



# CITTÀ DI LADISPOLI

Città Metropolitana di Roma Capitale

**PIAZZA G. FALCONE 1**  
**AREA IV -Settore II -Servizi Sociali Tel 06-992311**  
**PEC: [comuneditadispoli@certificazioneposta.it](mailto:comuneditadispoli@certificazioneposta.it)**

## **GARA TELEMATICA**

### **PROCEDURA APERTA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ASILO NIDO COMUNALE “SENSORY” E RISCOSSIONE DELLE TARIFFE PER TRE ANNI EDUCATIVI, OLTRE RINNOVO DI UN ANNO E PROROGA TECNICA SECONDO IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA**

**CODICE CIG** \_\_\_\_\_

**CODICE CPV**

<b>Servizio educativo e di coordinamento pedagogico</b>	<b>80110000-8 P</b>
<b>Servizio mensa</b>	<b>55524000-9 S</b>
<b>Servizio ausiliari, di pulizia e altri servizi</b>	<b>90919300-5 S</b>

#### **Art. 1) OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente capitolato ha ad oggetto l’affidamento in concessione del Servizio di gestione dell’asilo nido comunale denominato “Sensory”, presso l’immobile di proprietà comunale sito Ladispoli in Via Luisiana snc , con capacità ricettiva di 47 posti e la riscossione delle rette dell’utenza, quale servizio educativo e sociale di interesse pubblico che concorre con le famiglie alla crescita, alla formazione e all’equilibrato sviluppo fisico e psichico di bambini di età compresa tra i 3 e i 36 nel rispetto della propria identità individuale, culturale e religiosa.

L’oggetto della concessione comprende:

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

attività.

- la riscossione delle rette a carico delle famiglie degli utenti.

Al servizio, oggetto della presente concessione, viene riconosciuto il carattere di interesse pubblico. Per nessuna motivazione esso potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio da parte del concessionario eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune di Ladispoli può sostituirsi allo stesso per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente.

Il Concessionario avrà inoltre facoltà di erogare il Servizio di asilo nido, in qualità di soggetto gestore privato, anche in orari ed in giornate ulteriori rispetto a quelle previste dal presente capitolato (es. nelle ore pomeridiane, sabato, mese di agosto....), e di intraprendere attività e servizi anche sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili, rientranti nei parametri previsti dalle normative regionali di riferimento e non interferenti con il servizio di asilo nido, previa informazione al competente Servizio Comunale sia degli orari che delle tariffe applicate.

### **Art. 2) FINALITÀ E OBIETTIVI DELLA CONCESSIONE**

La finalità della presente concessione è quella di offrire il servizio di asilo nido in favore di bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi ed alle loro famiglie, quale servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, che in continuità con le istituzioni coinvolte e con il territorio garantisca l'integrazione ed il sostegno all'azione educativa della famiglia.

In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di interpretare i bisogni dei bambini, e, pertanto, di calibrare, anche in accordo con la famiglia, ogni intervento didattico-educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia. L'obiettivo principale è quello di ottenere una gestione del servizio e della struttura tesa all'efficienza ed efficacia, nel rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari ed operative del Comune di Ladispoli, capace di garantire in ogni momento e con sempre maggior intensità la realizzazione della finalità cui il servizio di asilo nido è deputato, supportato da un sistema di controllo della qualità e quantità delle prestazioni rese ed orientato al miglioramento dei risultati nonché al perseguimento di un elevato standard di soddisfazione degli utenti.

### **Art. 3) DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà durata di tre anni, a decorrere dal 01 di settembre 2024 fino al 31 luglio 2027, con possibilità di rinnovo di un anno. L'inizio e la fine del servizio sono determinati annualmente secondo il calendario scolastico. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta, fatta salva l'ipotesi che l'Amministrazione comunale comunichi all'affidatario la volontà di procedere al rinnovo di cui al periodo successivo e a quanto previsto all'art. 120 c.11 del D.Lgs 36/2023, ovvero, qualora richiesto il contraente originario, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente e' tenuto all'esecuzione delle

prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

#### **Art. 4) VALORE DELLA CONCESSIONE**

Il valore complessivo stimato della concessione con riferimento alla durata di tre anni con opzione di rinnovo per un ulteriore anno, ed eventuale proroga nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, è pari ad € 1.353.468,06 (IVA esclusa), secondo quanto specificato in dettaglio nei documenti di gara. L'importo di cui sopra, più in dettaglio, è dato dall'importo stimato per tre anni di durata pari € 902.312,04 esclusa Iva maggiorato dell'importo per l'eventuale esercizio dell'opzione di rinnovo per un ulteriore anno pari a € 300.770,68 e dell'eventuale proroga disposta nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente di € 150.385,34 (IVA esclusa), con ipotesi media di 28 utenti a tempo pieno e 19 utenti a tempo ridotto x 11 mesi.

Tale valore ricomprende tanto la stima di servizi aggiuntivi eventuali (apertura il sabato, estensioni orarie, mese di agosto ecc), quanto quella dei proventi derivanti dalle rette in capo all'utenza, nonché l'importo versato dal committente ad integrazione delle rette degli utenti al fine del mantenimento dell'equilibrio economico/finanziario della concessione.

