



**CITTÀ DI POTENZA**

*Unità di Direzione "Servizi alla Persona"*

*AFFIDAMENTO APPALTO DI GESTIONE  
DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO  
DEL COMUNE DI POTENZA  
NELLE STRUTTURE DI  
VIA ADRIATICO, VIA TORRACA  
VIA PERUGIA, VIA JONIO*

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

## Indice

- ART. 1 – OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO
- ART. 2 – IMMOBILI E ARREDI
- ART. 3 – QUOTA DI CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE
- ART. 4 – PRESTAZIONI
- ART. 5 – DESTINATARI DEL SERVIZIO
- ART. 6 – CALENDARIO E ORARIO
- ART. 7 – PERSONALE
- ART. 8 – VIGILANZA IGIENICO SANITARIA
- ART. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA E ALTRI ONERI
- ART. 10 – MANUTENZIONE STRAORDINARIA
- ART. 11 – ADDIZIONI E MIGLIORIE
- ART. 12 – UTENZE
- ART. 13 – RACCORDO CON IL COMUNE
- ART. 14 – ASSICURAZIONI, CONTRATTI DI LAVORO, PREVENZIONE E INFORTUNI
- ART: 15 – MENSA
- ART. 16 – ALIMENTI
- ART. 17 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
- ART. 18 – INTESAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI
- ART. 19 – CONTROLLI E PENALI
- ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21 – DIVIETO DI CESSIONE-SUBAPPALTO
- ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI
- ART. 23 – DOMICILIO E FORO COMPETENTE

## ARTICOLO 1

### OGGETTO, IMPORTO E DURATA DELL'APPALTO

**Definizioni.** Ai fini del presente capitolato si definisce "Servizio" la gestione, in un unico lotto, del Servizio di Asilo Nido del Comune di Potenza. L'Amministrazione comunale appaltante: "Comune". Il soggetto cui sarà affidato il Servizio: "Aggiudicatario". I bambini e le famiglie che usufruiscono del Servizio: "utenti".

**Capienza complessiva e per Asilo Nido.** La capienza complessiva prevista di 190 posti, all'interno delle singole strutture comunali a disposizione dell'Aggiudicatario, sarà distribuita come di seguito:

- a) Asilo Nido di Via Adriatico n. 44 posti di cui n. 12 piccoli e n. 32 medi/grandi;
- b) Asilo Nido di Via Torraca n. 60 posti di cui n. 22 piccoli e n. 38 medi/grandi;
- c) Asilo Nido di Via Ionio n. 59 posti di cui n. 18 piccoli e n. 42 medi/grandi;
- d) Asilo Nido di Via Perugia n. 27 posti di cui n. 6 piccoli e n. 21 medi/grandi.

**Variazione del numero di posti.** Il Comune, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, per cause rinvenienti da normative sopraggiunte, potrà variare il numero dei posti disponibili per ciascuna struttura, nonché il numero dei posti complessivi, tanto in aumento quanto in diminuzione. Il Comune si riserva inoltre di attivare altre strutture dove redistribuire l'utenza, o incrementare la disponibilità complessiva di posti fino a un massimo del 30%. In ciascuno di tali casi l'Aggiudicatario non potrà opporsi, chiedere modifiche sul prezzo pro-capite offerto, né rivendicare alcunché dal Comune.

**Rette dovute dagli utenti.** L'importo relativo all'appalto sarà coperto, oltre che da fondi del Bilancio comunale e dall'eventuale contributo regionale in favore degli Asili Nido, anche dalle quote o rette di cui al successivo art. 3, da applicare a carico delle famiglie degli utenti non aventi diritto ad esonero. Sarà a carico dell'Aggiudicatario lo sconto del 10% sulla retta mensile da praticare all'utente che nel corso di un mese abbia fatto registrare assenze giustificate superiori a dieci giorni, anche non continuativi, o assenze determinate da chiusure disposte dall'Amministrazione come nel caso di eventi meteorologici particolarmente intensi. Tale decurtazione della retta potrà essere recuperata dal medesimo utente in sede di pagamento della mensilità successiva.

## ARTICOLO 2

### IMMOBILI E ARREDI

**Affidamento strutture comunali.** All'atto dell'avvio del presente appalto tutti gli spazi e i locali degli immobili di proprietà del Comune di cui alle planimetrie al presente capitolato (vedi Allegato A) saranno affidati, mediante specifico verbale di consegna, all'Aggiudicatario, il quale avrà l'onere di conservarli con diligenza, mantenendone l'uso e la destinazione, con l'obbligo di restituirli, alla scadenza della convenzione, in buono stato di conservazione, salvo il deperimento causato dal normale uso dell'immobile. La manutenzione ordinaria di cui successivo art. 9 sarà a cura e spese dell'Aggiudicatario. Si fa riferimento in proposito anche alle prescrizioni di cui al successivo art.9.

