



COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
di Roma Capitale

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER
LA GESTIONE DEL SERVIZIO
ASILO NIDO COMUNALE
CIG 86526210BC - CUI 01460220583202000002**

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio ha per oggetto la gestione completa e l'organizzazione del servizio di asilo nido comunale, nell'edificio di proprietà comunale sito in Fiano Romano,

L'oggetto della concessione comprende:

- il servizio educativo e socio-pedagogico;
- la cura e l'igiene personale del bambino;
- la fornitura di generi alimentari;
- la preparazione, distribuzione ed assistenza ai pasti;
- l'acquisto e lo stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti;
- il servizio di igiene e pulizia dei locali, degli arredi e dei materiali didattici,
- la fornitura di materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e di quant'altro necessario all'espletamento delle attività.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il funzionamento e la gestione dello stesso e deve prevedere l'adozione dei criteri minimi ambientali per l'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e serramenti esterni approvati dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare con Decreto ministeriale del 10 marzo 2020.

Per nessuna ragione il servizio potrà essere sospeso o non erogato. In caso di sospensione, anche parziale, del servizio da parte della società affidataria eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto e procedere all'affidamento del servizio ad altro Operatore Economico.

Art. 1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI PREVISTI NEI CAM PER I SERVIZI DI RISTORAZIONE

Il servizio dovrà garantire il rispetto dei "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde" definiti dal Decreto Ministeriale dell'Ambiente e della tutela del Territorio e del Mare del 10 marzo 2020.

Art. 2 - FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio di nido è qualificato come risposta educativa valida ed efficace, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio.

I servizi per la prima infanzia (0/3 anni) sono Servizi educativi e sociali di interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni al fine di garantire loro pari opportunità di educazione, istruzione, cura, relazione e gioco, superando disuguaglianze e barriere territoriali, economiche, etiche e culturali. Sono inoltre finalizzati alla conciliazione tra tempi di vita, di cura e di lavoro dei genitori, alla promozione della qualità dell'offerta educativa e della continuità educativa e alla partecipazione delle famiglie.

In particolare, il servizio di asilo nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Art. 3 - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DEL SERVIZIO

Il calendario del servizio di asilo nido si articolerà su n. 11 mesi l'anno, con indicazione di un ulteriore periodo di n. 4 settimane di chiusura durante l'anno, corrispondenti alle festività natalizie e pasquali.

Il servizio è attivo per cinque la settimana dal lunedì al venerdì, con orario 7,00 – 17,30.
A seguito di verifica dei bisogni dell'utenza effettiva e/o potenziale, l'Ente potrà modificare l'orario di apertura del nido ed istituire servizi aggiuntivi di cui al successivo articolo 5 punto *b) attività aggiuntive e integrative*.

Art. 4 - DURATA DEL SERVIZIO E RINNOVO

Il contratto di servizio ha durata tre anni educativi (2021/22 – 2022/23 – 2023/24) con possibilità di rinnovo per una ulteriore annualità.

Il contratto è corrispondente a 33 mesi di servizio e decorre orientativamente dal 1 settembre 2021, con eventuale rinnovo per ulteriori 11 mensilità.

L'inizio e la fine del servizio annuale sono determinati annualmente secondo il calendario scolastico in ossequio a quanto previsto dal Regolamento Comunale. La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta dell'Ente, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta, fatta salva l'ipotesi che l'Amministrazione comunale, entro 90 giorni dalla data termine del rapporto stesso, comunichi all'affidatario la volontà di procedere al rinnovo di cui al periodo successivo.

Laddove perdurino le condizioni che legittimano l'affidamento del servizio, sempre che lo stesso sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione e accertata la necessità e la presenza delle condizioni contrattuali per l'eventuale rinnovo del rapporto compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio, l'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare, alle medesime condizioni offerte in sede di gara dall'aggiudicatario, l'affidamento del servizio per un ulteriore periodo di una annualità educativa e l'affidatario prende atto fin d'ora della possibilità di rinnovo.

Art. 5 - ORGANIZZAZIONE E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO MODALITÀ DI GESTIONE

Organizzazione/funzionamento

Il servizio di asilo nido sarà erogato dal lunedì al venerdì dalle ore 7,00 alle ore 17,30 escluso il sabato, le domeniche e gli altri giorni riconosciuti festivi dal calendario stabilito annualmente dall'Ente, come da vigente Regolamento Comunale.

E' prevista l'iscrizione a tempo pieno e part-time, con orario di uscita tra le ore 12,30 le ore 13,30 oppure con ingresso alle 11,00 o dopo l'orario stabilito per il pasto sino alle ore 17,30.

A fronte di particolari esigenze dei genitori dei bambini iscritti, potranno essere predisposti servizi aggiuntivi, dal lunedì al venerdì, in fascia post oraria dalle ore 17,30 alle ore 19,00, ed il sabato mattina, dalle ore 7,00 alle ore 13,30. Tali servizi, con pagamento a completo carico degli utenti, potranno essere attivati su richiesta degli interessati. L'affidatario della gestione servizio si farà carico di curare l'organizzazione globale dei servizi aggiuntivi, dalle iscrizioni alla riscossione delle tariffe ad essi relative, sollevando il Comune da ogni onere e responsabilità. Le tariffe dovranno essere comunque concordate con l'Ente appaltante. Nella successiva sezione b – Attività migliorative e integrative sono specificate le varie attività aggiuntive ricreative autorizzate.

Nell'ipotesi di inserimento di minori portatori di handicap, l'affidatario ha l'obbligo di provvedere ad uniformarsi ai parametri di legge relativi al personale educativo di sostegno.

L'inserimento di bambini diversamente abili dovrà necessariamente essere preceduto da valutazione psico-socio-diagnostica delle strutture del territorio.

