlli, ispezioni in qualsiasi momento al fine di verificare il corretto svolgimento dei servizi, il rispetto delle normative vigenti in materia. Ai fini di tale controllo e vigilanza, l'aggiudicatario è tenuto a garantire l'accesso alla struttura e a fornire tutta la documentazione necessaria inerente la gestione del servizio, compresi registro presenza bambini, turni e presenze operatori, piani tecnici di attività. Dalle attività di controllo, ispezione , prelievo verrà redatto verbale da consegnare in copia all'aggiudicatario al quale sono comunicati i referti delle eventuali analisi. L'aggiudicatario può presentare deduzioni e chiarimenti prima del termine fissato per l'adozione dei provvedimenti. Restano salvi il controllo e la vigilanza della Asl e degli altri enti aventi competenza istituzionale in materia. L'onere delle analisi sarà a carico dell'aggiudicatario qualora l'esito evidenziasse anomalie.

## **TITOLO IV: IL SERVIZIO MENSA E SERVIZIO IGIENE**

### **ART. 18 – CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

L'approvvigionamento di generi alimentari per l'asilo nido è a totale carico dell'appaltatore. Le derrate alimentari e le bevande fornite dall'appaltatore devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana. L'appaltatore dovrà acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Referente Comunale dieci giorni prima dell'avvio del servizio, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

L'appaltatore si impegna a fornire pasti nella cui preparazione si preveda l'utilizzo di prodotti freschi di prima scelta al fine di realizzare forme avanzate di sicurezza ed equilibrio nutrizionale.

## **ART. 19 IGIENE DELLA PRODUZIONE E RIFIUTI**

La produzione dei pasti per l'Asilo nido deve rispettare gli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti con particolare riferimento a quanto disposto dal D.lgs 557 e dal sistema HCCP. Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni. L'appaltatore deve sottoscrivere un proprio regolamento di norme igieniche, che lo stesso si impegna a far rispettare al proprio personale addetto. Tale regolamento, che deve riportare data e firma del Responsabile dell'esecuzione del servizio, deve essere visibile all'interno della struttura e fornito in copia al Referente Comunale in tempo . Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia. L'utilizzo di mascherine e guanti monouso è obbligatorio per il personale addetto alla preparazione pasti il quale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni.

I rifiuti devono essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, preferibilmente con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere fatto con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. L'appaltatore è tenuto a conferire agli organi preposti alla raccolta tutti gli li e grassi animali e vegetali residui di cottura. E' 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.

L'appaltatore è tenuto a rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata secondo le modalità di raccolta previste dal Comune per il conferimento dei rifiuti.

## **ART. 20 RICICLO E CONSERVAZIONE DELLE DERRATE**

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

La eventuale conservazione delle derrate alimentari deve essere effettuata in conformità alle vigenti leggi in materia

## **ART. 21 – MANIPOLAZIONI E COTTURA**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. La cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, deve essere effettuata solo in pentole in acciaio inox o in vetro pirex. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

## **ART.22 – MENU' E TABELLE DIETETICHE**

La dieta proposta giornalmente deve corrispondere a quanto prescritto nella tabella dietetica predisposta dal servizio Sanitario della ASL n°4, nella quale sono indicate le quantità da

somministrare e nello specifico tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione. Il menù allegato è a titolo di esempio.(Allegato B1)

L'appaltatore esporrà il menù nel locale di distribuzione e provvederà a consegnarne copia a tutti gli utenti che ne faranno richiesta.

### **ART. 23 – DIETE SPECIALI, DIETE “IN BIANCO”**

L'appaltatore si impegna:

- a preparare diete speciali, in aderenza al menù settimanale, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico al coordinatore;
- a fornire diete, dietro specifica richiesta da parte dell'utenza al coordinatore, per esigenze etiche ed etico religiose;
- si impegna a preparare diete "in bianco" qualora venga fatta la richiesta al coordinatore entro le ore 9.00 dello stesso giorno.