**Qualità degli arredi.** L'Aggiudicatario potrà utilizzare gli arredi e le attrezzature fisse di proprietà comunale indicati nell'Allegato B, provvedendo a propria cura e spese alla loro integrazione ed eventuale sostituzione, in maniera da rendere gli ambienti messi a disposizione idonei e funzionali sia rispetto al Servizio da svolgere che alla mutevole composizione delle sezioni per fascia di età degli utenti, e perseguire la migliore gestione del servizio, e la sicurezza degli utenti e dei dipendenti. Ogni arredo aggiunto o sostituito dovrà essere conforme alle normative vigenti in materia di sicurezza e rispondere a requisiti di praticità, funzionalità e flessibilità nell'utilizzo degli spazi, grazie a mobili polifunzionali, componibili, modificabili e sicuri. È necessario che gli arredi siano in legno trattato a

tinte naturali. Alla scadenza dell'appalto gli arredi integrati e/o sostituiti rimarranno di proprietà del Comune senza nulla a pretendere da parte dell'Aggiudicatario.

**Cucine.** Per quanto riguarda le cucine il Comune provvederà direttamente a installare nuove cappe a parete, nuove cucine con forno, nuovi lavamani a muro e lavatoi a una e due vasche (con relativa rubinetteria a pedale); l'Aggiudicatario a sua volta sarà tenuto a fornire e installare tutti gli altri elementi previsti nelle zone cottura, preparazione alimenti, lavaggio e dispensa, come elencati nell'**Allegato C**.

**Riconsegna strutture, arredi e attrezzature.** A seguito dell'intervenuta scadenza dell'appalto, l'Aggiudicatario dovrà procedere all'immediata riconsegna al Comune di tutti gli arredi, le suppellettili e le attrezzature affidategli, tutte in buono stato di conservazione, di manutenzione e di pulizia.

La consegna deve avvenire redigendo apposito verbale in contraddittorio fra le parti. Se necessario il Comune imporrà il ripristino di strutture, attrezzature o arredi danneggiati o in cattivo stato di conservazione e/o manutenzione. Nel caso in cui l'Aggiudicatario non provvedesse nei tempi assegnati, il Comune eseguirà gli interventi di ripristino in danno dell'Aggiudicatario, ovvero escutendo le spese dalla polizza fidejussoria.

### ARTICOLO 3

#### QUOTA DI CONTRIBUZIONE DELLE FAMIGLIE

**Sistema tariffario.** Il Comune, con Delibera di Giunta, sulla base del costo effettivo del Servizio e per ciascun anno educativo, determinerà il sistema tariffario, esonerando, in tutto o in parte dal pagamento gli utenti che ne abbiano diritto in base allo specifico Regolamento Comunale di approvazione delle fasce ISEE e delle percentuali di copertura del Servizio di Asilo Nido.

L'Aggiudicatario acquisirà le ricevute di pagamento delle rette mensili, in anticipo, all'inizio di ogni mese, verificando che il pagamento corrisponda alla somme corrispondenti all'utente. Il versamento delle quote a cura dell'utente dovrà avvenire su apposito conto corrente intestato alla Tesoreria del Comune di Potenza. Copia del versamento deve essere acquisita dal Coordinatore di ciascun Asilo Nido, che provvederà, mensilmente, a rendicontare al Comune gli incassi corrispondenti alle frequenze e le coperture assicurate degli utenti, oltre alle presenze degli utenti frequentanti, esonerati dal pagamento, per i quali la retta è a carico del Comune.

**Soggetti morosi.** Il Coordinatore dovrà altresì, segnalare al Comune, mensilmente, gli utenti morosi, per l'avvio delle tutte le azioni di recupero dei relativi crediti, e l'adozione di commisurate misure, fino all'eventuale allontanamento del bambino dal Servizio. L'Aggiudicatario non dovrà in nessun modo ostacolare eventuali azioni del Comune (acquisizione dei registri di presenza, richieste di informazioni dirette ai genitori degli utenti ecc.) tendenti alla verifica della veridicità delle rendicontazioni.

### ARTICOLO 4

#### PRESTAZIONI

**Progetto di gestione.** Il Servizio dovrà essere gestito secondo quanto indicato dalle norme vigenti in materia, dal presente capitolato, e dal Regolamento degli Asili Nido approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 dell'8 Giugno 2006. I concorrenti dovranno elaborare un apposito Progetto di gestione tecnico-educativa per il Servizio, secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara. In caso di aggiudicazione tale Progetto di gestione sarà vincolante per l'Aggiudicatario.

### ARTICOLO 5

## DESTINATARI DEL SERVIZIO

**Fasce d'età.** I bambini che usufruiscono del Servizio sono distinti nelle seguenti fasce di età:

- piccoli (da 3 a 15 mesi)
- medi (da 16 a 24 mesi)
- grandi (da 25 a 36 mesi)

**Iscrizioni.** Possono iscriversi all'Asilo Nido i bambini residenti nel Comune di Potenza, senza alcuna distinzione di nazionalità, sesso, cultura, lingua, etnia, religione, condizioni personali e sociali. L'età minima coincide con il compimento del terzo mese, quella massima con il terzo anno, fino alla copertura dei posti disponibili. I bambini che compiono il terzo anno di età nel corso dell'anno educativo conservano il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo stesso. Le domande di iscrizione, redatte su appositi modelli predisposti dal Comune, devono essere presentate all'Unità di Direzione "Servizi alla Persona" dopo la pubblicazione dell'apposito Bando comunale, ed entro i termini ivi stabiliti.

