



**COMUNE DI FAENZA**  
SETTORE CULTURA - ISTRUZIONE

**APPALTO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO  
D'INFANZIA COMUNALE "8 MARZO"  
PER GLI ANNI EDUCATIVI  
2016/2017 - 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020  
CON POSSIBILITA' DI RINNOVO  
PER ULTERIORI QUATTRO ANNI EDUCATIVI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Faenza, lì

## INDICE

Art. 1 - Oggetto .....	4
Art. 2 - Principi, finalità e modalità di svolgimento del servizio nido .....	4
Art. 2.1 - Principi e finalità del servizio .....	4
Art. 2.2 - Modalità generali di svolgimento del servizio .....	4
Art. 2.3 - Caratteristiche della struttura.....	4
Art. 2.4 - Orari e calendario scolastico .....	4
Art. 2.5 - Modalità di ammissione e frequenza dei bambini .....	5
Art. 2.6 - Progetto pedagogico/educativo .....	5
Art. 3 - Servizio di prolungamento orario.....	5
Art. 4 - Coordinamento pedagogico .....	5
Art. 5 - Personale .....	6
Art. 6 - Formazione del personale.....	7
Art. 7 - Partecipazione delle famiglie.....	7
Art. 8 - Servizio di mensa.....	7
Art. 8.1 - Caratteristiche del servizio.....	7
Art. 8.2 - Caratteristiche e modalità di preparazione dei pasti .....	7
Art. 8.3 - Caratteristiche delle derrate alimentari.....	8
Art. 8.4 - Documentazione tecnica, etichettatura e imballaggi delle derrate alimentari ..	8
Art. 8.5 - Menù .....	8
Art. 8.6 - Variazioni .....	9
Art. 8.7 - Diete particolari .....	9
Art. 8.8 - Distribuzione dei pasti, pulizia della cucina e delle attrezzature .....	9
Art. 8.9 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza degli alimenti .....	10
Art. 9 - Pulizie.....	11
Art. 10 - Locali e attrezzature .....	11
Art. 11 - Sicurezza sui luoghi di lavoro .....	14
Art. 12 - Oneri a carico dell'Esecutore .....	15
Art. 13 - Oneri a carico del Comune.....	15
Art. 14 - Contributi .....	16
Art. 15 - Monitoraggio del servizio - verifiche e controlli .....	16
Art. 16 - Durata del contratto .....	16
Art. 17 - Referenti .....	17
Art. 18 - Direttore dell'esecuzione del contratto.....	17
Art. 19 - Avvio dell'esecuzione del contratto .....	17
Art. 20 - Termine per la stipulazione del contratto .....	18
Art. 21 - Attività di controllo in corso di esecuzione.....	18
Art. 22 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.....	18
Art. 23 - Scioperi.....	19
Art. 24 - Corrispettivo .....	19
Art. 25 - Pagamento .....	19
Art. 26 - Cessione del credito.....	21
Art. 27 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	21
Art. 28 - Subappalto - Subcontratto.....	22
Art. 29 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva .....	22
Art. 30 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).....	22
Art. 31 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva .....	23
Art. 32 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto e revisione prezzi.....	23
Art. 33 - Verifica di conformità finale .....	23
Art. 34 - Pagamento del saldo e svincolo della cauzione .....	24
Art. 35 - Responsabilità dell'Esecutore .....	25
Art. 36 - Penalità.....	25
Art. 37 - Modalità di applicazione delle penalità .....	26
Art. 38 - Risoluzione del contratto .....	26
Art. 39 - Clausola risolutiva espressa .....	27
Art. 40 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto.....	27
Art. 41 - Effetti della risoluzione .....	27
Art. 42 - Garanzia definitiva.....	28

Art. 43 - Recesso .....	29
Art. 44 - Riservatezza dei dati.....	29
Art. 45 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	29
Art. 46 - Domicilio legale.....	29
Art. 47 - Controversie .....	29
Art. 48 - Normativa applicabile.....	29
Art. 49 - Spese contrattuali .....	30
Art. 50 - Allegati .....	30

### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione, da parte dell'impresa aggiudicataria, di seguito denominata «Esecutore», del nido d'infanzia, di proprietà comunale, denominato "8 Marzo", di seguito indicato come «nido», posto in Faenza, in via Cervia n. 4, con le modalità descritte negli articoli successivi.
2. L'appalto é disciplinato dal presente capitolato e dall'offerta presentata dall'Esecutore in sede di gara.

### **Art. 2 - Principi, finalità e modalità di svolgimento del servizio nido**

#### **Art. 2.1 - Principi e finalità del servizio**

1. Il nido di infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e alle bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.
2. Il nido ha lo scopo di contribuire alla formazione e alla socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali. Esso può funzionare ed essere organizzato con modalità diversificate, in riferimento ai tempi di apertura, alla ricettività, ferma restando l'elaborazione di un progetto pedagogico specifico in corrispondenza del modulo organizzativo. In rapporto alle scelte educative, ai tempi di lavoro dei genitori ed alle esigenze locali, il nido d'infanzia può essere a tempo pieno o a tempo parziale. Il nido d'infanzia garantisce i servizi di mensa e, se a tempo pieno, il riposo pomeridiano. Per il funzionamento del nido "8 marzo" si rimanda agli articoli successivi.

#### **Art. 2.2 - Modalità generali di svolgimento del servizio**

1. Fatto salvo quanto specificatamente indicato nel presente capitolato, nel complesso, la gestione del servizio dovrà svolgersi nel totale rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento alle norme in materia igienico - sanitaria, in materia di sicurezza, alla L.R. 1/2000 e modifiche successive, alla Direttiva Regionale approvata dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 85/2012 e modifiche successive, ai Regolamenti comunali inerenti il servizio oggetto dell'appalto e a tutte le disposizioni normative o regolamentari che potranno essere emanate in materie inerenti al servizio oggetto del presente appalto, durante il periodo di validità dello stesso.
2. Dovrà essere garantito il mantenimento dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento.

#### **Art. 2.3 - Caratteristiche della struttura**

1. Il nido è organizzato per sezioni, per una ricettività massima di 69 posti bambino di età compresa tra 3 e 36 mesi, così indicativamente articolate: sezione lattanti da 15 posti/bambino, n. 2 sezioni medio/grandi da n. 27 posti/bambino ciascuna. La suddetta composizione per fasce di età riguarda un assetto ipotetico per il massimo della capienza disponibile del nido. Il numero e la composizione delle sezioni potrà variare in relazione ad ogni anno educativo e saranno determinate come precisato al successivo art. 2.5.
2. Il Comune, in presenza di richiesta da parte dell'utenza, si riserva di trasformare alcuni dei posti a tempo pieno in posti ad orario part-time.

#### **Art. 2.4 - Orari e calendario scolastico**

1. Il servizio dovrà seguire il seguente calendario scolastico e i seguenti orari:
  - a) l'orario giornaliero non sarà inferiore nelle sezioni a tempo pieno a n. 8 ore (dalle ore 8 alle ore 16.00);
  - b) l'orario giornaliero, invece, negli eventuali posti part-time non sarà inferiore a n. 6 ore (dalle ore 8 alle ore 14.00);
  - c) pre orario dalle ore 7.30 alle ore 8. Viene attivato qualora ci siano richieste;
  - d) prolungamento orario dalle ore 16 alle ore 18.30 organizzato come precisato nel successivo art. 3;

e) tutte le sezioni funzioneranno dal Lunedì al Venerdì, per un calendario di apertura annuale che prevede il funzionamento del servizio per almeno 11 mesi (dal 1° Settembre al 31 Luglio), con esclusione delle festività di rilevanza nazionale e delle vacanze natalizie e pasquali previste dal calendario scolastico regionale. Ulteriori sospensioni dell'attività educativa potranno essere previste dal Comune.

#### **Art. 2.5 - Modalità di ammissione e frequenza dei bambini**

1. L'ammissione degli utenti ai servizi e quindi la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, sono disposte dal Comune, attualmente, entro il mese di giugno di ogni anno.
2. Le ammissioni dei bambini potranno variare in relazione ad ogni anno educativo. Il Comune comunicherà entro il termine di cui al comma 1 il numero complessivo di posti e concorderà l'articolazione delle sezioni prevista per l'anno educativo entrante, nel rispetto della capienza massima definita al precedente art. 2.3.
3. In caso di ritiro di un bambino, il Comune provvede alla sostituzione fino all'esaurimento delle domande accolte. L'Esecutore s'impegna ad accogliere tutti i bambini inviati dal Comune fino alla completa copertura dei posti disponibili, a indirizzare al Comune le famiglie intenzionate a rinunciare e a segnalare il protrarsi di assenze non giustificate.