Rapporto numerico Adulto/Bambino

Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale e comunale vigente, rapporto **educatore/bambino 1/7**; per quanto concerne il

personale ausiliario addetto ai servizi generali, il rapporto **ausiliario/bambino 1/15**, escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

MODALITA' DI GESTIONE DELLA GIORNATA EDUCATIVA NEL NIDO COMUNALE

- Accoglienza e momento di scambio con i genitori: dalle 7.00 alle 9.00
- Dalle 9.30 alle 11.30:
- Inizio della giornata educativa
- Spuntino del mattino a base di frutta.
- Ricomposizione del gruppo-sezione
- Proposte di gioco ed attività (differenziate per età e/o con momenti di intersezione e di piccolo gruppo, prevedendo anche il riposo mattutino, se necessario, per i più piccoli)
- Preparazione e momento del pranzo: dalle 11.30 alle ore 13.00 (con pranzo alle 12.00 per i bambini semi-divezzi - divezzi e 11.45 per i lattanti)
- Preparazione e momento del sonno pomeridiano: dalle 13.30 circa alle 15.30
- Risveglio, merenda e avvio verso la conclusione della giornata: dalle 15.00 alle 15.30
- Uscita e ricongiungimento con i familiari: 16.00/17.30

Durante la giornata educativa, si intercalano gli importantissimi momenti di cura. Gli orari sono naturalmente indicativi in quanto anche modulati sui bisogni specifici dei bambini.

Turni:

- 1) Tempo pieno: dalle ore 07.00 alle ore 17.30 (ingresso dalle ore 07.00 alle ore 09.00 e uscita dalle ore 16.00);
- 2) Tempo parziale:
 - Mattina: dalle ore 07.00 alle ore 13.30 (ingresso dalle ore 07.00 alle ore 09.00 e uscita dalle ore 12.30);
 - Pomeriggio: dalle ore 11.00 alle ore 17.30 (ingresso dalle ore 11.00 alle ore 11.30 e uscita dalle ore 16.00);

a – MODALITA' DI GESTIONE

L'Ente gestore deve organizzare il servizio nido comunale per n. 60 posti pubblici, distinti nel modo seguente:

- lattanti dai 3 ai 12 mesi
- semi-divezzi dai 12 ai 23 mesi
- divezzi dai 24 ai 36 mesi
- divezzi dai 24 ai 36 mesi
- primavera dai 36 ai 48 mesi (eventuale ed a richiesta della Stazione Appaltante)

Gli operatori per ogni sezione, dovranno essere assegnati all'inizio dell'anno educativo, sulla base del numero di bambini iscritti in quel momento. In caso di aumento del numero dei bambini iscritti, in corso d'anno, si dovrà rispettare e garantire ulteriore personale necessario sulla base dei rapporti numerici stabiliti dalla legislazione regionale vigente.

b - ATTIVITA' MIGLIORATIVE E INTEGRATIVE

All'affidatario è concessa la facoltà di poter utilizzare in forma privata i posti della struttura non ricoperti da utenti dell'asilo nido, per attività integrative e ricreative, con onere aggiuntivo a carico delle famiglie che lo richiedono.

A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, per attività aggiuntive e ricreative si intendono:

- Servizio di scuola dell'infanzia,
- Servizio prolungamento orario e/o anticipo apertura

- Servizio apertura sabato mattina
- Servizio per feste di compleanno (compatibilmente con le attività principali del servizio)

Le tariffe saranno determinate annualmente dalla Giunta, tenendo conto delle necessità e le finalità del servizio.

Anche per tali attività l'affidatario del servizio si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione. Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione del servizio, sarà richiesto all'Operatore economico di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino. I servizi integrativi proposti potranno essere complementari al servizio di asilo nido e saranno orientate al rispetto delle esigenze educative di pre-scolarizzazione della fascia di età di riferimento.

All'inizio di ogni anno educativo e comunque entro il 15 di agosto di ogni anno, l'Affidatario del servizio stabilisce, di concerto con il Responsabile del Servizio competente il calendario annuale per l'anno scolastico successivo, comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. scuola materna, prolungamento orario, sabato, etc.) offerti dalla stessa e definisce l'avvio del servizio.

c - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

L'aggiudicatario del servizio si impegna, ad acquistare gli arredamenti degli ambienti ludico-ricreativi nel rispetto della propria metodologia pedagogica e il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, igienico, sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di refezione e corredo per il sonno, in particolare lenzuolini) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

d – MANUTENZIONI LOCALI, AREE VERDI, ARREDI E ATTREZZATURE

Si richiama quanto previsto all'art. 13.

e – ARREDI DELLA STRUTTURA

La struttura adibita a nido è allestita con gli appositi arredi. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, analitico inventario descrittivo degli arredi e del loro stato.

Tutto il materiale mancante necessario all'attivazione del servizio sarà a carico dell'aggiudicatario.

f – REFEZIONE

La gestione del servizio è completamente a carico dell'aggiudicatario. Lo stesso deve provvedere all'organizzazione e gestione della refezione del nido, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e della Regione Lazio vigenti in materia, trasmettendo periodicamente o a richiesta della stazione appaltante le schede tecniche dei vari prodotti utilizzati. Il sistema di refezione deve prevedere la somministrazione della merenda di frutta di metà mattina, del pranzo e della merenda pomeridiana preparati in loco.

Per quanto riguarda le modalità organizzative e di gestione del servizio di refezione si rimanda all'art 6. Al fine di una verifica del corretto svolgimento del servizio da parte dell'Ente gestore deve essere garantita l'attivazione di un sistema di Controllo Qualità. Compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori l'affidatario del servizio deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie a condizione che non confliggano con le direttive del Ministero della salute. Si richiede al gestore di effettuare, entro il 31 marzo di ogni anno, un'indagine di gradibilità del servizio erogato presso l'utenza (bambini, adulti); i risultati di tale indagine dovranno essere trasmessi all'Amministrazione.

g - SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie. Per le operazioni di pulizia l'affidatario del servizio si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il nido allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili dell'Amministrazione. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali. I servizi igienici, in particolare, dovranno essere mantenuti puliti durante l'intero arco della giornata.

Nelle attività di igienizzazione sono comprese le attività relative alla gestione e pulizia della biancheria necessaria allo svolgimento del servizio.

Il servizio di pulizia dovrà riguardare anche gli spazi esterni.

h - PRODOTTI DA UTILIZZARE PER LE OPERAZIONI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa. Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute. Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce). L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Eco-label 2009/568 Ce che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

i - SMALTIMENTO RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica, non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori pubblici per la raccolta differenziata. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni). Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'aggiudicatario. Sono a carico dello stesso gli oneri relativi alla gestione ed organizzazione dei rifiuti anteriormente al loro conferimento nei cassonetti (es. sacchetti, contenitori interni, ecc). L'appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nelle scuole.