**Lista d'attesa.** Il Comune provvederà a raccogliere le domande d'iscrizione per le singole strutture, a compilare la relativa graduatoria, nonché una eventuale, unica lista d'attesa per tutte le strutture educative, disponendo appena possibile gli eventuali ulteriori ingressi laddove l'Aggiudicatario segnali posti disponibili per effetto di eventuali rinunce. L'Aggiudicatario provvederà alla tenuta e custodia della documentazione relativa a ogni bambino, dal momento dell'ammissione fino alla sua dimissione.

## ARTICOLO 6

### CALENDARIO E ORARIO

**Calendario ordinario.** Gli Asili Nido dovranno attenersi al programma e agli orari di apertura, disposti, di anno in anno, dal Comune, ferma restando la sospensione delle attività educative nelle domeniche e nelle festività religiose e civili previste da calendario. L'orario di funzionamento del Servizio è articolato, di norma, dalle ore 7,30 alle 14,30, dal lunedì al sabato.

**Servizi aggiuntivi.** È facoltà dell'Aggiudicatario concordare, sulla base delle necessità degli utenti, un prolungamento dell'apertura in orario pomeridiano, o anche in giorni festivi. In questo caso i costi da sostenere a totale carico degli utenti non devono superare quelli aggiudicati e calcolati in proporzione alle ore del Servizio aggiuntivo.

**Attività integrative.** L'Asilo Nido può essere aperto anche ad altre attività da svolgersi nel tardo pomeriggio e nella serata, destinate ai genitori, ovvero per la gestione di centri estivi. I costi per tutti le prestazioni aggiuntive (che potranno comunque realizzarsi solo previa autorizzazione del Comune) saranno a totale carico dell'Aggiudicatario, il quale potrà avvalersi solo della contribuzione diretta degli utenti con i quali concorderà previamente i costi e le modalità di erogazione delle medesime prestazioni aggiuntive.

## ARTICOLO 7

### PERSONALE

**Dotazione di personale.** In ciascun Asilo Nido opereranno stabilmente, ai sensi della L. R. Basilicata n. 4 del 14 febbraio 2007, il coordinatore, il personale educativo ed il personale ausiliario e di cucina. Oltre ad altre figure specializzate in materia di alimentazione e, se necessario, anche personale di assistenza ai bambini disabili.

1. Il coordinatore, nella misura di uno per ogni Asilo Nido, può essere nominato anche a turno tra il personale educativo preferibilmente laureato, o con maggiore anzianità di servizio, ed assumerà anche il ruolo di responsabile tecnico-organizzativo del Nido con compiti di:

- organizzazione delle attività socio-pedagogiche e ludiche che si realizzano nel Nido;
  - raccordo tra Comune e Aggiudicatario, per la parte amministrativa e per gli aspetti organizzativi generali del servizio;
  - rapporto con le famiglie, con i soggetti sociali e territoriali e con gli altri servizi socio-assistenziali e sanitari.
2. Il personale educativo deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, o titoli equipollenti: insegnante di scuola dell'infanzia; vigilatrice di infanzia; puericultrice; assistente sociale; insegnante di scuola primaria; laureato in scienze dell'educazione; laureato in pedagogia. Gli standard da rispettare per tale personale sono i seguenti:
- 1 unità ogni 5 iscritti di età inferiore a 1 anno,
  - 1 unità ogni 8 iscritti di età superiore a 1 anno.

L'elenco del personale educativo, con i relativi titoli di studio deve essere trasmesso dall'Aggiudicatario al Comune all'avvio del Servizio, e dovrà essere aggiornato in caso di variazioni.

Tale personale educativo garantisce attraverso una programmazione collegiale, il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli altri bambini e con gli adulti; provvede alle cure quotidiane dei bambini, valorizzando gli aspetti di relazione nei momenti di cambio, di pasto e di sonno, curando la continuità del rapporto adulto-bambino; mantiene un dialogo continuo con le componenti che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino, favorendo scambi fra questi e il Nido, per assicurare continuità al processo formativo in atto; realizza le condizioni necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in relazione alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

3. Il personale ausiliario, da impiegare nella misura di 1 unità ogni 15 iscritti, coopera con il personale educativo e partecipa all'attività complessiva del Nido; in particolare cura la pulizia e l'ordine delle attrezzature e degli spazi interni ed esterni del Nido, collabora a turno alla preparazione dei pasti, al riordino dell'ambiente di cucina, allestisce e riordina il luogo di consumo del pasto e provvede al guardaroba, presta la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti del pasto e del risveglio dei bambini e delle bambine. Tali funzioni sono svolte in modo integrato e considerate di supporto alle attività di servizio.
4. Il personale di cucina, nella misura di una unità per ogni Asilo Nido, prepara le vivande, assicurando la predisposizione dei rifornimenti degli alimenti con l'osservanza della tabella dietetica, cura l'ordine e la pulizia delle attrezzature di cucina, delle stoviglie e delle posate. Dovrà avere conoscenze inerenti le procedure H.A.C.C.P. secondo il D. Lgs. n. 155/1997.
5. Una idonea figura assistenziale per ciascuna sezione interessata alla presenza di disabili deve essere garantita dall'Aggiudicatario nel caso di iscrizione al Nido di bambini disabili o in particolari situazioni di svantaggio socio-culturale.
6. Altre figure specialistiche da garantire a cura dell'Aggiudicatario per la gestione del Servizio sono quelle del dietista e del tecnologo alimentare:
- il primo per la predisposizione dei menù, che devono essere congrui in base alle diverse fasce di età dei bambini e nel rispetto delle vigenti linee guida, emanate dal Ministero della Salute in ordine alla ristorazione;
  - il secondo per la elaborazione dei piani di HACCP e per la loro corretta attuazione ed il dovuto controllo.