### **ART. 24 SERVIZIO DI PULIZIA**

Il servizio deve essere articolato in :

- A. Pulizia sanificazione quotidiana da effettuarsi una o più volte al giorno
- B. Pulizia sanificazione periodica che si aggiunga e quella quotidiana, da effettuare a cadenza settimanale, mensile, trimestrale ecc

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne adibite ad asilo.

Le pulizie di cui ai punti A e B devono comprendere le seguenti strutture: pareti , soffitti, finestre, porte, vetrate, atri, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, tapparelle, cassonetti, servizi igienici, mobili, arredi , suppellettili, giochi e attrezzature ludiche. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

Gli interventi di pulizia-sanificazione quotidiana e periodica, nonché gli interventi di manutenzione ordinaria vengono organizzati dall'appaltatore che, pertanto è responsabile dell'efficienza e pulizia della struttura.



**ART. 25 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà attenersi strettamente al D-Lgs. 626 del 11/09/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Inoltre, prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare all'amministrazione comunale copia del documento redatto ai sensi dell'art. 4 del summenzionato decreto.

**ART. 26– RESPONSABILI DELLA SICUREZZA**

L'Amministrazione referente comunicherà il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. L'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il nominativo del suo rappresentante in loco, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

**ART. 27 – SEGNALETICA DI SICUREZZA**

L'appaltatore deve predisporre ed affiggere a proprie spese cartelli illustrativi relativi alle principali norme in materia di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali dell'Asilo Nido e della Ludoteca come previsto dalla normativa vigente.

**ART. 28 – PIANO DI EVAQUAZIONE**

L'appaltatore deve predisporre un piano di allontanamento repentino dall'Asilo Nido e dalla Ludoteca nell'eventualità di incidenti casuali, da presentare in copia all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

**ART. 29 – VERIFICA DELLA GESTIONE**

L'Amministrazione referente conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica del servizio di gestione dei servizi oggetto dell'appalto. A tal fine: effettua i necessari controlli in

ordine al raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti il servizio (titolo II del presente capitolato), ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara. Pertanto, l'Amministrazione terrà sotto costante monitoraggio il servizio offerto per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della particolare rilevanza che il servizio medesimo riveste nel settore sociale.

A questo proposito individua i seguenti obiettivi di lavoro e indicatori di efficacia degli interventi quali:

- continuità del servizio (sostituzioni, assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità didattica);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- sicurezza e cura del bambino;
- interazione con i bambini;
- collaborazione con le famiglie;
- formazione del personale;
- pulizia e cura dei locali;
- adeguatezza del materiale didattico utilizzato.

La valutazione, secondo lo schema sovraesposto, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzato al fine di garantire l'uniformità delle prestazioni secondo indicatori di efficacia e parametri comuni a tutti gli operatori.

Gli indicatori di verifica potranno variare secondo gli obiettivi posti in essere dall'Amministrazione Comunale e concordati con la Ditta aggiudicataria.

## TITOLO VII: PAGAMENTI

### **ART. 30 – CORRISPETTIVI E TRACCIBILITA' DEI FLUSSI**

**a-** Il corrispettivo per il servizio prestato dall'Impresa appaltatrice, risultante dall'offerta economica, è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento. Il Comune provvederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito in rate posticipate mensili ed a presentazione di fattura asseverata, per la regolarità del servizio, dal referente comunale.

Alla fattura dovrà essere allegato la documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge.

Il mancato rilascio di un D.U.R.C. o il rilascio di un D.U.R.C. irregolare comportano la sospensione dei pagamenti e la Ditta non può vantare il pagamento di un suo credito in alcun modo.

L'appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo. Gli eventuali ritardi nel pagamento non daranno diritto alla ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione ha facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario nel caso siano constatate inadempienze e fino alla loro regolarizzazione, nel caso in cui pervengano pignoramenti e/o sequestri delle somme a favore di terzi, in ogni altro caso in cui il pagamento risulti pregiudizievole per l'amministrazione o nei confronti di terzi.