Art. 6 - NORME E MODALITÀ DI PREPARAZIONE DEI PASTI

La preparazione e cottura dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nel centro cottura dell'asilo nido.

La preparazione e cottura dei pasti deve avvenire con i sistemi tradizionali, inteso legame caldo, con l'impiego di alimenti di prima qualità forniti da aziende qualificate, conformi alle leggi vigenti sotto il profilo merceologico ed organolettico. È conseguentemente esclusa e tassativamente vietata la somministrazione di cibi e alimenti precotti.

L'affidatario del servizio provvederà, a sua cura e spese, all'acquisto dei generi alimentari occorrenti, alla gestione della dispensa ed alla preparazione dei pasti.

La preparazione dei pasti deve essere svolta da personale alle dipendenze dell'aggiudicatario, in grado di fornire un servizio efficace ed efficiente.

Il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'Operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, scrupolosamente al menù del giorno sulla base delle tabelle dietetiche stabilite d'intesa con l'ASL, nonché alle eventuali variazioni che la famiglia o il Comitato di Gestione tempestivamente dovessero comunicare, purché sottoposte al parere della competente struttura dell'ASL.

I piatti preparati giornalmente non dovranno essere diversi né in più, né in meno in tipo e in quantità da quelli indicati nelle tabelle dietetiche.

E' eccezionalmente consentita una variazione nei seguenti casi:

- un guasto o avaria agli impianti di preparazione del pasto;
- un'interruzione temporanea della produzione per cause varie (incidenti, black-out, scioperi, ect.);
- un guasto o avaria dell'impianto di conservazione dei prodotti;

E' altresì prevista una variazione in caso di allergie o incompatibilità alimentari per alcuni bambini.

Nell'erogazione del servizio l'aggiudicatario del servizio deve attenersi scrupolosamente alle seguenti prescrizioni:

- servire le pietanze con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
- consentire ai genitori membri del Comitato di Gestione e al personale incaricato dall'Ente di effettuare controlli.

L'Ente, conformemente anche a quanto previsto dall'articolo 59, comma 4, della Legge n. 488/1999 chiede l'impiego di prodotti ottenuti con tecniche compatibili con l'ambiente, quali l'agricoltura integrata e/o biologica, nonché tipici o prodotti nel Lazio o D.O.P. prodotti IGP e quelli a denominazione protetta certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento. È richiesto inoltre la fornitura, il più possibile, di alimenti stagionali, provenienti da "filiera corta" e/o "a chilometro zero".

Nel caso in cui uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso l'affidatario del servizio ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente all'Ente l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno.

La preparazione e la cottura degli alimenti dovrà essere condotta in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti, le quantità degli ingredienti per la preparazione dei cibi dovranno essere quelle riportate nelle tabelle, formulate a crudo ed al netto degli scarti da cucina.

In particolare si precisa:

- l'acqua utilizzata per la preparazione degli alimenti deve essere qualitativamente idonea al consumo umano di cui al D. Lgs n. 31/2001;
- la frutta deve essere preventivamente lavata con ogni cura con l'utilizzo di prodotti disinfettanti;
- la verdura deve essere pulita e igienizzata con appositi prodotti lo stesso giorno del consumo comprese le patate e le carote che non devono essere lasciate a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- deve essere fornita durante la somministrazione del pasto acqua oligominerale naturale;
- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste quantità

della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in cella o in frigorifero. Analogamente, le materie prime, una volta lavorate, andranno di volta in volta sottoposte a cottura o a stoccaggio a temperature di frigorifero, senza attendere di aver terminato tutto il quantitativo di merce da lavorare. Non deve trascorrere più di un'ora tra le operazioni di macinatura e di impanatura degli alimenti e la loro cottura;

- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo;
- l'eventuale raffreddamento di pietanze cotte deve essere effettuato per mezzo di abbattitori rapidi di temperatura;
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di apertura della confezione;
- evitare la promiscuità tra le derrate (ad esempio: verdure crude e carne nello stesso frigorifero);
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglie, latte, ecc;
- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
- non ricongelare le materie prime surgelate;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in cella frigorifera a + 2°C / + 4°C salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
- non scongelare all'aria o sotto l'acqua corrente;
- mantenere le temperature di mondatura ortaggi e carni al di sotto dei 10°C;
- mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi,
- carne e pesce, su placche da forno al di sotto dei 10°C;
- le uova pastorizzate una volta aperte, vanno consumate in giornata;
- curare, nella cottura dei cibi in acqua il rapporto acqua/alimento affinché sia il più basso possibile;
- aggiungere i condimenti unitamente a fine cottura;
- non sottoporre a frittura nessuna preparazione;
- non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti quali basi per la preparazione di vivande;
- usare esclusivamente sale marino iodato;
- non utilizzare "preparati" per purè o dadi per brodo. Quale addensante è consentito solo l'utilizzo di farina o la fecola di patate;
- non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati;
- per le operazioni di impanatura a base di latte e uova usare solo uova pastorizzate;
- per la cottura deve essere impiegato pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio. Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" va sostituito, quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato;
- osservare le grammature degli alimenti previste.

L'alimentazione dovrà essere somministrata in relazione all'età e ai bisogni del bambino e dovrà rispettare il regime alimentare dei piccoli con precise indicazioni sulla qualità e la quantità degli alimenti; casi di allergie e intolleranze alimentari dovranno essere documentate da idonea certificazione medica. Il personale addetto operante nell'asilo nido somministrerà al bambino i pasti della giornata e informerà i genitori di quando, quanto e come il bambino si è alimentato, con apposita scheda giornaliera.

Art. 7 - CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI

L'affidatario del servizio si fa carico di prelevare giornalmente una porzione a campione (almeno 50 grammi) dei cibi somministrati e di riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura + 2° a + 4° per le 72 ore successive al consumo. Sui sacchetti dovrà essere riportata il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo.

Art. 8 - APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME

L'affidatario del servizio si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati.