**Idoneità sanitaria.** L'Aggiudicatario dovrà garantire che il personale a contatto con l'utenza abbia

sempre aggiornato la documentazione attestante l' idoneità sanitaria, certificata dall' Aggiudicatario e da esso custodita. Il Comune potrà richiederne copia in caso di verifiche e controlli del Servizio.

**Elenco e continuità del personale.** L'elenco del personale con le rispettive qualifiche e mansioni dovrà essere trasmesso dall' Aggiudicatario al Comune prima dell' attivazione del Servizio. L' Aggiudicatario dovrà impiegare per la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire la massima continuità educativa. In caso di assenza di un titolare deve esserne immediatamente garantita la sostituzione con personale di pari qualifica e titolo di studio, rispettando il rapporto numerico tra educatore e bambini, dandone tempestiva comunicazione al Comune.

**Formazione del personale.** L' Aggiudicatario ha il compito di provvedere alla formazione e aggiornamento del proprio personale, predisponendo un Piano Annuale della Formazione di almeno 20 ore annue per ciascun operatore e organizzando a proprio carico corsi annuali specifici per il lavoro svolto da ciascun dipendente, tenuti da formatori qualificati di comprovata esperienza. Sarà necessario comunicare preventivamente al Comune la data, il luogo, l' argomento dei corsi, i *curricula* dei formatori e, in sede consuntiva, anche una relazione sugli esiti conseguiti. Per lo svolgimento dei corsi di formazione sarà ammesso l' uso fuori dell' orario di apertura della sede dell' Asilo Nido. Alla formazione potrà prendere parte anche un rappresentante del Comune.

## ARTICOLO 8

### VIGILANZA IGIENICO SANITARIA

**Pediatra.** L'aggiudicatario deve assicurare presso l'Asilo Nido la presenza di un Pediatra per almeno 4 ore settimanali, con il compito di monitorare la situazione generale, relativamente all'igiene, alla prevenzione delle malattie e a quanto possa essere rilevante per la salute dei bambini.

**Assistenza sanitaria e pediatrica.** L'assistenza sanitaria e pediatrica, e la vigilanza igienico sanitaria degli ambienti e degli alimenti, ferme restando le competenze di controllo a carico della ASL competente, è a carico dell' Aggiudicatario, cui incombe l' obbligo, sentito il Pediatra, di studiare ed adottare ogni provvedimento utile a favorire una crescita ottimale, fisico e psichico, dei bambini.

## ARTICOLO 9

### MANUTENZIONE ORDINARIA E ALTRI ONERI

**Oneri a carico dell' Aggiudicatario.** Sono a carico dell' Aggiudicatario i seguenti oneri:

- oneri per l' Assicurazione dei bambini contro gli infortuni, la cui documentazione in originale dovrà essere trasmessa al Comune entro trenta giorni dall' inizio del Servizio;
- oneri contrattuali derivanti dall' impiego di personale educativo in grado di seguire in modo appropriato anche l' inserimento di bambini disabili e degli addetti ai servizi generali, nei rapporti sopraindicati,
- oneri relativi all' acquisto dei generi alimentari e alla preparazione dei pasti per i bambini, secondo il menù e le tabelle dietetiche in vigore;
- oneri relativi agli acquisti di eventuali stoviglie, piatti, bicchieri, pentole ecc. necessari per il servizio mensa, conformi all' uso alimentare e adatti all' età degli utenti;
- oneri per l' acquisto del materiale ludico di consumo, dei pannolini, degli arredi, dei prodotti necessari per la pulizia ed igiene personale dei bambini,
- oneri inerenti le utenze di acqua, elettricità, telefono, riscaldamento, oltre che di segreteria, e ogni altro onere utile al buon funzionamento dell' Asilo Nido.
- oneri per la pulizia e igienizzazione degli ambienti, delle apparecchiature, dei giochi, degli spazi esterni, delle stoviglie, della biancheria, ecc.

- oneri per l'acquisto del materiale per lavori di manutenzione ordinaria dei locali, delle attrezzature e degli impianti, degli spazi esterni di pertinenza delle strutture;
- oneri per la cura del verde esterno, la pulizia e rimozione dei rifiuti e lo sgombero della neve, da eseguire con proprio personale o attraverso ditte in appalto.

**Manutenzioni ordinarie.** Le schede delle manutenzioni di cui all' **Allegato D** riepilogano tutte le manutenzioni ordinarie di cui deve farsi carico l'Aggiudicatario, cui spetta in particolare sostenere:

- tutti gli oneri relativi alla gestione degli impianti di riscaldamento, ivi compresa la manutenzione ordinaria delle caldaie, dei controlli prescritti dalla normativa vigente, nonché quelli relativi alla nomina del terzo responsabile ai sensi del D.P.R. n. 74/2013;
- tutte le spese e servizi comunque connessi alla gestione, pulizia e conduzione necessari al buon funzionamento dell'Asilo Nido.