#### **Art. 2.6 - Progetto pedagogico/educativo**

1. L'Esecutore deve presentare ogni anno, entro il 30 agosto, il progetto pedagogico del servizio redatto secondo le Linee guida approvate con deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia - Romagna n. 1089 del 30/7/2012 e in coerenza con quanto indicato in sede di offerta.
2. L'Esecutore inoltre deve presentare ogni anno, entro il 30 novembre e comunque prima dell'Assemblea generale dei genitori, il progetto educativo redatto in coerenza con il progetto pedagogico.
3. Il Comune ha facoltà di chiedere modifiche al progetto pedagogico ed educativo, previo accordo con l'Esecutore, per adattarli alle effettive esigenze del servizio.

#### **Art. 3 - Servizio di prolungamento orario**

1. Il Servizio di prolungamento orario è un servizio educativo da realizzare, presso il nido, in orario pomeridiano, in continuità con l'attività del mattino, rivolto ai bambini iscritti e frequentanti il nido medesimo. Viene effettuato presso i locali del nido qualora si raggiunga un numero adeguato di richieste da parte delle famiglie.
2. Il servizio deve essere garantito nel periodo di apertura del nido, dal lunedì al venerdì, dalle ore 16 alle ore 18.30, per l'intera durata dell'anno educativo, con decorrenza di norma dal 15 del mese di settembre.
3. Le ammissioni al servizio vengono disposte dal Comune sulla base delle richieste pervenute.

#### **Art. 4 - Coordinamento pedagogico**

1. Nella gestione del servizio educativo oggetto del presente capitolato, l'Esecutore si avvale della presenza e dell'attività di un Coordinatore pedagogico in possesso dei titoli di studio e dei requisiti previsti dalle disposizioni regionali vigenti.
2. Il Coordinatore pedagogico deve:
  - a) mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Coordinatore pedagogico del Comune, attraverso specifici incontri periodici concordati, al fine di promuovere l'integrazione tra i servizi per la prima infanzia e garantire la qualità e coerenza del sistema educativo territoriale. A tale scopo, inoltre, è tenuto alla partecipazione agli incontri ed alle iniziative del Coordinamento Pedagogico provinciale o altro organismo sostitutivo, previsti dalla normativa regionale;
  - b) svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di supervisione dei progetti pedagogici, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di promozione e valutazione della qualità del servizio, di raccordo con i servizi educativi, sociali e sanitari e di collaborazione con le famiglie;

c) presentare al Comune il progetto pedagogico ed educativo di cui all'art. 2.6, unitamente al piano annuale della formazione rivolta al personale che opera nei servizi oggetto di appalto;

d) predisporre la relazione sull'attività svolta di cui all'art. 15.

### **Art. 5 - Personale**

1. Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere realizzate dall'Esecutore con il proprio personale che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con il Comune, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti dello stesso e risponderà del proprio operato al responsabile dell'Esecutore.
2. Gli educatori svolgono funzioni e compiti di carattere educativo rivolti ai minori presenti nel nido, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione del progetto pedagogico, al rapporto di collaborazione con i colleghi, alle relazioni con le famiglie, alla preparazione delle esperienze di gioco quotidiane nonché alla cura delle attrezzature e del materiale ludico - didattico. Sono responsabili della cura, del pasto, del cambio e dell'igiene dei bambini; prevengono e segnalano eventuali problemi sia fisici che psicologici dei bambini. In questi casi, la segnalazione deve essere indirizzata al coordinatore pedagogico che provvede a richiedere i necessari interventi all'AUSL competente e al Settore Servizi Sociali del Comune.
3. Gli addetti ai servizi generali svolgono funzioni rivolte ai minori, di supporto educativo, logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del nido, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi, nonché cura delle attrezzature e del materiale ludico - didattico. Svolgono anche i compiti relativi alla predisposizione e distribuzione del vitto.
4. L'attività del personale si svolge secondo il metodo del lavoro di gruppo e il principio della collegialità, in stretta collaborazione con le famiglie, al fine di garantire la continuità degli interventi educativi e il pieno e integrato utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio.
5. L'Esecutore dovrà garantire:
  - a) che il personale educativo e addetto ai servizi generali, compreso quello destinato alle sostituzioni, sia in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia (es. titoli di studio, idoneità fisica, certificazioni sanitarie);
  - b) un rapporto educatori - bambini rispettoso delle esigenze dei bambini e dei servizi e conforme ai parametri previsti dalle disposizioni regionali vigenti;
  - c) un rapporto personale addetto ai servizi generali - bambini rispettoso dei parametri previsti dalle disposizioni regionali vigenti;
  - d) la stabilità e continuità del personale educativo, fatti salvi casi di forza maggiore debitamente documentati;
  - e) ai fini della continuità del servizio, qualora il numero di presenze lo richieda, la sostituzione degli operatori titolari, in caso di assenza a qualunque titolo, entro la giornata ed in tempo utile per l'espletamento del servizio stesso. A tal fine il Comune effettuerà le opportune verifiche;
  - f) che il personale impiegato osservi diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attui gli indirizzi indicati dal Comune, rispetti gli orari di servizio, mantenga un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio. Le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale tramite vademecum o istruzione operativa;
  - g) che il personale mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.
6. Qualora le disposizioni regionali, in futuro, modifichino gli standards di servizio, l'Esecutore si impegna a svolgere i servizi in appalto alle medesime condizioni di prezzo, salvo che la modifica non incida sul numero di unità di personale necessarie.

7. All'inizio del contratto deve essere inviato al Comune l'elenco nominativo del personale educativo e ausiliario (dipendenti o collaboratori) con l'indicazione delle specifiche mansioni, dei titoli di studio e delle certificazioni sanitarie, ove necessarie, della tipologia di contratto, degli orari e dei turni di servizio settimanali. Dovranno poi essere comunicate con le stesse modalità le eventuali variazioni di personale che dovessero intervenire nel corso del contratto.
8. Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Esecutore la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo. La richiesta di sostituzione sarà effettuata tramite contestazione scritta inviata all'Esecutore che potrà fornire le proprie controdeduzioni entro cinque giorni. In assenza di controdeduzioni o qualora il Comune non le ritenga sufficienti, l'Esecutore ha l'obbligo di procedere alla sostituzione del personale entro il termine fissato dal Comune, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune stesso.

#### **Art. 6 - Formazione del personale**

1. L'Esecutore è tenuto al costante aggiornamento professionale del personale. A questo scopo dovrà predisporre ed attuare un piano annuale della formazione per il personale educativo ed ausiliario che indichi le tematiche e le metodologie adottate. Per tutto il personale neoassunto dovranno essere individuati interventi formativi e di sostegno al ruolo nell'ambito del primo anno educativo di attività. Dovranno essere previsti anche interventi formativi inerenti alle disabilità. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico dell'Esecutore. L'Esecutore si impegna a far partecipare il proprio personale ai corsi di formazione permanente e ai progetti di qualificazione promossi dal Comune, per almeno 12 ore per anno educativo per ciascun operatore, ad integrazione del piano della formazione predisposto dall'Esecutore stesso. Le spese per la gestione di tali interventi formativi sono a carico del Comune, mentre il costo orario degli operatori partecipanti resta a carico dell'Esecutore.
2. L'Esecutore dovrà presentare al Comune, nell'ambito della relazione di cui all'art. 15, il consuntivo della formazione del personale realizzata nel corso dell'anno educativo concluso.

#### **Art. 7 - Partecipazione delle famiglie**

1. L'Esecutore deve provvedere alla gestione del nido in modo tale da favorire la partecipazione delle famiglie utenti dei servizi, secondo le modalità esplicitate nel Progetto pedagogico ed educativo. Particolare attenzione deve essere posta al coinvolgimento dei genitori nel momento dell'ambientamento, alla condivisione dei progetti educativi, all'informazione sulle attività e al sostegno delle competenze educative dei genitori.
2. Il Coordinatore pedagogico dell'Esecutore o un suo delegato dovrà partecipare alle riunioni del Comitato di partecipazione del nido, dell'Assemblea generale dei genitori e del Gruppo di Lavoro Educativo.

#### **Art. 8 - Servizio di mensa**

##### **Art. 8.1 - Caratteristiche del servizio**

1. L'Esecutore dovrà provvedere al servizio di mensa utilizzando la cucina all'interno del nido, tramite proprio personale qualificato, dotato di professionalità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto delle normative vigenti nel settore della refezione scolastica e in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa sanitaria. E' vietata la produzione dei pasti all'esterno del nido, senza previa autorizzazione del Comune.
2. L'Esecutore dovrà intestarsi, a propria cura e spese, dopo l'aggiudicazione, tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie all'espletamento del servizio.