Lo stoccaggio delle materie prime deve avvenire in un apposito locale separato da quello di lavorazione: è necessario poter disporre di uno spazio per le derrate da conservarsi a temperatura ambiente e a temperatura di refrigerazione. In particolare è opportuno prevedere la separazione tra i diversi alimenti.

Art. 9 - MONITORAGGIO E AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO

L'affidatario del servizio deve rispettare gli standard di prodotto, mantenere le caratteristiche dei prodotti offerti in quanto conformi qualitativamente a quanto richiesto dal presente capitolato.

La ditta appaltatrice, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1° del D. Lgs. 26.05.1997 n. 155 e s.m.i., dovrà garantire, mediante dichiarazione personale, salubrità e sicurezza dei prodotti alimentari e mettere in atto sistemi di autocontrollo. L'autocontrollo, con metodologia HACCP, dovrà essere effettuato per tutte le fasi attraverso cui passa il prodotto alimentare, dalla preparazione alla somministrazione e coinvolgerà anche le materie prime, che costituiscono il punto di partenza dei processi produttivi.

L'aggiudicatario del servizio è sempre tenuto a fornire, su richiesta dell'Ente i certificati analitici e le bolle di accompagnamento in cui devono essere indicate tutte le caratteristiche necessarie all'individuazione qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari, al fine di poter determinare la conformità del prodotto utilizzato.

Art. 10 - FIGURE PROFESSIONALI

Il funzionamento dell'asilo nido deve essere assicurato da personale insegnante e da personale addetto ai servizi generali in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale L.R. del 5 agosto 2020, n. 7 e nazionale in materia. All'inizio dell'anno scolastico l'affidatario del servizio deve inviare all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (insegnanti, ausiliari e personale di cucina), le specifiche mansioni e il titolo professionale. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel Servizio, dovranno essere immediatamente e regolarmente sostituite con personale di pari livello ed inquadramento professionale, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge e garantendo al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento.

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;

- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali” e del d.lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato.
- in caso di presenza di bambini disabili l'affidatario del servizio provvederà ad ogni necessità, mediante l'intervento del personale specializzato per l'integrazione scolastica, senza alcun ulteriore costo a carico della Stazione Appaltante.

a) PERSONALE INSEGNANTE NIDO D'INFANZIA

Il personale insegnante del nido d'infanzia deve essere in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi di infanzia di cui alla D.Lgs. n. 65/2017 e della L.R. n. 7/2020.

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un monte ore annuo individuale non frontale con i bambini da destinare, secondo le competenze delle relative figure professionali, all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, alla documentazione e alla valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale. Il tempo di lavoro del personale dovrà essere indicato nel progetto rimesso in sede di gara. Del monte ore sopraindicato un minimo di ore annuali (in misura proporzionale all'orario di servizio prestatato) dovrà essere dedicato agli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività didattica, oltre che ad aggiornamenti e alla formazione.

b) ADDETTI AI SERVIZI GENERALI (personale ausiliario e personale di cucina).

Nella gestione del servizio l'affidatario del servizio deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/ bambini stabilito dalla Legge Regionale n. 7/2020 e s.m.i. e dalla Direttiva n. 85/2012.

L'Operatore economico affidatario si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio nel rispetto ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori;
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.

- attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare e all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP in dotazione in conformità a quanto previsto dal Reg. CE 852/2004;
- preparare, distribuire e somministrare (così come previsto dall'art. 6) i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione del menù per i bambini, nonché le diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee;

c) COORDINAMENTO PEDAGOGICO

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'affidatario del servizio attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Servizio competente del Comune.

Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

d) ASSISTENZA SANITARIA, PSCICOPEDAGOGICAE VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

L'Operatore economico affidatario del servizio, dovrà garantire l'assistenza sanitaria e gli interventi di carattere psicopedagogico, anche tramite le strutture ed i servizi sanitari locali.

Dovrà provvedere alla vigilanza igienico sanitaria dell'asilo nido, adottando tutti i provvedimenti di medicina preventiva ed effettuando il rilevamento delle condizioni generali dei bambini.

Agli operatori incombe l'obbligo, in collaborazione con il Pediatra dell'ASL, di studiare ed adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini, assicurando comunque una presenza periodica del Pediatra presso l'asilo nido. All'atto dell'ammissione e dopo ogni assenza i bambini saranno riammessi previa presentazione di apposita autocertificazione dei genitori. Il Pediatra della ASL, che è presente nell'équipe dell'asilo nido, dovrà effettuare incontri periodici, non solo per occuparsi della salute del singolo bambino, per la quale è soprattutto responsabile il Pediatra di fiducia del piccolo, ma anche per affrontare tematiche generali inerenti l'igiene, la prevenzione e quanto può essere rilevante per la salute dei bambini.

Art. 11 - PROGETTO PEDAGOGICO E PROGETTO ORGANIZZATIVO

Il Progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita identità e la fisionomia pedagogica del servizio, le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'affidatario del servizio al Comune di Fiano Romano in sede di gara.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

1. Finalità: l'identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge della Regione Lazio n. 7/2020 e le necessità del Comune di Fiano Romano, desumibili dal vigente Regolamento comunale;

2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio: con particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, ecc. e

3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio

a) criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;

b) criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;

c) criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);

d) valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

4. Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico sarà responsabile del progetto educativo, gestirà i rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie e provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare e formulare periodicamente gli obiettivi ed i processi di lavoro, che dovranno essere inviati al Settore I del Comune, così come le variazioni del progetto. Sarà cura del coordinatore pedagogico verificare la qualità del servizio erogato, attraverso lo strumento di autovalutazione, ed inviare con cadenza trimestrale una relazione al Settore I – Servizio Politiche Culturali e Promozione dei Servizi Sociali e della Salute; nella verifica dovrà emergere il parere espresso dai genitori, tramite questionari.

5. Partecipazione dei genitori

L'aggiudicatario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove la costituzione degli organi di partecipazione secondo le modalità di cui al richiamato Regolamento Comunale di gestione. Dell'avvenuta costituzione degli organi di rappresentanza dei genitori deve essere data obbligatoria comunicazione al Comune di Fiano Romano, entro e non oltre due mesi dall'avvio annuale del servizio.