**Altre responsabilità dell'Aggiudicatario.** In relazione al Servizio l'Aggiudicatario si impegna altresì:

- a intestarsi tutte le utenze presenti nella struttura sede dell'Asilo Nido;
- a trasmettere mensilmente al Comune l'elenco dei bambini frequentanti, e ogni eventuale variazione del personale impiegato;
- a vigilare sul buon funzionamento del Servizio assumendo le necessarie forme di controllo e di ritorno dei dati informativi;
- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che usufruiscono del Servizio;
- ad assumersi l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, agli operatori, a terzi, e a cose nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori per gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni;
- a garantire con diligenza la custodia e la manutenzione di tutti i beni costituenti la struttura dell'Asilo Nido e delle attrezzature ed altri beni ivi presenti;
- a comunicare al Comune il nominativo del Responsabile della sicurezza.

**Sicurezza antincendi.** Ai fini della sicurezza antincendi si precisa che eventuali tendaggi dovranno avere classe di reazione al fuoco non superiore a 1; i mobili imbottiti (poltrone, divani, divani letto, sedie imbottite, guanciali, ecc.) dovranno essere di classe 1 IM, e che eventuali rivestimenti lignei, dovranno essere opportunamente trattati con prodotti vernicianti omologati di classe 1 di reazione al fuoco (in conformità al decreto del Ministro dell'interno del 6 marzo 1992 recante «Norme tecniche e procedurali per la classificazione di reazione al fuoco ed omologazione dei prodotti vernicianti ignifughi applicati su materiali legnosi»).

**Piano di emergenza.** Dovranno collocarsi in vista le planimetrie semplificate dei locali, recanti la disposizione delle indicazioni delle vie di esodo e dei mezzi antincendio. Oltre alle misure definite secondo i criteri di cui al precedente punto, il responsabile dell'attività è tenuto a predisporre il piano di emergenza che deve riportare i seguenti contenuti:

- descrizione generale della struttura;
- identificazione dei possibili e ragionevoli eventi che possono verificarsi all'interno della struttura (o che possono coinvolgerla dall'esterno) e dai quali possano derivare pericoli per l'incolumità dei presenti e/o danni alla struttura stessa;
- sistemi di rivelazione e comunicazione dell'emergenza adottati;
- identificazione delle persone autorizzate ad attivare le procedure di emergenza e della persona responsabile dell'applicazione e del coordinamento delle misure di intervento all'interno dell'attività, e del personale che effettua il primo intervento;



- disposizioni adottate per formare il personale ai compiti che sarà chiamato a svolgere; le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- modalità di effettuazione dell'evacuazione dei bambini dall'edificio;
- attrezzature di ausilio all'evacuazione (carrelli ecc.);
- procedure da adottare per il ritorno alle ordinarie condizioni di esercizio.

Ai fini dell'attuazione di procedure di emergenza efficaci, le prove di simulazione devono essere ripetute almeno tre volte l'anno. La prima prova deve essere effettuata entro due mesi dall'apertura dell'anno educativo. Il piano di emergenza deve essere aggiornato dal responsabile dell'attività, in caso di cambiamenti sia del personale sia delle attrezzature e/o impianti.

**Informazione e formazione antincendio.** La formazione e l'informazione antincendio del personale devono essere attuate secondo i criteri di base enunciati negli specifici punti del decreto del Ministero dell'interno, adottato di concerto con il Ministero del lavoro e della previdenza sociale del 10 marzo 1998. Tutto il personale che opera nella struttura dovrà essere formato con il programma relativo alle attività di rischio medio ed un'aliquota, corrispondente a 4 persone presenti ogni 50 bambini, dovrà anche avere acquisito il relativo attestato di idoneità tecnica.

## **ARTICOLO 10**

### **MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

**Competenza sulle manutenzioni straordinarie.** La programmazione, progettazione e attuazione di opere di manutenzione straordinaria spettano al Comune. L'Aggiudicatario potrà proporre e eseguire, previa autorizzazione del Comune, simili interventi solo nel caso in cui essi risultino indifferibili per motivi di pubblica incolumità, sicurezza, o in quanto prescritti da Autorità competenti. In tali casi, e sempre previo consenso del Comune, l'Aggiudicatario verrà indennizzato sulla base delle spese effettivamente sostenute. Gli interventi di manutenzione straordinaria non potranno comunque supplire alla manutenzione ordinaria non effettuata per incuria o trascuratezza dell'Aggiudicatario.

## **ARTICOLO 11**

### **ADDIZIONI E MIGLIORIE**

L'aggiudicatario, previa autorizzazione del Comune, e senza diritto a rimborsi, potrà effettuare nei locali affidati addizioni e migliorie che non comportino modifiche strutturali e di destinazione d'uso.

## **ARTICOLO 12**

### **UTENZE**

**Spese e volturazioni.** Le spese di fornitura di energia elettrica, acqua, gas, telefono, riscaldamento, rifiuti urbani, fognature e depurazione, spetteranno all'Aggiudicatario, che entro l'inizio del Servizio, dovrà intestarsi le relative utenze e i contratti di fornitura. Tali oneri si intendono interamente compensati dalle rette mensili, risultanti dall'atto di aggiudicazione, dopo l'applicazione del ribasso.