##### **Art. 8.2 - Caratteristiche e modalità di preparazione dei pasti**

1. I pasti devono essere preparati giornalmente nel pieno rispetto delle norme igienico sanitarie vigenti e delle tabelle allegate al presente capitolato, sotto le lettere A) "Tabelle dietetiche e Menù" e B) "Ingredienti e Grammature".

2. E' vietata ogni forma di riciclo di cibi avanzati e/o scarti di produzione.
3. Le grammature sono da intendersi a crudo e al netto degli scarti e sono quantificate mediamente per i bambini dei nidi di infanzia (3 mesi - 3 anni), sempre su indicazione dell'AUSL competente.
4. Gli ingredienti e le grammature e i menù settimanali sono suscettibili di variazioni a seconda delle scelte alimentari e dietetiche del Comune / AUSL e potranno essere riformulate durante il periodo di durata del presente appalto. Tali modifiche saranno comunicate dal Comune con congruo anticipo. L'Esecutore dovrà comunicare per iscritto di aver preso atto delle variazioni e non potrà pretendere, per le stesse, rettifiche al prezzo convenuto.
5. E' consentita in via eccezionale una variazione al menù, previa autorizzazione del Comune sentita l'AUSL competente.
6. L'Esecutore libera il Comune da qualsiasi responsabilità in ordine alla qualità igienica - sanitaria dei pasti.

### **Art. 8.3 - Caratteristiche delle derrate alimentari**

1. Per la preparazione dei pasti, l'Esecutore deve utilizzare derrate alimentari conformi a tutti i requisiti richiesti dalle norme vigenti in materia, in particolare dal D.P.R. 7/4/1999 n. 128 e dalla L.R. n. 29/2002 e modifiche successive, che qui si intendono tutte richiamate e da quanto stabilito dalle autorità sanitarie competenti, nonché alle caratteristiche merceologiche indicate nella tabella allegata al presente capitolato sotto la lettera C) "Caratteristiche merceologiche degli alimenti".
2. I prodotti alimentari utilizzati dall'Esecutore devono garantire l'assenza di Organismi Geneticamente Modificati (OGM), tramite certificazioni che attestino tale assenza.
3. L'Esecutore deve garantire una sufficiente varietà di frutta, tenendo conto della stagionalità dei prodotti ed assicurare la frutta biologica, a lotta integrata, secondo la periodicità, le tipologie e le indicazioni del Comune e dell'AUSL competente.

### **Art. 8.4 - Documentazione tecnica, etichettatura e imballaggi delle derrate alimentari**

1. L'Esecutore deve acquisire dai propri fornitori e rendere disponibile al Comune, in qualsiasi momento ne faccia richiesta, idonea certificazione e/o documentazione nelle quali sia attestata o si desuma la conformità delle derrate alimentari alle caratteristiche merceologiche e quantitative richieste dal presente capitolato. La certificazione e/o documentazione deve essere idonea, in particolare a:
  - a) comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata dal produttore, dal fornitore dell'Esecutore e dall'Esecutore stesso e a quella prevista dal presente capitolato;
  - b) comprovare la provenienza biologica, tipica o tradizionale del prodotto e l'assenza di OGM;
  - c) consentire la tracciabilità del prodotto, ossia permettere di individuare e identificare tutte le fasi di produzione / lavorazione / distribuzione del prodotto dall'origine al momento della consegna alla mensa terminale;
  - d) evidenziare le caratteristiche organolettiche e nutrizionali, la modalità di conservazione e la validità del prodotto.
2. Le derrate alimentari fornite devono essere confezionate ed etichettate secondo le vigenti norme. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare, poco leggibili, manomesse o comunque equivocabili. Le derrate alimentari fornite devono essere confezionate ed imballate con sistemi che garantiscano il mantenimento dei requisiti igienici ed organolettici degli alimenti contenuti. Gli imballaggi e le confezioni dei prodotti oggetto della fornitura devono essere consegnati integri e senza alterazioni manifeste.

### **Art. 8.5 - Menù**

1. Il pasto giornaliero pro - capite, per i bambini dai 12 ai 36 mesi di età, sarà costituito da:
  - a) un primo piatto
  - b) un secondo con contorno

- c) pane
  - d) frutta fresca di stagione
  - e) merenda del pomeriggio
2. Per i lattanti devono essere seguite le prescrizioni dell'AUSL o del pediatra di base.
  3. E' prevista anche la fornitura di acqua oligominerale naturale, qualora si rendesse necessario a seguito di indicazione dei servizi sanitari competenti.

**Art. 8.6 - Variazioni**

1. L'Esecutore si impegna a fornire, senza oneri aggiuntivi, su richiesta del Comune, pasti sostitutivi o, in casi particolari, pasti monoporzione, anche in sostituzione delle diete particolari. Tali forniture possono essere richieste per casi di emergenza o scioperi.

**Art. 8.7 - Diete particolari**

1. L'Esecutore deve fornire:
  - a) "diete personalizzate" richieste dagli utenti e validate dal Comune per particolari esigenze soggettive dovute, ad esempio, a ragioni etiche o etnico - religiose, sulla base della semplice richiesta dei genitori;
  - b) "diete di transizione", per indisposizioni temporanee. Tali diete non necessitano di prescrizione medica se non superano i 5 giorni;
  - c) "diete speciali" per utenti affetti da patologie, richieste con certificazioni sanitarie convalidate, ove prescritto, dal Servizio U.O. di Pediatria di Comunità dell'AUSL di Ravenna.
2. Per il servizio di mensa sono a carico dell'Esecutore le spese inerenti la gestione delle diete speciali, personalizzate e di transizione nonché le derrate alimentari di qualunque marca indicata da certificazione medica, anche non previste dal presente capitolato, ma necessarie all'esecuzione delle diete di cui al presente articolo.
3. Le diete speciali dovranno essere preparate da personale ben addestrato in modo da discostarsi il meno possibile dai menù in uso, adottando norme comportamentali e procedure ben definite e sicure onde evitare errori e/o contaminazioni pericolose per la salute degli utenti. In particolare, il personale dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:
  - tenere ben visibili le prescrizioni delle diete e leggerle attentamente,
  - controllare i componenti dei prodotti utilizzati per verificare che non contengano traccia dell'alimento proibito,
  - evitare la contaminazione crociata (ad es. non utilizzare la stessa acqua di cottura di alimenti con glutine per pasta senza glutine),
  - utilizzare attrezzature e posate dedicate (in particolare per le diete celiache),
  - conservare le preparazioni in contenitori idonei e distinti, chiaramente identificabili dal personale addetto alla distribuzione,
  - non utilizzare le stesse posate per la distribuzione di tipi diversi di dieta,
  - il personale che consegna e somministra il pasto dovrà identificare in modo univoco il bambino.

**Art. 8.8 - Distribuzione dei pasti, pulizia della cucina e delle attrezzature**

1. Gli orari di distribuzione dei pasti sono i seguenti:

Pasto	Orario
Spuntino (frutta fresca di stagione, tagliata, sbucciata e denocciolata)	9.00 - 9.30 circa
Pranzo	11.30 circa
Merenda	15.30 circa

2. Il servizio dovrà essere effettuato al tavolo o con altre modalità da concordare con il

Comune. In ogni caso, è necessario rispettare i criteri normativi per l'adeguatezza delle attrezzature al mantenimento dell'ideale temperatura.

3. Il numero del personale addetto alla distribuzione, deve essere rapportato al numero ed alla tipologia di utenti nonché alla organizzazione, per garantire che il servizio venga effettuato con efficacia, efficienza e qualità.
4. Il servizio dovrà essere eseguito dal personale dell'Esecutore, che dovrà:
  - a) provvedere all'apparecchiatura mediante:
    - piatti in ceramica o melamina o altro materiale idoneo all'alimentazione infantile, di misura adeguata a contenere le pietanze e i contorni che devono essere separati;
    - posate in acciaio inox e bicchieri in vetro o melamina o altro materiale idoneo all'alimentazione, tovaglioli e tovagliette a perdere, salvo diverse indicazioni del Comune, il tutto fornito dall'Esecutore;
  - b) distribuire ad ogni utente le quantità di cibo relative alle intere porzioni come da allegato "B" "Ingredienti e Grammature";
  - c) eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione e le stoviglie appropriate;
  - d) utilizzare per la distribuzione strumenti adeguati;
  - e) provvedere alla pulizia e sanificazione della cucina, delle attrezzature ivi presenti e del materiale non a perdere utilizzato per il servizio (stoviglie, ecc.), avendo cura di sostituire con regolarità i mezzi usati per la sanificazione. Le attrezzature presenti nella cucina dovranno essere disinfettate giornalmente, al termine del servizio;
  - f) conservare i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e in locale apposito o in armadi chiusi a chiave;
  - g) provvedere alla gestione dei rifiuti.