6. Personale

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale sono impiegate, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28.11.2000 (Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni), alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'Operatore Economico. Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio.

7. Educatori

Il personale educatore, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale e comunale vigente relativamente al personale impiegato nei nidi d'infanzia. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Ogni educatore dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini. Nel corso dell'anno educativo l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire al personale educatore un'attività di aggiornamento da lui stesso organizzata e la partecipazione ai corsi, seminari, incontri.

8. Ausiliari (incluso il cuoco)

L'aggiudicatario dovrà garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa. Il personale ausiliario dovrà essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado. Il cuoco dovrà essere in possesso dello specifico titolo professionale e/o di comprovata esperienza formativa e professionale in materia. Ognuno dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni. L'aggiudicatario dovrà garantire al personale ausiliario (incluso il cuoco), nel corso dell'anno educativo, un'attività di aggiornamento specifica e/o assieme al personale educatore. L'aggiudicatario si impegna a disporre di personale educatore e ausiliario, regolarmente assunto secondo la legislazione vigente in materia.

Art. 12 - ADEMPIMENTI E OBBLIGHI RELATIVI AL PERSONALE

L'Affidatario del servizio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

Lo stesso si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del gestore nei confronti dei propri dipendenti. Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Ente trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

Art.13 - LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE ASSEGNATI IN COMODATO D'USO

Il servizio di asilo nido sarà espletato presso i locali adibiti ad Asilo Nido comunale ubicati in via G. Rodari n. 29 di proprietà comunale.

I locali sede del servizio di nido d'infanzia, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito al gestore per l'intera durata del contratto che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto del servizio in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

La manutenzione straordinaria dell'immobile è a carico del Comune di Fiano Romano.

Il personale operante nella struttura ha il dovere di segnalare tempestivamente all'Amministrazione ogni notizia e /o accadimento che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria.

Spetta all'affidatario del servizio la manutenzione ordinaria dell'edificio compresa l'area esterna, la centrale termica dell'impianto di climatizzazione, i sistemi antincendio (porte speciali, estintori, ecc.).

Art.14 - DVR

Il Documento di valutazione dei rischi deve essere elaborato e presentato dall'Operatore economico in sede di presentazione della proposta progettuale.

Art. 15 - NORME SULLA SICUREZZA

L'affidatario del servizio ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii). Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante dell'impresa affidataria. La stessa deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008. L'affidatario dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza/Valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga ed ogni altro adempimento necessario). L'Operatore Economico affidatario del servizio dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza e dovrà, altresì, garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.Lgs. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza. I nominativi degli addetti e del responsabile, con attestazione dell'avvenuta formazione, devono esser forniti al

Comune, prima della stipulazione del contratto. Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza l'affidatario deve reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

Art. 16 - GARANZIE, RESPONSABILITA' E COPERTURA ASSICURATIVA

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 93 del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2%, a titolo di garanzia provvisoria, calcolata sul valore della concessione, ovvero pari all'1% nei modi e nei casi previsti dall'art. 93 D.lgs 50/2016; la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa; l'offerta dovrà altresì essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui agli articoli 103 e 105. Il Gestore, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, co. 1 del D.Lgs n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

L'Ente resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'affidatario del servizio, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, di conseguenza, l'Ente. L'Operatore Economico affidatario del servizio risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente, salvo l'intervento in favore da parte della Società Assicuratrice. Inoltre, l'affidatario del servizio, provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura. La polizza dovrà avere massimali almeno pari a quelli stipulati dal Comune per lo stesso servizio per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e per danni a cose o ad animali anche se appartenenti a più persone. Si precisano i massimali di cui al precedente capoverso, alla data della pubblicazione del presente capitolato: per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con massimale minimo di € 10.000.000,00 per sinistro e per persona e per la Responsabilità Civile verso Operatori (RCO) di € 5.000.000,00 per sinistro e 3.500.000,00, per ogni sinistro e per persona a copertura di qualsiasi rischio derivante dal presente appalto ed Infortuni pari a € 150.000,00 per morte € 150.000,00 per invalidità permanente € 10.000,00 per spese mediche € 500,00 per spese di trasporto diurna max 360 giorni € 50,00 al giorno. Detta polizza sarà trasmessa all'ufficio comunale di competenza entro la data di sottoscrizione del contratto di servizio.

L'affidatario del servizio nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Ente ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio. In tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati. Eventuali danni derivati a personale, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere posti a carico dell'Affidatario qualora lo stesso non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad avvisare l'Amministrazione Comunale di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio. Saranno a carico dell'affidatario del servizio i danni agli immobili ed alle attrezzature causati dalla gestione, esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

Art. 17 - AMMISSIONE AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO DI SERVIZIO – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE PAGATE AL COMUNE DALL'UTENZA –

COMUNICAZIONE DEI NOMINATIVI DEGLI UTENTI ALL'APPALTATORE DEL SERVIZIO.

L'ammissione dei bambini avverrà su individuazione del Settore I – Servizi alla Persona e Promozione della Cultura, tramite propria graduatoria come da vigente regolamento comunale. L'Amministrazione provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso al nido comunale, ad individuare i bambini da inserire nei posti della struttura.

Il Servizio competente comunicherà i nominativi ed i dati dei bambini che saranno inseriti nei posti del nido, di norma entro il mese di agosto di ogni anno per l'anno educativo successivo (fatta eccezione per il primo anno di avvio del servizio).

Provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi dei bambini che sostituiscono eventuali dimessi.

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come "dati personali", ai sensi del GDPR 679/16 – "*Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali*" e del d.lgs 196/2003 aggiornato al d.lgs 101/2018 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla normativa indicata.

Il Servizio competente conferirà l'elenco all'affidatario del servizio che sarà tenuto a comunicare al servizio comunale i dati degli inserimenti dei bambini, prima dell'apertura annuale del servizio.

Le tariffe vengono approvate dall'Amministrazione e dovranno essere corrisposte dall'utenza direttamente al Comune, tramite la piattaforma informatica dedicata.