## **ARTICOLO 13**

### **RACCORDO CON IL COMUNE**

**Ufficio competente.** L'Aggiudicatario è tenuto a garantire un raccordo sistematico con l'Unità di

Direzione “Servizi alla Persona” del Comune, assicurando ogni miglioria e buona pratica da questi suggerita dal che, pur senza richiedere costi aggiuntivi, possa consentire la ottimizzazione delle prestazioni dovute.

#### ARTICOLO 14

##### ASSICURAZIONI, CONTRATTI DI LAVORO, PREVENZIONE E INFORTUNI

**Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali.** L’Aggiudicatario garantirà nei confronti dei lavoratori le condizioni normative e retributive di cui al Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali e di ogni successivo Contratto Collettivo applicabile nella Provincia di Potenza. L’impresa sarà tenuta ad applicare i suddetti Contratti anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo. Deve ritenersi escluso ogni vincolo di rapporto di lavoro subordinato tra il personale dell’Aggiudicatario e il Comune.

**Organico attuale** Visto quanto disposto dall’art. 50 del D.Lgs. 50/2016, dalla delibera n. 32/2016 dell’ANAC e dalla Legge Regionale 24/2010, è fatto obbligo all’aggiudicataria di assumere, compatibilmente con la propria organizzazione, per la durata pari a quella dell’affidamento, le unità lavorative che attualmente prestano la loro opera presso l’affidatario uscente del servizio.

L’aggiudicataria, pertanto, si avvarrà prioritariamente del personale attualmente in servizio, verso il quale sarà responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali, con obbligo altresì al rispetto dei parametri salariali dovuti per le qualifiche ricoperte. Per le società cooperative il parametro di riferimento è il CCNL delle cooperative sociali, ex art.1 L.8/11/1991 n. 381; qualora la cooperativa utilizzi soci lavoratori, essa dovrà attestare sotto la propria responsabilità che il trattamento applicato agli stessi non sarà economicamente inferiore a quello previsto dalla sopracitata norma e sarà riferito all’ultimo Decreto del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Direzione generale della Tutela delle Condizioni di Lavoro – Div. IV per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo- cooperative sociali.

**Violazione obblighi contrattuali.** Gli obblighi contrattuali vincolano l’Aggiudicatario anche nel caso in cui non aderisca ad associazioni sindacali di categoria, o abbia da esse receduto. Il Comune nel caso di contestazione all’Aggiudicatario di inadempienze denunciate dall’Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell’importo contrattuale. Tale ritenuta sarà rimborsata solo quando l’Ispettorato avrà dichiarato che l’Aggiudicatario abbia regolarizzato la propria posizione.

**Assicurazioni obbligatorie.** L’Aggiudicatario è tenuto, inoltre, all’osservanza di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale. I suddetti obblighi vincolano l’Aggiudicatario indipendentemente dalla sua natura e qualificazione giuridica. L’Aggiudicatario fornirà al Comune copia dei modelli comprovanti l’avvenuto versamento di contributi previdenziali relativi al personale consociato.

**Sicurezza.** Sarà obbligo dell’Aggiudicatario adottare ogni necessaria cautela per garantire l’incolumità dei bambini, degli addetti ai lavori e di chiunque altro, e non causare danno ai beni pubblici e privati. Rimane a carico dell’Aggiudicatario ogni obbligo derivante dall’applicazione delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni). L’Aggiudicatario si assumerà tutte le responsabilità civili e penali in ordine alla sicurezza dei bambini, degli operatori e dei terzi, sollevando il Comune e facendosi carico del risarcimento di eventuali danni.

**Polizze assicurative.** Al fine di garantire l’osservanza dei propri obblighi, l’Aggiudicatario si doterà anche di idonea polizza a copertura dei danni causati al Comune e a terzi in relazione all’uso delle strutture, degli arredi e delle attrezzature, per i massimali specificati nel disciplinare di gara. Originali di tali contratti assicurativi dovranno essere trasmessi al Comune all’atto della stipula del contratto.

## **ARTICOLO 15 SERVIZIO MENSA**

**Bisogni alimentari.** Il servizio mensa è rivolto a tutti i bambini dell'Asilo Nido. Le tecniche di cottura da preferire sono: al vapore, al forno, al cartoccio. Sono da escludere le frittiture. Deve usarsi solo olio extravergine di oliva. I cibi da preparare devono essere semplici, dai sapori naturali. L'alimentazione deve rispondere ai bisogni nutrizionali ed energetici dei bimbi secondo le seguenti fasce di età: 3-6 mesi; 7-12 mesi; 13-18 mesi e 19-36 mesi. Per i bambini in età da 3 a 12 mesi, l'alimentazione deve essere stabilita dai genitori d'intesa con il Pediatra.

**Prodotti alimentari.** Tutti i prodotti alimentari utilizzati per la mensa dell'Asilo Nido devono essere conformi alle normative vigenti nazionali, comunitarie e regionali, per quanto attiene alla produzione, all'eventuale importazione ed alla commercializzazione. La mensa deve garantire col pasto qualità nutrizionale, fruibilità dei nutrienti e sicurezza igienico-sanitaria. A tal proposito l'Aggiudicatario si avvarrà di figure professionali appropriate di cui dovrà darne debito conto negli elaborati di partecipazione alla gara.