#### **Art. 8.9 - Obblighi normativi relativi alla sicurezza degli alimenti**

1. L'Esecutore dovrà uniformarsi ad ogni normativa vigente in materia di refezione e all'obbligo di autocontrollo previsto dal regolamento CE n. 852/2004 e modifiche successive, individuando nella sua attività i processi, le fasi o le operazioni che potrebbero rivelarsi a rischio per la salubrità e la sicurezza degli alimenti, garantendo che vengano applicate le opportune prassi igieniche, avvalendosi del sistema H.A.C.C.P. (Analisi dei rischi e controllo dei punti critici).
2. L'Esecutore dovrà attenersi alle norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale di cui al Regolamento CE n. 853/2004 e modifiche successive.
3. L'Esecutore solleva il Comune da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico - sanitaria delle preparazioni alimentari.

#### **Art. 8.10 - Controlli**

1. Al fine di garantire la somministrazione di un pasto corrispondente a tutti i requisiti igienico - sanitari, dietetici ed organolettici e la qualità delle prestazioni contrattualmente previste, il Comune vigilerà sul servizio per tutta la durata del contratto con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, sia mediante personale comunale sia mediante soggetti appositamente incaricati, senza che l'Esecutore possa sollevare eccezioni di sorta. La vigilanza sarà esercitata inoltre dall'AUSL competente.
2. L'Esecutore è tenuto a fornire la propria incondizionata collaborazione agli organi controllori, consentendo, in ogni momento, il libero accesso, anche senza preavviso, alle strutture e disponendo altresì che il personale comunque preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito ai prodotti impiegati, alle attrezzature utilizzate, ai pasti confezionati e, più in generale, in merito al servizio.
3. Al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare, l'Esecutore dovrà prelevare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno (almeno 1 prelievo di ciascun piatto previsto in menù), conservarlo in appositi contenitori

chiusi, muniti di etichetta recante la data, ad una temperatura non superiore a 4° per 48 ore e tenerlo a disposizione dell'autorità competente, per gli eventuali controlli. Il Comune si riserva la facoltà di fare analizzare detti campioni in qualsiasi momento.

4. Qualora in sede di controllo i prodotti non risultassero conformi alle prescrizioni di legge o di contratto, l'Esecutore dovrà immediatamente provvedere alla relativa sostituzione, con oneri a proprio carico.

#### **Art. 9 - Pulizie**

1. Oltre a quanto previsto specificamente all'art. 8.8, per la pulizia della cucina, l'Esecutore si obbliga a provvedere, con personale, materiali e attrezzature propri, agli interventi di pulizia ordinari e straordinari e al riordino della struttura all'interno e all'esterno, dei locali, dei materiali, delle attrezzature, nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio AUSL e delle norme dettate in materia ambientale e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali.
2. Per le operazioni di pulizia devono essere utilizzati materiali conformi alle norme vigenti in Italia. Le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti, redatte in lingua italiana, devono essere messe a disposizione di tutto il personale.
3. Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto).
4. Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte, con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi e con modalità tali da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.
5. L'Esecutore deve, altresì, provvedere alla disinfestazione e alla derattizzazione periodiche, nel rispetto delle norme igienico - sanitarie vigenti e delle indicazioni del competente servizio AUSL.

#### **Art. 10 - Locali e attrezzature**

1. Ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il Comune concede in uso gratuito i locali e gli impianti del nido, compresa l'area esterna, unitamente agli arredi ed alle attrezzature. All'inizio della gestione verrà redatto apposito verbale di consegna sottoscritto dalle parti in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 19.
2. L'Esecutore si impegna ad utilizzare i locali, gli impianti, gli arredi, il materiale ludico - didattico e le attrezzature consegnate, esclusivamente per il servizio oggetto del presente appalto, con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'Esecutore.
3. L'Esecutore sarà ritenuto responsabile della custodia dei locali, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature. I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai dipendenti del Comune o al personale da questo delegato per l'opportuna sorveglianza ed i controlli del caso, nonché al personale dipendente del Comune o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura richiesti dal Comune.
4. L'Esecutore dovrà effettuare eventuali migliorie/addizioni, offerte in sede di gara, agli impianti, ai materiali ludico - didattici e alle attrezzature di proprietà comunale concessi in uso, con oneri economici, tecnici ed amministrativi a proprio carico, nel rispetto e nei limiti delle norme vigenti e previa autorizzazione del Comune. Al termine degli interventi, l'Esecutore dovrà fornire al Comune tutta la documentazione relativa agli interventi realizzati che rimarranno a totale beneficio del Comune, senza diritto ad alcun rimborso in merito.
5. L'Esecutore dovrà provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria della struttura, consistente a titolo esemplificativo nei seguenti interventi:

#### **Opere elettriche:**

Interventi di riparazione su impianti elettrici per mantenere l'impianto funzionante nello stato in cui viene consegnato comprese le sostituzioni dei materiali di consumo o riparazione di parti non funzionanti e in particolare:

- sostituzione lampade, tubi fluorescenti, reattori, starter, condensatori;
- sostituzione di frutti componibili, tipo prese, interruttori ecc, e loro accessori;
- sostituzione di placche e coperchi delle scatole elettriche;
- sostituzione di dispositivi di comando e protezione entro quadri elettrici (interruttori, differenziali ecc) comunicando al Settore Lavori Pubblici del Comune gli interventi eseguiti;
- riparazione/sostituzione di impianti speciali: telefonici, citofonici e videocitofonici, compreso elettroserrature;
- riparazione e sostituzione componenti degli impianti di allarme e/o antintrusione;
- sostituzione di corpi illuminanti per illuminazione ordinaria e di sicurezza o loro componenti quali batterie ecc., concordando con il Settore Lavori Pubblici del Comune il materiale da installare;
- primo intervento per ricerca ed eliminazione di anomalie, con eventuale riparazione o sostituzione dei componenti sopraindicati;
- verifiche periodiche sugli impianti di messa a terra e di protezione dalle scariche atmosferiche (in subordine valutazione del rischio contro i fulmini ai sensi delle normative CEI vigenti);
- riparazione dell'impianto elettrico per cortocircuito o sovraccarico e relativa sostituzione di apparecchiatura (interruttori, prese di corrente, deviatori, pulsanti, segnali acustici e luminosi ed aspiratori d'aria);
- controllo periodico, ai sensi delle norme UNI e CEI vigenti in materia, delle lampade di emergenza e sostituzione di quelle non funzionanti con relativa tenuta dei registri di manutenzione;
- controllo periodico di altri eventuali dispositivi di sicurezza (pulsanti di sgancio, soccorritori, altro) con relativa tenuta dei registri di manutenzione;

### **Opere Impianti Idrico/sanitari**

Interventi di riparazione su impianti idrico / sanitari per mantenerli funzionanti nello stato in cui vengono consegnati comprese le sostituzioni dei materiali di consumo o riparazione di parti non funzionanti e in particolare:

- riparazione e/o sostituzione di rubinetti e sifoni, accessori e fissaggi e guarnizioni, rubinetti a tempo, flussometri e componentistica;
- riparazione e sostituzione delle cassette w.c. e loro componenti (tubi di raccordo, guarnizioni e manicotti, sedili, ecc.);
- riparazione e sostituzione degli accessori nei servizi igienici (portasapone, ecc.);
- espurgo periodico delle vasche biologiche e dei pozzetti degrassatori, disotturazione delle colonne di scarico, e delle reti e relativi pozzetti per prevenire disfunzioni conseguenti all'uso;
- disotturazione di scarichi wc, lavelli e lavabi;
- riparazione delle colonne montanti degli scarichi dei bagni;
- riparazione delle apparecchiature del bagno e della cucina, riparazione di condotte di adduzione dell'acqua sanitaria in caso di rottura;

### **Opere varie**

- pulizia grondaie e pluviali e piccole riparazioni;
- ripassatura, pulizia e riparazione manto di copertura;