Il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto qualora, durante il corso della gestione, il numero degli utenti frequentanti si attesti, permanentemente, al di sotto dei 25 bambini.

#### **b-TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e smi, sia nei rapporti con il Comune di Tortolì, sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto. L'appaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione al Responsabile dell'Area Sociale Scolastica e Culturale e alla Prefettura – Ufficio del Governo della Provincia di Nuoro.

La predetta legge 136/2010 e smi trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti.

L'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte del Comune di Tortolì sia passivi verso gli operatori della filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane spa, dedicati anche in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tale adempimento è a carico anche dei subappaltatori e dei sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto.

L'appaltatore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del /i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e smi, sarà rilasciata dal legale rappresentante dell'appaltatore entro 7 ( sette ) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 ( sette ) giorni dal verificarsi delle stesse. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare al Comune di Tortolì gli estremi di cui sopra riferiti. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere della Amministrazione e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara ( CIG ) attribuito alla presente gara.

### **ART. 31 – CAUZIONE DEFINITIVA**

L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia fideiussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Tale cauzione viene posta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'appaltante, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere, in caso di risoluzione del contratto per inadempienze dell'appaltante, a diversa assegnazione del servizio aggiudicato all'appaltante.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

### **Art. 32– RINUNCIA ALLA AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'appaltante non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

### **ART. 33 – ASSICURAZIONI**

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio e risponderà direttamente dei danni causati alle persone e alle cose comunque provocati dall'esecuzione del servizio stesso, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, o di altri compensi da parte della Amministrazione Comunale. La polizza assicurativa prevederà espressamente, per questo, la rinuncia della

rivalsa nei confronti del Comune qualora fosse chiamato a rispondere, in qualità di committente, di danni cagionati a terzi e prestatore di lavoro dell'impresa appaltatrice. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicatario dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per la completa copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi (persone, animali e cose) con massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00. Il contratto di assicurazione deve prevedere che la compagnia assicurativa provvederà alla formalizzazione della proposta liquidativa o della contestazione entro e non oltre 45 giorni dalla presentazione, da parte del terzo reclamante, della documentazione completa per l'eventuale richiesta di risarcimento danni. Copia della suddetta polizza dovrà essere inviata all'Amministrazione Comunale prima della firma del relativo contratto d'appalto. In caso l'appaltatore dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006, la polizza RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

### **ART. 34 – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed 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'appaltatore che verserà quanto dovuto prima della stipulazione del contratto. Nessun compenso è dovuto dal Comune per la formulazione del progetto offerta, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

### **ART. 35 – SANZIONI PENALI**

La Ditta aggiudicataria del servizio si impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto. Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto con l'Amministrazione. L'Ufficio di Servizio Sociale referente può richiedere la sostituzione di operatori della ditta qualora ritenga tale personale non idoneo. La ditta dovrà provvedere a tale sostituzione entro 48 ore naturali e consecutive dalla richiesta scritta (anche tramite fax). In caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore, sarà applicata una penale di € 775,00 per ogni giorno di mancato servizio. In caso di inottemperanza degli oneri previsti nel presente capitolato, sarà applicata una penale da € 258,00 ad € 1.033,00, secondo la gravità dell'inadempimento oltre il risarcimento degli eventuali danni causati. 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 € 258,00 per ciascun giorno di assenza. Le penali vanno dedotte dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza, senza ulteriore formalità.

## TITOLO IX: DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 36 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto esplicito divieto alla ditta appaltatrice di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il Servizio oggetto del presente capitolato.