**Menù.** I menù, tenendo conto delle vigenti Linee Guida del Ministero della Salute, debbono essere sottoposti alla validazione del SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) operante presso l'ASL di Potenza, ed elaborati secondo i principi di un'alimentazione sana ed equilibrata privilegiando alimenti tipici ai fini del mantenimento delle tradizioni alimentari. Deve essere garantita la varietà degli alimenti, con rotazione del menù di almeno 4-5 settimane, assicurando la disponibilità di ortaggi e frutta in relazione alla stagione. I menù devono essere preparati sulla base dei LARN anno 2012 (Livelli di Assunzione di Riferimento di Nutrienti ed energia per la popolazione italiana) per diverse fasce di età e sesso, per tener conto delle esigenze di metabolismo e di crescita. Nella preparazione dei menù devono tenersi, altresì, in debito conto le tabelle dietetiche e le relative grammature. Nell'arco della settimana educativa gli alimenti e/o i gruppi di alimenti devono essere somministrati, osservando, salvo diversa prescrizione del Pediatra o altro specialista, le frequenze di cui alla Tabella 2 delle Linee Guida ministeriali innanzi precisate.

**Diete speciali.** Devono essere assicurate le diete speciali (quali ad esempio quelle per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare, celiachia, malattie metaboliche, ecc.) con indicazione degli alimenti vietati, secondo la prescrizione dettagliata rilasciata da medico curante o specialista.

**Orari di consumazione.** Gli orari di consumo dei pasti devono essere congrui con le abitudini alimentari e con necessità fisiologiche dei bambini. I menù saranno strutturati, in linea di massima e salvo diversa prescrizione del Pediatra, in modo da garantire il rispetto delle seguenti proporzioni:

- il 15% di proteine,
- il 30% di grassi
- il 55% di carboidrati.

## **ARTICOLO 16 ALIMENTI**

**Qualità degli alimenti.** Le derrate alimentari e le bevande utilizzate devono essere conformi ai requisiti previsti dalle normative vigenti, comunitarie, nazionali e regionali; esse devono essere di

elevata qualità, tali da garantire una costante uniformità qualitativa, nutrizionale, sensoriale ed igienica. L'Aggiudicatario dovrà fornire, a richiesta del Comune, l'elenco delle derrate utilizzate con i relativi marchi, i fornitori, i nomi commerciali e le schede tecniche. Tutti i prodotti utilizzati devono garantire l'assenza di OGM.

**Composizione pasti.** La composizione del pasto deve comprendere :

- al mattino una merenda non preconfezionata (ad esempio frutta fresca o altro),
- al pranzo un primo piatto e un secondo piatto (in alternativa un piatto unico), un contorno di stagione, crudo o cotto, acqua, pane e frutta.

Per la preparazione dei pasti dovranno essere utilizzati sempre prodotti freschi, di prima qualità, provenienti da produzioni italiane, meglio se biologiche e/o a chilometro zero, tipiche e tradizionali della Regione Basilicata, nonché quelle a denominazione protetta (DOP, IGP) certificate ai sensi delle norme comunitarie, nazionali e regionali, e conformemente etichettate. I menù giornalieri devono ricomprendere almeno tre dei seguenti prodotti, provenienti da agricoltura biologica:

- olio
- pasta, riso
- uova, latte e/o latticini
- carni di ogni tipo
- legumi
- frutta, verdura, ortaggi, ecc.

**Provenienza degli alimenti.** Le principali caratteristiche delle derrate alimentari da utilizzare sono descritte nell'Allegato E al capitolato. L'Aggiudicatario dovrà indicare nel Progetto di gara l'elenco dei prodotti biologici che intende utilizzare, precisandone la provenienza (azienda, località, ecc.). È fatto obbligo all'Aggiudicatario di garantire il rispetto delle norme relative alla rintracciabilità di filiera. L'Aggiudicatario si impegna, inoltre a

- non effettuare il riciclo dei pasti e/o degli avanzi;
- non preparare i pasti nei giorni antecedenti la data del consumo;
- non effettuare la precottura dei cibi, ovvero a non utilizzare cibi parzialmente cotti;
- non effettuare la macinazione delle carni presso l'asilo;
- conservare quotidianamente per 72 ore a temperatura di 4°C (in idonei contenitori chiusi ermeticamente ed etichettati con data, ora e denominazione del prodotto) un "campione testimone" rappresentativo di ogni pietanza, per garantire adeguati controlli ed analisi;
- elaborare il piano di auto controllo HACCP, riferito alle buone prassi tendenti a evitare la contaminazione batteriologica nelle fasi di approvvigionamento delle derrate, conservazione (sia crude che cotte), preparazione, somministrazione, igienizzazione, ecc.;
- curare l'accurata pulizia di dispense, magazzini, frigoriferi, piani cottura, tavoli di lavoro, forni, pentole, ecc.