Art. 18 - GESTIONE SOCIALE DELL'ASILO NIDO

Nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale del 5 agosto 2020 n. 7 e dal vigente Regolamento Comunale, l'affidatario del servizio è tenuto, nell'ambito dell'attività socio-educativa e nell'organizzazione strutturale del lavoro, a collaborare con i seguenti organi e/o servizi:

- Assemblea dei Genitori;
- Comitato di Gestione;
- Gruppo Educativo.

Tali attività di collaborazione deve concretizzarsi nel rispetto delle specifiche attribuzione e compiti di ogni organismo.

Art. 19 - ESCLUSIONE DEL MINIMO GARANTITO

Nel caso in cui il numero degli utenti sia pari a zero il servizio dovrà essere sospeso e l'aggiudicatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni maturate, senza alcun ulteriore diritto a compensi o pretese nei confronti dell'Amministrazione.

Il servizio verrà riattivato in seguito a nuovi inserimenti.

Il servizio è sospeso, oltre che nei periodi indicati nell'art. 3, anche in presenza di qualsiasi causa non preventivabile. Della sospensione del servizio, l'affidatario del servizio deve essere informato ove è possibile almeno entro il giorno precedente.

Art. 20 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'interruzione del servizio da parte dell'affidatario del servizio, per sopravvenute ed imprevedibili cause di forza maggiore non darà luogo a responsabilità contrattuali, se comunicata tempestivamente all'Ente.

Si conviene che per causa di forza maggiore è da intendersi: interruzione totale di energia, calamità naturali gravi.

Art. 21 - IMPORTO A BASE DI GARA DELL'APPALTO

Il valore presunto dell'affidamento del predetto servizio, per il periodo di 33 mesi (su tre anni educativi 2021/22 – 2022/23 – 2023/24) a decorrere orientativamente dal 01 settembre 2021, è stimato, al netto dell'IVA, in € 1.712.638,23 (euro unnilionesettecentododicimilaseicentotrentotto/23), oneri della sicurezza non soggetti a ribasso quantificati per il triennio educativo in € 57.142,86 (euro cinquantasettemilacentoquarantadue/86) inclusi.

L'eventuale rinnovo di una annualità educativa (11 mesi) è quantificato, al netto dell'IVA, in € 570.879,41 (euro cinquecentosettantamilaottocentosettantanove/41) di cui 19.047,62 (euro diciannovemilquarantasette/62) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso inclusi.

L'importo presuntivo per l'intero appalto di durata triennale con possibile rinnovo di una annualità educativa ammonterà, IVA esclusa, ad € 2.283.517,64 (euro duemilioniduecentottantatremilacinquecentodiciassette/64), di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 76.190,48 (settanseimilacentonovanta/48).

Ai sensi dell'art. 23 co. 16 del d.lgs. 50/2016 il costo del personale è dettagliatamente indicato in allegato.

Il corrispettivo mensile a bambino, sul quale dovrà essere presentato il ribasso è pari a € 864,97 (euro ottocentosessantaquattro/97), esclusa IVA di legge mensili per bambino (n. 60 bambini effettivamente frequentanti), per la fascia oraria intera (07.00 – 17.30).

L'Ente appaltante, per competenza, eserciterà in proprio la gestione delle iscrizioni al servizio e la riscossione delle tariffe mensili.

Le tariffe a carico degli utenti sono determinate con deliberazione della Giunta Comunale ogni anno entro il 30 giugno di ciascun anno

La tariffa a carico dell'utenza è riferita all'uso del servizio dalle 07.00 alle 16.00. La tariffa per l'orario ridotto, dalle 07.00 alle 12.00 è stabilita nella misura del 55% di quella precedente. La tariffa per l'orario dalle 07.00 alle 14.00 è stabilita nella misura del 70% di quella a tempo pieno.

Il corrispettivo erogato dal Comune per ogni bambino iscritto è dato dalla differenza tra il prezzo a base d'asta, al netto del ribasso offerto in sede di gara e le tariffe a carico delle famiglie, così come determinate dall'Amministrazione appaltante.

Il corrispettivo mensile del servizio a bambino, determinato dall'esito di gara, si riduce all'aumentare della tariffa a carico dell'utenza, così come aumenta al ridursi della tariffa.

Art. 22 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Comune corrisponderà all'affidatario del servizio, per la gestione dell'Asilo nido, il pagamento mensile (33 mensilità) così come determinato in sede di gara, in base all'offerta presentata, avendo come base d'asta una quota, al netto dell'IVA, pari a € 1.712.638,23 (euro unnilionesettecentododicimilaseicentotrentotto/23), oneri della sicurezza non soggetti a ribasso quantificati per il triennio educativo in € 57.142,86 (euro cinquantasettemilacentoquarantadue/86) inclusi, per n. 60 (sessanta) bambini effettivamente frequentanti, pari ad un importo posto a base di gara e soggetto a ribasso pari ad € 864,97 (euro ottocentosessantaquattro/97), esclusa IVA, mensili per bambino, senza che l'affidatario abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Al termine di ogni mese, l'affidatario del servizio, dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito, sulla base dei bambini iscritti, allegando relazione dettagliata sul numero degli iscritti e dei frequentanti distinti per fascia oraria.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura al protocollo generale dell'Ente.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzione d'ufficio o per pene pecuniarie applicate a seguito di inadempienze o violazioni delle disposizioni o quant'altro dall'Operatore economico dovuto.

Con il pagamento dei corrispettivi l'affidatario del servizio si intende interamente compensato di tutti gli oneri di spesa per la perfetta esecuzione del servizio, qualsiasi onere espresso e non derivante dal presente capitolato o conseguente dall'esecuzione del servizio di che trattasi.

La fattura elettronica, redatta secondo le norme fiscali in vigore sarà intestata al Comune di Fiano Romano e riporterà le modalità di pagamento, il codice IBAN e il CIG di riferimento.

Art. 23 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario del servizio assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 24 – CESSIONE E SUBAPPALTO

E' preclusa la cessione del contratto, come il subappalto della quota dei servizi oggetto principale del contratto.

Trattandosi di particolare servizio rivolto ai minori è consentito l'affidamento solo ed esclusivamente delle seguenti attività previa autorizzazione scritta rilasciata dall'Ente:

- manutenzione della struttura;
- manutenzione delle attrezzature;
- manutenzione delle aree verdi;
- servizio di lavanderia e pulizie straordinarie.