- sistemazione di intonaci interni ed esterni nelle parti danneggiate e/o ammalorate per piccole superfici, con ripresa di tinta;
  - ripristino di piastrelle di pavimenti e rivestimenti staccati o danneggiati per piccole superfici;
  - tinteggiatura delle pareti e delle zoccolature;
  - riparazione e/o sostituzione di parti rotte o danneggiate di paraspigoli e zoccolature già presenti;
  - installazione e/o sostituzione di strisce antiscivolo
  - mantenimento in situazione funzionale e di sicurezza di tutti i serramenti (porte, finestre) anche mediante riparazione e/o sostituzione delle parti ammalorate e non correttamente funzionanti (vetri, cardini, serrature, maniglie, molle chiudi porta, guarnizioni, cordelle, attacchi al rullo, molle, stecche e ganci delle veneziane, zanzariere e loro accessori, tende e loro accessori, ecc.);
  - sostituzione di serrature e copie di chiavi su tutti i serramenti interni ed esterni, sia in caso di rotture sia in caso di smarrimento e relativa consegna al Comune;
  - verifica delle porte e dei maniglioni antipanico situati sulle vie d'esodo;
  - manutenzione ed eventuale ripristino o sostituzione di tutti i presidi antincendio, quali estintori, manichette antincendio, naspi, idranti, porte tagliafuoco, maniglioni antipanico, ecc., compresi i collaudi periodici, da effettuarsi secondo le norme vigenti. Gli interventi manutentivi dovranno garantire il rispetto della normativa antincendio;
  - tenuta dei registri di controllo e di manutenzione;
  - installazione di cartellonistica di sicurezza sulla base della valutazione dei rischi e del piano di evacuazione se non già esistenti;
  - sfalcio dei manti erbosi, irrigazione e loro mantenimento in condizioni di funzionalità mediante pulizia e concimazione anche in funzione dell'andamento stagionale, con esecuzione di piccole semine;
  - potatura di siepi ed arbusti;
  - battitura delle pigne;
  - taglio dei rami secchi e pericolanti;
  - raccolta di fogliame, rami e prodotti vegetali e conferimento nei contenitori di raccolta differenziata;
  - controllo ed eventuale sostituzione e messa in quota di chiusini e caditoie rotte;
  - sistemazione di avvallamenti e/o di eventuali ostacoli o dislivelli pericolosi;
  - riparazione di cancelli e recinzioni;
  - verifica della stabilità degli alberi e comunicazione al Comune della necessità di eventuali interventi di manutenzione straordinaria;
  - sostituzione di botole dei pozzetti di pertinenza dell'edificio;
  - spargimento di sale e sgombero della neve al fine di rendere adeguatamente accessibile la struttura.
6. Sono a carico dell'Esecutore tutti gli oneri necessari alla gestione degli impianti termici.
7. L'attuale dotazione di arredi e attrezzature presenti presso la struttura non è interamente di proprietà comunale. I beni di proprietà comunale presenti nel nido sono elencati nell'allegato E) "Elenco arredi e attrezzature comunali". L'Esecutore dovrà, a propria cura e spese, completare la dotazione del nido con quanto necessario al funzionamento del servizio in particolare completando la dotazione di arredi e attrezzature mediante la fornitura degli elementi mancanti, conformi a tutte le norme vigenti, ivi comprese le norme di prevenzione incendi (DM 16/07/2014), indicati nell'allegato F) "Elenco arredi e attrezzature minime". L'Esecutore è tenuto a fornire e mantenere a proprie spese le

dotazioni minime di cui all'allegato "Elenco attrezzature minime" per tutta la durata del contratto, provvedendo anche alle opportune manutenzioni e/o alle eventuali sostituzioni in caso di rottura nonché a tutti gli adempimenti obbligatori connessi all'utilizzo degli stessi. Al termine dell'appalto (31/7/2020), le attrezzature di cui sopra fornite dall'Esecutore resteranno di proprietà del Comune senza che l'Esecutore possa vantare alcun diritto e richiedere alcun rimborso. Nei sei mesi precedenti il termine del contratto si procederà alla ricognizione dei beni ed all'inserimento nell'inventario comunale.

8. L'Esecutore dovrà provvedere, a proprie spese, alla manutenzione degli arredi, delle attrezzature, dei materiali ludico - didattici, anche delle aree esterne, di proprietà comunale e provvedere alla sostituzione di quelli usurati o danneggiati, riconsegnandoli nello stato della fornitura iniziale o reintegrandoli nel numero e nella qualità, previa autorizzazione del Comune e nel rispetto delle norme vigenti. Al termine del contratto, detti beni resteranno di proprietà del Comune senza che l'Esecutore possa vantare alcun diritto e richiedere alcun rimborso.
9. Oltre a quanto previsto nell'allegato F) "Elenco arredi e attrezzature minime", L'Esecutore potrà integrare gli arredi, le attrezzature, i materiali ludico - didattici interni ed esterni ritenuti necessari per la realizzazione del progetto educativo, in accordo con gli uffici competenti del Comune. I materiali ludico - didattici dovranno essere adeguati all'età ed alle esigenze evolutive dei bambini, conformi alle normative vigenti e in quantità tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti al servizio. Gli arredi, i materiali ludico - didattici e le attrezzature di cui al presente comma, di proprietà dell'Esecutore, potranno essere restituiti allo stesso, al termine della gestione.
10. E' a carico del Comune la manutenzione straordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi comunali e dell'area verde (potature piante ad alto fusto).
11. Il Comune, qualora ritenga necessario procedere ad interventi di manutenzione, potrà disporre a proprio insindacabile giudizio la chiusura dei servizi per il periodo strettamente necessario al compimento delle opere stesse, senza che l'Esecutore possa richiedere rimborsi per danni o altro. Il Comune si impegna a comunicare all'Esecutore gli eventuali interventi che intende realizzare e i tempi necessari.
12. L'Esecutore è tenuto a segnalare prontamente al Comune ogni necessità di interventi di manutenzione di sua competenza, affinché siano attivati gli interventi necessari.
13. Al termine del contratto sarà redatto apposito verbale di riconsegna in sede di verifica di conformità finale di cui all'art. 33. Qualora si accerti, all'atto della riconsegna, l'inosservanza da parte dell'Esecutore degli obblighi di manutenzione posti a suo carico in base al presente capitolato, si procederà all'applicazione delle penali, con rivalsa sulla cauzione, salvo in ogni caso il maggior danno.

#### **Art. 11 - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. L'Esecutore dovrà garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dai documenti relativi alla sorveglianza sanitaria nelle comunità infantili e scolastiche a cura del Servizio Sanitario Regionale Emilia Romagna - Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna - Ravenna.
2. L'Esecutore è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/75 e s.m.i. concernente il divieto di fumare nei locali pubblici.
3. L'Esecutore dovrà, inoltre, garantire, nell'espletamento del servizio, la conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i..
4. L'Esecutore deve assicurare il rispetto delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei dispositivi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni svolte ed ai materiali utilizzati.
5. L'Esecutore assume ogni onere e responsabilità, sollevando il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 in merito all'applicazione delle normative in materia di tutela della salute e

della sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare l'obbligo di individuare la figura di datore di lavoro e quindi di ottemperare ai disposti degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/08.

6. L'Esecutore sarà quindi unico responsabile per gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture (da parte dell'impresa) all'interno delle strutture affidate in gestione.
7. L'Esecutore si impegna a comunicare, elaborare e consegnare al Comune entro 60 gg. dall'aggiudicazione definitiva la seguente documentazione:
  - a. nominativo del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
  - b. nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
  - c. nominativi degli addetti alle varie figure previste nel piano di emergenza;
  - d. copia del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
  - e. copia del Piano di emergenza redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12.0 e D.M. 10.03.1998;
  - f. dichiarazione relativa al corretto mantenimento e regolare tenuta del Registro dei Controlli redatto ai sensi del D.M. 26.08.1992 art. 12 (la cui tenuta è a carico dell'impresa). Eventuali aggiornamenti della documentazione di cui alle lett. d) ed e) sopra citate dovranno essere presentati entro il 31/10 di ogni anno.
8. L'Esecutore dovrà controllare le dotazioni delle cassette di pronto soccorso integrandole del materiale necessario.
9. I nominativi delle figure previste dal presente articolo devono essere comunicati annualmente entro il 31/10 di ciascun anno educativo e aggiornati rispetto ad ogni variazione.
10. Sono a carico dell'Esecutore la predisposizione e l'aggiornamento del piano di evacuazione.
11. Ai fini dell'attuazione delle procedure di emergenza efficaci, le prove di simulazione (prove di evacuazione) devono essere ripetute almeno tre volte l'anno. La prima deve essere effettuata entro due mesi dall'apertura dell'anno educativo.
12. Si allega al presente contratto il DUVRI di cui al successivo art. 30.