### ART. 37 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Committente avrà la piena facoltà di risolvere il contratto in casi gravi o continue inadempienze che a suo insindacabile giudizio comportino grave nocumento all'ente, dandone, in tale ipotesi, preavviso trenta giorni prima. La cauzione sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento del danno. Nelle more il Committente potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio. Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

### ART. 38 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Ditta aggiudicataria incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

1. mancato avvio del servizio alla data stabilita;
2. \*cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
3. 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;
4. mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. N. 155/1997;
5. inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
6. interruzione non motivata del servizio;
7. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione o quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza.
8. in caso di sospensione del servizio per causa non dipendente da forza maggiore debitamente comprovata;
9. in caso di scioglimento, cessazione o fallimento della cooperativa;

10. ogni altra inadempienza qui non contemplata a fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'articolo 1453<sup>2</sup> del codice civile;

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

### **ART. 39 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

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

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 appalto.

### **ART. 40- CONSEGNA MATERIALI**

Il primo giorno di gestione di servizio verrà consegnato l'inventario (vedi allegato A) del materiale in dotazione all'Asilo Nido che verrà sottoscritto dalle parti.

La ditta aggiudicataria è l'unica responsabile dei danni causati per negligenza, dolo e colpa. E' a suo carico il risarcimento dei danni e le spese di ripristino parziale e/o totale del materiale danneggiato.

### **ART. 41- OBBLIGO DI SOPRALUOGO**

I partecipanti alla gara hanno l'obbligo di recarsi preventivamente a visitare ed esaminare attentamente i locali nonché tutte le circostanze e condizioni dei luoghi in quanto influenti al servizio fornito. I sopralluoghi saranno effettuati in orari da concordare con il Servizio Sociale ed alla presenza del referente del Comune. La ditta interessata al sopralluogo dovrà

---

<sup>2</sup> \* **Art. 1453 Risolubilità del contratto per inadempimento** - Nei contratti con prestazioni corrispettive, quando uno dei contraenti non adempie le sue obbligazioni, l'altro può a sua scelta chiedere l'adempimento o la risoluzione del contratto (1878, 1976, 2652), salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno (1223 e seguenti). La risoluzione può essere domandata anche quando il giudizio è stato promosso per ottenere l'adempimento; ma non può più chiedersi l'adempimento quando è stata domandata la risoluzione. Dalla data della domanda (Cod. Proc. Civ. 163) di risoluzione l'inadempiente non può più adempiere la propria obbligazione.

anticipare la visita in forma scritta, che dovrà essere inviata per mezzo di fax al n. 0782 600711 o mediante posta elettronica all'indirizzo [iservizisociali@comuneditortoli.it](mailto:iservizisociali@comuneditortoli.it) , e dove dovranno essere indicati: la ragione sociale della ditta, il nominativo del legale/i rappresentante/i della ditta, i dati anagrafici e la qualifica della persona/e che effettuerà il sopralluogo, uno o più recapiti telefonici di contatto. Durante i sopralluoghi non è consentito effettuare fotografie e/o riprese con telecamere. Al termine del sopralluogo il Responsabile del Servizio rilascerà ad ogni ditta una certificazione attestante l'avvenuto sopralluogo che dovrà essere allegata alla documentazione di gara.

#### **ART. 42 – CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'impresa circa l'applicazione delle penali indicate nel precedente art. 35 saranno definitivamente e insindacabilmente decise dall'Amministrazione appaltante.

Per altre controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente capitolato è competente il Foro di Lanusei

#### **ART. 43 - DISPOSIZIONI NON RIPORTATE**

Per tutto quanto non tassativamente stabilito nel presente capitolato speciale valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.

#### **ART. 44 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

La Ditta vincitrice dell'appalto dovrà sottoscrivere il contratto entro 10 giorni dall'invito da parte dell'Amministrazione referente, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

#### **ART. 45 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE**

L'accesso agli atti e il divieto di divulgazione sono disciplinati dall'articolo 13 del codice dei contratti. Ai sensi dell'articolo 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, sono comunque sottratte all'accesso le eventuali relazioni riservate al responsabile unico del procedimento.