## ARTICOLO 17

### PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

**Liquidazioni.** La liquidazione del corrispettivo mensile, in favore dell'Aggiudicatario, per ciascun bambino presente sarà disposta in base dell'emissione di fatture mensili e contestuale presentazione, per ogni sezione, di un prospetto riportante:

- il numero di presenze dei bambini iscritti e frequentanti (al netto dello sconto del 10% per assenze giustificate di cui al precedente art. 1);
- i nomi del Coordinatore, del personale docente, ausiliario e supplente impiegati nel mese di

riferimento, completi di qualifica, livello di inquadramento, titolo di studio, tipologia di contratto (tempo pieno/parziale e tempo determinato/indeterminato), numero ore da ciascuno effettivamente svolte, relative somme liquidate, e copia dei versamenti contributivi, assistenziali, assicurativi e fiscali relativi alla gestione del personale.

**Termini di pagamento.** Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla Determinazione comunale di liquidazione. L'eventuale ritardo nel pagamento non sarà motivo di risoluzione del contratto da parte dell'Aggiudicatario, che è tenuto a continuare il Servizio fino alla naturale scadenza contrattuale. L'affidatario dovrà inoltre esibire ogni semestre al Comune il rendiconto economico e sociale del Servizio e i bilanci annuali preventivi e consuntivi, approvati dagli organi societari e depositati secondo le disposizioni di legge.

Sarà compito dell'aggiudicatario:

- provvedere per conto del Comune a comunicare agli utenti l'importo mensile dovuto e le modalità di pagamento per il Servizio, sulla base della regolamentazione in vigore per l'anno educativo;
- curare per ogni singola struttura il ritiro e la verifica delle attestazioni di avvenuto pagamento da parte degli utenti;
- predisporre mensilmente, sulla base della documentazione acquisita, un rendiconto analitico (da trasmettere al Comune entro il giorno 20 di ogni mese) delle somme versate dagli utenti, unitamente alle attestazioni di pagamento.

## ARTICOLO 18

### INTESTAZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI

Tutte le autorizzazioni amministrative, sanitarie, ecc. relative alle attività di gestione del Servizio dovranno essere intestate al legale rappresentante dell'Aggiudicatario, il quale è tenuto ad espletare in proprio tutte le incombenze connesse. Tali autorizzazioni si intenderanno improrogabilmente scadute al termine dell'affidamento del Servizio.

## ARTICOLO 19

### CONTROLLI E PENALI

**Controlli e ispezioni.** Il Comune s'impegnerà a verificare la natura, la qualità e l'efficacia delle prestazioni fornite, e tal proposito, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, potrà effettuare attraverso propri tecnici e funzionari, ispezioni e sopralluoghi di verifica relativamente al rispetto degli impegni assunti dall'Aggiudicatario, prescritti per legge o previsti dal capitolato.

**Inadempienze e penali applicabili.** In caso di inadempienze il Comune avrà la facoltà di irrogare una penale compresa tra € 500,00 e € 1.000,00 secondo la gravità dell'addebito. La sanzione sarà applicata, previa formale comunicazione all'Aggiudicatario dell'inadempienza o dell'abuso rilevato, fissando altresì un termine entro cui eliminare tutte le cause che hanno originato la contestazione. Sarà considerata, e parimenti sanzionata come inadempienza, qualsiasi segnalazione effettuata dal Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL di Potenza, in merito a irregolarità igienico-sanitarie e gestionali.

**Mancato funzionamento del Servizio.** Il mancato funzionamento totale o parziale del Servizio in uno degli Asili Nido (fatti salvi i casi di forza maggiore) comporterà una penale di €. 800,00 per ogni giorno di mancata erogazione del Servizio. Al verificarsi della terza violazione contrattuale il Comune potrà risolvere il contratto con trenta (30) giorni di preavviso.

## ARTICOLO 20

## **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**Cause di risoluzione contrattuale.** Oltre ai casi di cui ai precedenti artt. 12 e 19, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, con preavviso di giorni quindici (15), nel caso in cui dovessero verificarsi:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non rimosse dall'Aggiudicatario nonostante le diffide formali dell'Comune;
- cessione o subappalto del servizio;
- fallimento dell'Aggiudicatario;
- inosservanza delle disposizioni del Decreto legislativo n. 81/2008.
- inosservanza della normativa sulla privacy contenuta nel Decreto legislativo n.196/2003.

**Conseguenze della risoluzione contrattuale.** Nel caso di risoluzione contrattuale, il Comune avrà facoltà di affidare, in via d'urgenza, il Servizio degli Asili Nido a terzi. All'Aggiudicatario decaduto verrà riconosciuto il solo corrispettivo contrattuale per il Servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni, anche rivalendosi su eventuali crediti vantati dallo stesso Aggiudicatario decaduto.

### **ARTICOLO 21**

#### **DIVIETO DI CESSIONE - SUBAPPALTO**

E' vietato cedere a terzi l'appalto assunto con il presente capitolato, pena la risoluzione del contratto e la perdita della cauzione, salvo risarcimento del maggior danno accertato.

### **ARTICOLO 22**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'Aggiudicatario.

### **ARTICOLO 23**

#### **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

L'Aggiudicatario dovrà eleggere il suo domicilio legale in Basilicata e il Foro competente per ogni eventuale controversia sarà, pertanto quello di Potenza.