#### **Art. 12 - Oneri a carico dell'Esecutore**

1. Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell'Esecutore tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino espressamente poste a carico del Comune. In particolare sono a carico dell'Esecutore:
  - ogni spesa inerente il personale impegnato nei servizi oggetto del presente appalto, compresa la fornitura di indumenti, scarpe e presidi di protezione;
  - ogni spesa inerente alle pulizie, ai servizi di lavanderia e stireria;
  - il pagamento delle utenze (es. luce, acqua, gas, telefono, riscaldamento, ecc.) con attivazione dei contratti di fornitura e servizio e intestazione delle utenze;
  - l'acquisto della cancelleria, del materiale ludico-didattico, del materiale farmaceutico e parafarmaceutico, del materiale igienico/sanitario, nonché i beni di consumo necessari per il corretto svolgimento della gestione dei servizi, garantendone la conformità alle normative vigenti, anche con riferimento al rispetto del D.Lgs. 81/2008 (compresi i Dispositivi di Protezione Individuali ed i materiali per i presidi di primo soccorso), ed alle prescrizioni dell'Azienda USL competente;
2. L'Esecutore si impegna a trasmettere al Servizio comunale competente entro il primo giorno lavorativo di ogni mese, copia del registro delle presenze giornalieri dei bambini iscritti al nido riferito al mese precedente.

#### **Art. 13 - Oneri a carico del Comune**

1. Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico del Comune:
  - la gestione amministrativa della procedura di ammissione al nido (gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, ecc.);

- la definizione dell'ammontare delle rette di frequenza, la definizione della periodicità e delle modalità di riscossione nonché la riscossione delle stesse;
- il personale educativo di sostegno ai bambini con disabilità;
- la tariffa di igiene ambientale.

#### **Art. 14 - Contributi**

1. Destinatario dei contributi regionali e statali erogati per il servizio oggetto del presente capitolato, è il Comune.

#### **Art. 15 - Monitoraggio del servizio - verifiche e controlli**

1. Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo del servizio al fine di assicurare la omogeneità nonché la correttezza degli interventi.
2. Il Comune può disporre in qualunque momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:
  - l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni di legge vigenti nelle materie oggetto del presente capitolato;
  - la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.
3. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di verificare i livelli di qualità e di gradimento attualmente raggiunti in riferimento al rapporto utente/servizi anche mediante somministrazione di questionari agli utenti o altre forme di rilevazione della percezione degli utenti.
4. L'Esecutore si impegna, in accordo con il Comune, ad adottare strumenti e metodologie di valutazione e autovalutazione dei servizi, di eterovalutazione dei servizi e della qualità percepita dagli utenti.
5. Il personale comunale e il personale esterno incaricato dal Comune ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.
6. L'Esecutore agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico - sanitarie.
7. Il personale dell'Esecutore deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.
8. Entro il mese di agosto di ogni anno, l'Esecutore deve presentare al Comune una relazione scritta contenente informazioni relative a:
  - verifica del progetto educativo
  - verifica dell'attività del gruppo di lavoro educativo
  - verifica della partecipazione delle famiglie
  - verifica dei processi di valutazione e autovalutazione
  - eventuali problematiche emerse e modalità di soluzione
  - eventuali statistiche della rilevazione della soddisfazione degli utenti
  - effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente all'attività oggetto del presente appalto
  - consuntivo degli interventi di formazione svolti a favore del personale.

#### **Art. 16 - Durata del contratto**

1. L'appalto decorre dal 1/9/2016 e comprende quattro anni educativi (2016/2017 - 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020). Il servizio cesserà di pieno diritto alla data del 31/7/2020, senza bisogno di alcun preavviso o disdetta. E' escluso il rinnovo tacito.
2. L'ultimazione delle prestazioni, appena avvenuta, dev'essere dall'Esecutore comunicata per

iscritto al direttore dell'esecuzione, il quale, dopo avere accertato che l'Esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, rilascia il certificato attestante l'ultimazione delle prestazioni sottoscritto dal direttore dell'esecuzione e dall'Esecutore.

3. E' facoltà del Comune rinnovare il servizio per ulteriori quattro anni educativi, qualora il medesimo si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, previa istruttoria tecnico - economica che darà conto delle ragioni e degli elementi che conducono al rinnovo.
4. Su richiesta del Comune, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'Esecutore è tenuto a prestare il servizio oggetto del presente capitolato fino ad un massimo di un ulteriore anno scolastico, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto in contratto.
5. Nel caso in cui durante la durata del contratto, il Comune di Faenza deliberi il trasferimento delle funzioni concernenti l'istruzione all'Unione della Romagna Faentina, opererà la novazione soggettiva del contratto a favore dell'Unione.

#### **Art. 17 - Referenti**

1. L'Esecutore deve individuare e comunicare al Comune il responsabile unico dell'appalto che risponde al Comune.
2. Il responsabile del procedimento del Comune, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è sig. ...., ed è il referente comunale per l'Esecutore.  
Il Responsabile del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione, svolgendo altresì le attività specificamente individuate nella Parte II Tit. V del D.Lgs. n. 50/2016, e cura, per il tramite del direttore dell'esecuzione, tutti i rapporti con l'Esecutore.
3. L'Esecutore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.

#### **Art. 18 - Direttore dell'esecuzione del contratto**

1. Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune affiderà ad un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, professionalmente adeguato, l'incarico di direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
2. Secondo il disposto di cui all'art. 111, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'Esecutore, anche a mezzo di ordini di servizio, in conformità ai documenti contrattuali.

#### **Art. 19 - Avvio dell'esecuzione del contratto**

1. L'avvio dell'esecuzione del contratto è preceduta dalla comunicazione di avvio del direttore dell'esecuzione, a sua volta autorizzato dal responsabile del procedimento.
2. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'Esecutore, fornendo le istruzioni e direttive necessarie per l'avvio dell'esecuzione medesima. L'avvio dell'esecuzione deve avvenire non oltre quarantacinque giorni dalla data di stipula del contratto.
3. L'Esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
4. Qualora l'Esecutore non adempia, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.
5. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'Esecutore, comprendente la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio del contratto, e una copia conforme può essere rilasciata all'Esecutore, ove questo lo richieda.

### **Art. 20 - Termine per la stipulazione del contratto**

1. Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi ed alle condizioni previste all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva é divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione del contratto. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata.

### **Art. 21 - Attività di controllo in corso di esecuzione**

1. L'esecuzione dell'appalto é soggetta a controlli in corso di esecuzione, effettuati dal direttore dell'esecuzione e consistenti:
  - a) nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente contratto e nel rispetto delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione;
  - b) nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
  - c) nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale e realizzate nel pieno rispetto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative di quanto contrattualmente previsto.
2. L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:
  - a) mediante controlli a campione;
  - b) facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
  - c) utilizzando i risultati dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 15.
3. Ai controlli in corso di esecuzione deve essere invitato l'Esecutore e un rappresentante del Comune. Tali controlli vengono effettuati dal Direttore dell'esecuzione che provvederà a redigere apposito processo verbale da cui risulteranno gli esiti delle verifiche effettuate, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.
4. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.
5. Il controllo in corso di esecuzione viene avviato entro il 31 agosto di ciascun anno e conclusa entro il 30 settembre e viene svolta con le modalità di cui al comma 2.
6. I verbali dovranno essere trasmessi al responsabile del procedimento, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

### **Art. 22 - Sospensione dell'esecuzione del contratto**

1. Qualora circostanze speciali impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il direttore dell'esecuzione può disporre la sospensione ai sensi dell'art. 107, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016. Il direttore dell'esecuzione compila con l'intervento dell'Esecutore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, nonché le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto. Il verbale è firmato dall'Esecutore e viene inviato al responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla data della sua redazione.
3. La sospensione può altresì essere disposta dal responsabile del procedimento per ragioni di pubblico interesse o necessità in conformità di quanto previsto dall'art. 107, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016.
4. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione il responsabile del procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale. La ripresa dell'esecuzione avviene tramite apposito verbale del direttore dell'esecuzione, firmato dall'Esecutore ed inviato al responsabile del procedimento, nel quale è riportato il termine ultimo di esecuzione delle prestazioni.

5. Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'Esecutore alcun compenso o indennizzo.
6. Per le sospensioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2, e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Esecutore può richiedere il risarcimento dei danni subiti quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 c.c..

#### **Art. 23 - Scioperi**

1. Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, l'Esecutore si impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolamentano la materia.
2. L'Esecutore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente si impegna a darne comunicazione scritta alle famiglie degli utenti nonché, tramite e-mail o telefax, al Comune nei termini di preavviso previsti dall'art. 2 della L. 146/90 e modifiche successive.