L'affidamento delle attività senza il consenso espresso o l'adozione di qualsiasi atto diretto ad occultarle attribuiscono all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto senza ricorso ad atti giurisdizionali con la facoltà di effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

Le richieste per ottenere le autorizzazioni al subappalto sopra citate debbono:

- essere inoltrate all'Ente appaltante in forma scritta e devono esplicitare adeguate motivazioni a sostegno della richiesta;
- contenere le relative condizioni sottoscritte tra le parti.

Nell'ipotesi di subappalto non autorizzato rimane invariata la responsabilità dell'Operatore economico affidatario del servizio, il quale continuerà a rispondere di tutti gli obblighi contrattuali. L'Ente appaltante, in qualsiasi momento, può richiedere copia delle condizioni contrattuali del subappalto sottoscritte tra i contraenti.

Art. 25 - COMPITI, ONERI E PREROGATIVE DELL'ENTE

Il servizio di Asilo nido viene erogato a favore del Comune di Fiano Romano.

La gestione del servizio è espletata sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell'Ente appaltante.

L'Ente, in relazione all'affidamento del presente servizio, mantiene la funzione di controllo e verifica per assicurare unitarietà e qualità degli interventi ed in particolare provvede con proprie risorse umane e organizzative a:

- determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza secondo il vigente regolamento di asilo nido;
- verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione del servizio;
- determinazione dell'ammissione, cessazione ed eventuale variazione del servizio relative all'utenza.

L'Ente si impegna ad una continua collaborazione col Coordinatore del servizio, al fine di un ottimale svolgimento delle attività.

L'Ente può effettuare in qualsiasi momento verifiche e controlli alle condizioni indicate nel presente capitolato.

L'Ente effettua le seguenti attività:

A) esso esercita, tramite il Servizio competente del Comune, le funzioni di verifica e controllo:

1. sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato a carico del gestore;
2. sulle prestazioni erogate dagli operatori;
3. sul livello qualitativo delle prestazioni;
4. sul grado di soddisfazione dell'utenza;
5. il controllo e la verifica;
6. l'analisi dello stato di bisogno dell'utente e/o della famiglia e della sua evoluzione nel tempo;
7. la valutazione sociale;
8. la presa in carico dell'utente per l'avvio del servizio e le eventuali cessazioni o modifiche.

B) Il Servizio funzionalmente competente del Comune informa tempestivamente il Coordinatore dell'ingresso di nuovi utenti consentendone la presa in carico.

Sono a carico del Comune i seguenti oneri:

- manutenzione straordinaria;
- manutenzione della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento all'interno delle murature e dei pavimenti fino ai corpi radianti, ai rubinetti, ecc, eccetto le verniciature delle parti entro in vani utilizzati dall'Operatore economico;
- manutenzione delle facciate esterne del fabbricato, del tetto, degli sporti di gronda, delle pensiline, ecc., esclusi gli infissi;
- interventi di disinfezione e derattizzazione.

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'affidatario del servizio è tenuto alla riconsegna contestuale della struttura affidata al Comune nelle stesse condizioni in cui gli è stata data in consegna, fatto salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Art. 26 - SOPRALLUOGO TECNICO

Ai fini della corretta formulazione dell'offerta, il sopralluogo non è considerato obbligatorio ma facoltativo; è previsto il sopralluogo ove l'Operatore Economico consideri detto adempimento sia strettamente indispensabile ai sensi del comma 1 lett. b) dell'art. 8 della Legge 11 settembre 2020, n. 120. Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'O.E. partecipante ovvero da soggetto munito di delega del Titolare o del Legale Rappresentante, alla presenza del dipendente comunale incaricato, previo appuntamento concordato tramite e-mail all'indirizzo: protocollo@pec.comune.fianoromano.rm.it .

Art. 27 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata, ai sensi dell'art. 8 del d.l. 76/2020 come convertito dalla legge n. 120/2020, della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo 103 del d.lgs. 50/2016. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

Si procederà alla corresponsione dell'anticipazione contrattuale alle condizioni di cui all'art. 35 co. 18 del d.lgs. 50/2016 nella misura del 20% (venti per cento) previo rilascio di apposita garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa.

Art. 28 - PENALITÀ

L'aggiudicatario del servizio, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e di regolamento che riguardano i servizi stessi.

Ove disattenda agli obblighi imposti per Legge o Regolamento ovvero violi le disposizioni del presente capitolato è tenuto al pagamento di una sanzione pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione commessa, da un minimo di € 100,00 (cento/00 Euro) ad un massimo di €

2.500,00 (duemilacinquecento/00 Euro), con moltiplicazione delle sanzioni per il numero delle volte che viene contestato, salvo quanto previsto dal presente capitolato in caso di recidiva.

L'Ente, previa contestazione al gestore, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato e specificamente riguardo a:

- mancata fornitura dei materiali igienici, sanitari, ludico-didattici e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio;
 - qualità delle derrate non rispondenti per qualità merceologica, organolettica, marchio dichiarato, provenienza, termini di scadenza;
 - qualità delle derrate non rispondenti per stato fisico, batteriologico, bromatologico, chimico, parassitologico;
 - qualità dei pasti non rispondente per buona tecnica di preparazione, igiene nella preparazione, trasporto e distribuzione;
 - qualità dei pasti e razione non confacente a quanto descritto nell'art.6;
 - mancato rispetto del programma e modalità di pulizia e sanificazione;
 - mancata esecuzione della manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili;
- inosservanza dell'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino;
- inosservanza degli orari di apertura dei servizi;
 - inosservanza del calendario di apertura dei servizi;
 - inosservanza in merito alle sostituzioni del personale impiegato nel servizio;
 - comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà comportare la sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 (dieci) giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In tale ipotesi il Comune si rivarrà sulla cauzione.