#### **Art. 24 - Corrispettivo**

1. Per la gestione del nido è riconosciuto all'Esecutore, per n. 11 mesi l'anno, un corrispettivo mensile unitario per ogni bambino effettivamente iscritto e inserito, unitamente agli oneri della sicurezza pari a € 500,00/annui così come si ricava dal DUVRI allegato.
2. Il corrispettivo mensile unitario per bambino, determinato dalla ditta aggiudicataria in sede di gara, è pari a €.....
3. In relazione ai posti/bambino a tempo parziale, il corrispettivo mensile unitario offerto per il servizio a tempo pieno sarà ridotto del 20%.
4. Il pagamento del corrispettivo mensile unitario decorre dal momento dell'avvio dell'inserimento del bambino nel servizio.
5. Nel mese di inserimento del bambino il corrispettivo unitario sarà corrisposto per intero se lo stesso avverrà entro il 15 del mese e sarà ridotto del 50% se l'inserimento stesso avverrà dal 16 alla fine del mese.
6. In caso di dimissioni nel mese delle stesse, il pagamento del corrispettivo mensile unitario sarà ridotto del 50% se le stesse avverranno entro il 15 del mese e sarà corrisposto per intero se le dimissioni avverranno dal 16 alla fine del mese.
7. Nel caso di eventi con carattere di eccezionalità debitamente documentati e giustificati che comportino assenze superiori al mese, il corrispettivo mensile unitario relativo al bambino sarà ridotto del 50%.
8. Il corrispettivo s'intende comprensivo di ogni obbligo od onere che gravi sull'Esecutore a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente capitolato.
9. Tutti gli importi indicati nel presente capitolato devono intendersi IVA esclusa.

#### **Art. 25 - Pagamento**

1. Per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, il Comune verserà all'Esecutore il corrispettivo di cui all'art. 24, comma 1, oltre all'Iva nella misura di legge.
2. Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture mensili riepilogative accompagnate dalla rilevazione delle presenze dei bambini iscritti, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
3. Gli oneri annuali per la sicurezza saranno pagati sulla base di regolare fattura da emettersi al termine del primo mese di servizio.
4. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate.
5. Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett. b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata in ogni caso dal Comune secondo modalità e termini fissati

con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. L'esecutore dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma il Comune non procederà a saldare il relativo importo all'esecutore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Erario cui è tenuto direttamente il Comune di Faenza. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: **"Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del DPR n. 633/1972"**.

6. Il pagamento avverrà sulla base di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e sarà disposto previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'Amministrazione appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'esecutore. L'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è il **Settore Cultura Istruzione** – COMUNE DI FAENZA Piazza del Popolo 31 – C.F. e P.I. 00357850395 - 48018 FAENZA. In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente "Codice Ufficio I.P.A.":

Codice Ufficio I.P.A.	Descrizione	Responsabile
7YYFK2	Comune di Faenza, Settore Cultura - Istruzione, Piazza del Popolo, 31 - 48018 Faenza (Ra), c.f. e p.i. 00357850395	Benedetta Diamanti

7. Nel caso in cui la fattura venga inviata ad un Codice Ufficio I.P.A. non corretto, la stessa verrà rifiutata. Nella fattura, ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014, dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (**CIG**), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG, la fattura stessa sarà rifiutata. Si precisa che possono essere verificate, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di interscambio disponibile sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).
8. Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. n. 55 del 3.4.2013 nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente; pertanto, nelle fatture da inviare all'Amministrazione appaltante viene richiesto di indicare in fattura i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa. Tali dati verranno messi a disposizione dell'esecutore al momento dell'ordinazione della spesa e dovranno essere riportati in corrispondenza del **campo 2.2.1.16 TipoDato – la parola IMPEGNO, e nel campo 2.2.1.16.2. Riferimento Testo l'anno/numero impegno.**
9. Nel caso in cui si perfezioni il trasferimento in capo all'Unione della Romagna Faentina del presente rapporto contrattuale, l'Unione fornirà all'esecutore tutte le indicazioni contabili necessarie ai fini della fatturazione.
10. Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'Esecutore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.
11. Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente all'attività di controllo effettuata dal direttore dell'esecuzione, di cui all'art. 21 del presente capitolato.
12. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito del presente contratto, il Comune acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto

stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto.

13. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 26 - Cessione del credito**

1. La cessione di ogni credito derivante dal presente contratto è disciplinata dall'art. 106, co. 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52, cui si rinvia. Pertanto le eventuali cessioni di credito saranno efficaci qualora il Comune non le rifiuti nel termine di legge.
2. L'eventuale cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa di cui al comma che precede è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore nei confronti del cessionario.

#### **Art. 27 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'Esecutore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.
2. E' fatto, perciò, obbligo all'Esecutore di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili al contratto di servizio, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1, Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.
3. I pagamenti e le transazioni afferenti il contratto dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile al contratto di servizio, il seguente codice identificativo di gara (CIG) \_\_\_\_\_.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 34, co. 1, lett. e), del D.Lgs. n. 163/2006.
6. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi al presente appalto dovranno essere effettuati sul seguente conto corrente dedicato \_\_\_\_\_, sul quale sono delegate ad operare le seguenti persone (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*): \_\_\_\_\_.  
In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso,

entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.

7. I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Faenza - P.zza del Popolo, 31 tramite l'istituto Tesoriere del Comune di Faenza, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
8. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.
9. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

#### **Art. 28 - Subappalto - Subcontratto**

1. Sono vietati il subappalto e la cessione del contratto.
2. Alle cessioni di azienda e agli atti di trasformazione, fusione e scissione si applica l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 29 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva**

1. L'Esecutore è obbligato ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto del presente appalto.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità per il pagamento delle prestazioni relative al servizio.
3. Ai sensi dell'art. 30, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. Sull'importo netto progressivo della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
4. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.
5. E' fatto obbligo all'Esecutore di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

#### **Art. 30 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI)**

1. Il DUVRI redatto dal Comune è allegato sotto la lettera "D" al presente contratto per farne parte integrante ai sensi di legge.
2. L'Esecutore è obbligato all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle prescrizioni e

disposizioni in materia di sicurezza dettate dal DUVRI.

3. Gli oneri a carico dell'Esecutore in materia di sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce non soggetta a ribasso.

#### **Art. 31 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva**

1. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Esecutore impiegato nell'esecuzione del contratto, in conformità dell'art. 30, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune paga anche in corso di esecuzione direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Esecutore del contratto.
2. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
3. Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

#### **Art. 32 - Modifiche in corso di esecuzione del contratto e revisione prezzi**

1. Modifiche o variazioni del presente contratto in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto l'Esecutore non può apportare variazioni o modifiche al contratto se non autorizzate dal responsabile del procedimento.
2. Fatto salvo quanto previsto nel comma precedente, il Comune, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario, ai sensi dell'art. 106, co. 12, del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso l'esecutore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.
3. Il contratto è soggetto a revisione annuale del prezzo a decorrere dall'anno scolastico 2017/2018, sulla base dell'istruttoria condotta dal dirigente responsabile. Per il calcolo degli aggiornamenti potranno essere utilizzati gli strumenti operativi ritenuti più idonei, tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

#### **Art. 33 - Verifica di conformità finale**

1. La verifica di conformità finale è diretta a certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte e siano state realizzate in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative in conformità del contratto e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione. La verifica è diretta altresì ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
2. La verifica di conformità finale é avviata entro 10 giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.
3. Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione trasmette al soggetto incaricato della verifica di conformità la seguente documentazione:
  - copia degli atti di gara
  - copia del contratto e relativi allegati
  - documenti contabili
  - risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità delle prestazioni eseguite
  - verbali dei controlli effettuati in corso di esecuzione

- ogni altra documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

4. La verifica di conformità finale è conclusa non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come accertata dal direttore dell'esecuzione. Nel caso in cui le operazioni si prolunghino rispetto al termine stabilito, il soggetto incaricato della verifica di conformità trasmette formale comunicazione all'esecutore e al responsabile del procedimento, con indicazione dei provvedimenti da assumere per la ripresa ed il completamento delle operazioni di verifica di conformità. Nel caso di ritardi attribuibili al soggetto incaricato della verifica di conformità, il responsabile del procedimento assegna un termine non superiore a quindici giorni per il completamento delle operazioni, trascorsi inutilmente i quali, propone alla stazione appaltante la decadenza dell'incarico, ferma restando la responsabilità del soggetto sopra indicato per i danni che dovessero derivare da tale inadempienza.
5. La verifica di conformità finale è effettuata dal soggetto incaricato dal Comune ai sensi dell'art. 102, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016, il quale fissa il giorno del controllo definitivo e ne informa il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione. Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'Esecutore del giorno della verifica di conformità affinché quest'ultimo possa intervenire.
6. All'esito dell'attività di verifica, il soggetto incaricato redige apposito processo verbale della verifica effettuata, che dev'essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza. Il processo verbale deve contenere, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, anche le seguenti indicazioni: estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli interventi al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
7. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.
8. Qualora il soggetto che procede alla verifica riscontri difetti e mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartisce le prescrizioni che l'Esecutore dovrà adempiere, con assegnazione di un termine.
9. Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità finale quando risulti che l'Esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.
10. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere formulato e deve contenere: estremi del contratto, indicazione dell'esecutore, nominativo del direttore dell'esecuzione (del responsabile del procedimento), il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo ai verbali dei controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale o l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di verifica di conformità.
11. E' fatta salva la responsabilità dell'Esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.
12. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere sottoscritto dall'Esecutore nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso da parte dell'Esecutore, il quale all'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica.

#### **Art. 34 - Pagamento del saldo e svincolo della cauzione**

1. All'esito positivo della verifica di conformità, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 102, co. 4, del D.Lgs. n. 50/2016, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità, previa deduzione delle penali e allo svincolo della cauzione prestata dall'Esecutore.

2. Ai sensi dell'art. 103, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o garanzia fideiussoria pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo.

### **Art. 35 - Responsabilità dell'Esecutore**

1. L'Esecutore é sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.

2. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (comprendente il rischio locativo) e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di

- € 5.000.000,00 per persona
- € 5.000.000,00 per danni a cose

- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio.

3. L'Esecutore dovrà provvedere, con primaria compagnia assicuratrice, alla copertura degli infortuni che possano colpire i minori iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate, gestite, indette, patrocinate dall'Esecutore, comprese tutte le attività intra-extra-pre-post e parascolastiche, organizzate dall'esecutore, sia all'interno che all'esterno (a titolo esemplificativo ma non limitativo: gite ricreative ed educative, attività ginniche, ecc.), svolte in qualsiasi orario ed in qualunque giorno compresi i festivi, senza eccezione alcuna, purché dietro autorizzazione degli organi preposti.
4. Sono a carico dell'Esecutore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.
5. Il direttore dell'esecuzione trasmette senza indugio apposita relazione al responsabile del procedimento qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose.

### **Art. 36 - Penalità**

1. E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle penalità seguenti:
- a) per ogni caso di fornitura di prodotti diversi da quelli indicati nelle tabelle dietetiche allegate al presente capitolato o nei menù concordati con il Comune: € 200,00;
  - b) qualora, per almeno tre (3) volte nell'arco di sessanta giorni (60), le grammature dei vari piatti fossero riscontrate inferiori a quelle previste dalle tabelle dietetiche allegate al presente capitolato: € 200,00;
  - c) per ogni violazione accertata delle norme igienico - sanitarie nella preparazione dei cibi: € 500,00;
  - d) per ogni violazione accertata degli obblighi di pulizia e sanificazione della cucina: € 200,00;
  - e) non disponibilità dei campioni giornalieri dei pasti previsti in menù: € 250,00 per ogni

campione mancante;

f) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare l'igiene e la pulizia dei locali: € 200,00 per ogni volta successiva alla prima contestazione;

g) inosservanza dell'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore / bambino stabilito dalle normative: € 80,00 per ogni infrazione giornaliera;

h) ai fini della continuità educativa, per sostituzione ingiustificata di personale educativo in corso d'anno, fatti salvi i casi di forza maggiore: € 500,00 per ogni episodio;

i) inosservanza degli orari di apertura dei servizi: € 80,00 per ogni ora;

l) inosservanza del calendario di apertura dei servizi: € 500,00 per ogni infrazione giornaliera;

m) comportamento sconveniente o scorretto nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca un più grave inadempimento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;

n) per ogni caso di mancata o insufficiente manutenzione ordinaria e straordinaria o sostituzione delle attrezzature e degli arredi, di mancata manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti o di mancata comunicazione al Comune dell'avvenuta riparazione/sostituzione di beni comunali: € 200,00.

2. Tutte le sanzioni di cui al presente articolo vengono comminate direttamente all'Esecutore.

#### **Art. 37 - Modalità di applicazione delle penalità**

1. Il responsabile del procedimento addebita l'ammontare delle penalità sui crediti dell'Esecutore dipendenti dal contratto cui le stesse si riferiscono, con applicazione in sede di liquidazione della prima fattura successiva alla contestazione della penale.
2. L'applicazione della penalità, sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione, dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza da parte del responsabile del procedimento, rispetto alla quale l'Esecutore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro un termine non inferiore a quindici giorni.
3. L'irrogazione della penale non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

#### **Art. 38 - Risoluzione del contratto**

1. Qualora il direttore dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'Esecutore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita del servizio, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Esecutore. Il direttore dell'esecuzione, su indicazione del responsabile del procedimento, formula la contestazione degli addebiti all'Esecutore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'Esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'Esecutore abbia risposto, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione del contratto.
2. Fermo restando quanto stabilito dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'esecutore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni entro i quali l'esecutore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'esecutore, qualora l'inadempimento permanga, il Comune risolve il contratto fatto salvo il pagamento delle penali.
4. Nel caso di risoluzione del contratto, l'esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle

prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Il Comune provvederà all'immediato incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

5. La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del dirigente competente.

#### **Art. 39 - Clausola risolutiva espressa**

1. Oltre a quanto é previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:
  - a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
  - b) qualora si verificasse anche un solo episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori dell'Esecutore;
  - c) qualora si verificasse anche un solo episodio di tossinfezione alimentare dovuto a mancato rispetto delle indicazioni contenute nelle certificazioni mediche relative a diete speciali, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;
  - d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
  - e) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;
  - f) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
  - g) mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
  - h) utilizzo, in tutto o in parte dei locali e/o delle attrezzature del nido per finalità e attività estranee allo specifico servizio oggetto del presente appalto, in assenza di specifica autorizzazione del Comune;
  - i) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 45;
  - l) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione del contratto si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata all'Esecutore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

#### **Art. 40 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto**

1. Il responsabile del procedimento comunica all'Esecutore la determinazione di risoluzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali ed attrezzature e la relativa presa in consegna.
2. Nel caso in cui la risoluzione intervenga durante la fase di verifica di conformità, il soggetto cui é stato affidato l'incarico della verifica deve redigere il verbale da trasmettere al responsabile del procedimento.

#### **Art. 41 - Effetti della risoluzione**

1. Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'Esecutore inadempiente.
2. L'affidamento a terzi viene notificato all'Esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
3. L'esecuzione in danno non esime l'esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

## **Art. 42 - Garanzia definitiva**

1. L'Esecutore é obbligato a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.
2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune ed é progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo approvato con decreto dal Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Attualmente le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo 1.2 ed alle schede tecniche parti integranti, approvate dal D.M. 12.3.2004 n. 123.
3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.
4. Come previsto dall'art. 103, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria é presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.
5. Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'esecutore é tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.
6. La garanzia di cui al comma 1, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.
7. La cauzione é prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Esecutore rispetto alla risultanza finale della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.
8. Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'Esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
9. Il Comune può richiedere all'Esecutore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Esecutore ai sensi dell'art. 103, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 43 - Recesso**

1. Il Comune ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

### **Art. 44 - Riservatezza dei dati**

1. L'Esecutore dovrà tutelare la riservatezza dei dati personali e sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e modifiche successive e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. L'Esecutore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.
2. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla base del presente contratto saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione del contratto stesso, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.
3. Al riguardo le parti stesse precisano che:
  - l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente contratto;
  - hanno preso atto del testo dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti;
  - il Comune è il titolare del trattamento e responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Cultura Istruzione, mentre per l'Esecutore titolare del trattamento è ..... e responsabile del trattamento è il legale rappresentante dello stesso.

### **Art. 45 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.
2. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune **ha facoltà di procedere alla risoluzione** del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

### **Art. 46 - Domicilio legale**

1. Agli effetti del presente appalto, l'Esecutore elegge il proprio domicilio legale presso ..... A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

### **Art. 47 - Controversie**

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto oggetto del presente capitolato sarà di competenza esclusiva del Foro di Ravenna.

### **Art. 48 - Normativa applicabile**

1. Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, si farà riferimento:
  - alle norme vigenti in materia di appalti e contratti pubblici,
  - alle normative in materia di igiene e sanità degli alimenti e di refezione scolastica, alle norme vigenti in materia di gestione dei servizi educativi per la prima infanzia,
  - alle normative relative alla tutela del personale,

- al codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

**Art. 49 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata e le spese di registrazione saranno a carico dell'Esecutore.

**Art. 50 - Allegati**

1. Fanno parte integrante del presente capitolato i seguenti allegati:
  - A) "Tabelle dietetiche e menù";
  - B) "Ingredienti e Grammature";
  - C) "Caratteristiche merceologiche degli alimenti";
  - D) "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI);
  - E) "Elenco arredi e attrezzature comunali";
  - F) "Elenco arredi e attrezzature minime"
  - G) "Planimetria del nido".

\*\*\*\*\*