LE SANZIONI PREVISTE SONO LE SEGUENTI:

1. Penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00 Euro) nel caso di fornitura dei menù non rispondente a quanto previsto all'art.6;
2. Penale di € 2.000,00 (duemila/00 Euro) per utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto all'art. 6;
3. Penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) per distribuzione di porzioni non rispondenti alle grammature previste; la grammatura verrà valutata come peso medio di venti porzioni casuali con una tolleranza del 5% in più o in meno;
4. Penale di € 2.000,00 (duecentocinquanta/00 Euro) per la pulizia e sanificazione degli ambienti non rispondenti a quanto stabilito all'articolo 5 *lettera g- h.* del presente capitolato;
5. Penale da € 500,00 (cinquecento/00 Euro) a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00Euro) in caso di condizioni igieniche carenti verificate, nonché in presenza di corpi estranei;
6. Penale di € 2.000,00 (duemila/00 Euro) in caso di mancata corrispondenza delle temperature indicate per lo stoccaggio delle materie prime o comunque previste dalla vigente normativa al lato della preparazione del pasto;
7. Penale di € 2.000,00 (duemila/00 Euro) in caso di mancato prelievo di campioni rappresentativi dell'intero pasto e del pasto alternativo;
8. Penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00 Euro) in caso di mancata fornitura all'Amministrazione Comunale di copia di tutte le fatture inerenti gli acquisti dei prodotti lattiero-caseari che si riferiscono ai pasti dell'intero anno scolastico (recupero dei contributi CEE/AGEA);
9. Penale di € 500,00 (cinquecento/00 Euro) per mancata effettuazione dei controlli analitici inerenti alla messa in atto del sistema HACCP;
10. Penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00 Euro) nel caso di mancata ed immediata sostituzione del personale impiegato nel servizio rispondente a quanto previsto all'art.10;

11. Penale da € 500,00 (cinquecento/00 Euro) a € 2.500,00 (duemilacinquecento/00 Euro) per danneggiamenti sui beni di proprietà comunale causati da incuria dalla società affidataria.

12. Penale da un minimo di € 100,00 (cento/00 Euro) ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00 Euro) per altre violazioni non espressamente citate che risultassero gravi dall'Ente.

L'importo delle penali sarà trattenuto in sede di liquidazione del compenso.

La sanzione sarà applicata previa comunicazione scritta contenente oggettive motivazioni comprovanti l'inefficienza rilevata e la tipologia di penale con il relativo importo che si intende applicare. Si conviene che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penali è la contestazione degli addebiti, effettuata dall'Ente appaltante, per iscritto con comunicazione tramite raccomandata a/r o tramite posta elettronica certificata. L'Operatore economico affidatario del servizio ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni alla contestazione degli addebiti entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di addebito.

Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla società affidataria. L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le violazioni contrattuali. L'Ente appaltante si riserva inoltre la possibilità di far eseguire da altre ditte il mancato o incompleto servizio o di provvedere alle forniture a spese dell'affidatario del servizio stesso.

Art. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto all'articolo 1453 del Codice Civile (Risolubilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (Clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

a) in caso di gravi inadempimenti contrattuali, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto quale, a titolo esemplificativo: inosservanza delle norme igienico-sanitarie e/o accertamento di intossicazione alimentare riconducibile all'attività dell'Operatore economico affidatario del servizio, inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, compreso utilizzo di personale privo di requisiti, mancata applicazione al personale del contratto collettivo di lavoro, gravi danni arrecati ai beni immobili e mobili di proprietà dell'Amministrazione Comunale e riconducibili alle attività della società affidataria, destinazione dei locali assegnati ad uso diverso da quello stabilito.

b) in tutti i casi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o delle società Poste Italiane S.p.A. ai sensi della Legge n. 136 del 13/08/2010 sull'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari;

c) in tutti gli altri casi espressamente previsti dal presente capitolato.

È nella facoltà dell'Ente risolvere il contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, anche qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, siano applicate con le modalità previste dal presente capitolato, non meno di 5 penalità come previste dal precedente articolo 29.

Nei casi suddetti l'Operatore economico affidatario incorre nel completo obbligo di risarcimento di tutti i danni diretti o indiretti che l'Amministrazione Comunale dovrà nel caso sopportare, anche in relazione all'affidamento del contratto ad altro soggetto, per il rimanente periodo contrattuale. Al verificarsi delle sopraelencate ipotesi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione Comunale determini di valersi della clausola risolutiva e comunichi tale volontà in forma scritta alla società affidataria.

Art. 30 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'operatore economico appaltatore ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto della presente concessione con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione Comunale potrà ordinare ad altro Operatore economico l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'aggiudicatario.

All'O.E. affidatario inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati all'Ente appaltante.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti della società affidataria o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Art. 31 - RECESSO

L'Ente ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni, da comunicarsi all'Operatore economico affidatario tramite PEC o raccomandata a/r, nei seguenti casi:

- giusta causa,
- mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento, soppressione o trasferimento di strutture e/o attività.

Si conviene che per giusta causa si intendono, sempre a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, casi come i seguenti:

- condanna riportata da un componente l'organo di amministrazione, dall'Amministratore Delegato dal Direttore Generale o dal Responsabile Tecnico dell'Operatore economico affidatario del servizio per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio;
- qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
- qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla data comunicata di efficacia del recesso, la società affidataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Ente, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno all'Ente stesso.

Nell'ipotesi di recesso, la società affidataria ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Codice Civile.

Art. 32 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Operatore economico aggiudicatario del servizio ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto, mentre non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Gestore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

Il Gestore potrà citare i termini essenziali del presente contratto, nei casi in cui ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della società affidataria medesima a gare e appalti.

Fermo restando quanto previsto nel presente capitolato, il Gestore si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i. in tema di protezione dei dati personali.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

Con la sottoscrizione del Contratto, le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicati oralmente tutte le informazioni previste dall'articolo 13 "informativa" della medesima normativa, ivi comprese quelle relative ai nominativi del Responsabile e del Titolare del trattamento, le modalità di esercizio dei diritti dell'interessato previste dall'articolo 7 "diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti" del decreto legislativo suddetto.

Art. 33 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, sia contrattuali sia fiscali, sono a carico del soggetto aggiudicatario del servizio, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione comunale.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

Art. 34 - RINVIO E FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Ente appaltante e l'Affidatario del servizio in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Rieti.

Il presente contratto d'appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato speciale d'onori e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016 e al D.P.R. 207/2010 e alle norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia L.R. n. 7/2020.

Il Dirigente del Settore I
Amministrativo – Finanziario
Dott. Vito Dionisi