Non si ritiene ricorra la fattispecie determinante l'obbligo di redazione di apposito documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.) pertanto il collegato costo per la sicurezza è considerato pari a zero. L'affidamento infatti prevede una forma di gestione complessiva da parte del soggetto individuato, non determinante interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici, (Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, determinazione n. 3/2008), ivi compresi i rischi derivanti dall'utenza, stante la particolare tipologia di utenza (minori di anni tre) e l'oggetto del servizio (custodia, cura e percorso educativo dei minori stessi).

L'importo deve intendersi comprensivo di ogni voce relativa all'intera gestione.

Con il corrispettivo richiesto ed accettato, il prestatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune di Ladispoli per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto per nuovi o maggiori compensi.

#### **Art. 5) RAPPORTI ECONOMICO FINANZIARI**

La controprestazione a favore del concessionario consiste, oltre al corrispettivo di cui all'art. 27 del presente Capitolato, nel diritto di gestire il servizio e di riscuotere direttamente dalle famiglie le tariffe di frequenza mensile, così come stabilite annualmente con delibera di Giunta comunale, secondo applicazione delle fasce di reddito ISEE, e nella possibilità di organizzare servizi educativi aggiuntivi al di fuori dell'orario di servizio degli asili nido, aperti dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30.

L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

#### **Art. 6) DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il Servizio di asilo nido si rivolge a famiglie con minori che tra i 3 ed i 36 mesi e potrà essere attivato per un numero massimo di 47 bambini presso l'asilo nido oggetto del bando. L'asilo nido si articola in tre sezioni così ripartite:

- lattanti: da 3 mesi a 12 mesi.
- semi-divezzi: da 13 a 24 mesi.
- divezzi: da 25 mesi a 36 mesi.

L'organizzazione delle singole sezioni spetta al gruppo educativo del nido.

Nel nido trovano accesso anche i bambini che presentano minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali e i bambini che vivono in condizioni ambientali e sociali compromettenti la loro integrità psico-fisica.

#### **Art. 7) ACCESSO AL SERVIZIO E DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**

L'ammissione dei bambini avverrà su individuazione dell'Area IV Settore II Servizi Sociali e Pubblica Istruzione, tramite propria graduatoria come da vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 29/06/2023. Il Comune di Ladispoli provvederà, pertanto, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso al nido comunale ad individuare i bambini da inserire nei posti della struttura.

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

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

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs. del 30/6/2003 n. 196" Codice in materia di protezione dati personali" e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla legge stessa.

Le tariffe vengono approvate dall'Amministrazione.

Le tariffe così stabilite dovranno essere corrisposte dall'utenza direttamente al concessionario.

Il concessionario dovrà presentare, contestualmente alla fattura mensile, i prospetti mensili aggiornati con la rilevazione delle presenze dei minori, mediante la predisposizione di apposite schede e l'elenco del personale effettivamente utilizzato.

Il Concessionario dovrà fornire al Comune di Ladispoli le schede di presenza relative ai minori frequentanti l'asilo nido, con la seguente modalità:

- le schede verranno giornalmente firmate dal genitore/tutore/referente familiare del minore e dal responsabile del servizio, a conferma dell'orario e della data in cui la prestazione è stata effettuata.
- le schede dovranno essere compilate con il massimo ordine e non dovranno presentare cancellazioni. Eventuali correzioni dovranno essere leggibili e controfirmate da entrambe le parti;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, a campione, durante il mese la regolarità della tenuta

delle schede;

- sempre entro il 10 del mese successivo tali schede saranno consegnate al Responsabile comunale del Servizio competente per le verifiche circa la frequenza al servizio dei minori.

Ogni onere derivante dalla corretta gestione dei registri e delle schede è a carico del concessionario.

#### **Art. 8) LUOGO, CALENDARIO ANNUALE ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO**

L'asilo nido comunale "Sensory" ha carattere diurno, inizia l'attività di norma il primo settembre e termina il 31 luglio di ogni anno, dal lunedì al venerdì, con servizio pieno di 8 ore giornaliere e orario compreso dalle ore 7.30 alle ore 16,30, con interruzione nel mese di agosto, con le seguenti specifiche:

- h 7:30 -9:30: per accettazione
- h 12.00 -13:00: prima uscita
- h. 15:00 -16:30: ultima uscita

I suddetti orari possono variare in relazione a particolari esigenze di gruppi di utenti.

Si rinvia al vigente Regolamento comunale e alla normativa regionale in materia di gestione degli asili nido e al calendario annuale per il funzionamento degli stessi. Il piano di apertura deve essere comunicato al Comune di Ladispoli e ai genitori entro il mese di novembre di ogni anno. Il Concessionario avrà l'obbligo di erogare il servizio nei periodi determinati, salvo cause di forza maggiore od eventi imprevisti ed imprevedibili che dovessero impedirne la normale erogazione.

Eventuali giornate di chiusura, anche parziale, dovranno essere concordate con il Comune di Ladispoli, previa richiesta scritta contenente le motivazioni e previo assenso, da accordarsi sempre in forma scritta, da parte dell'Amministrazione appaltante.

Il concessionario avrà inoltre facoltà di erogare il Servizio asilo nido, in qualità di soggetto gestore privato, anche in orari ed in giornate ulteriori rispetto a quelle previste dal presente articolo, (es. nelle ore pomeridiane, sabato, mese di agosto....) e di intraprendere attività e servizi sperimentali e innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili, rientranti nei parametri previsti dalle normative regionali di riferimento e non interferenti con il servizio di asilo nido, previa informazione al competente l'Ufficio Comunale sia degli orari e sia delle tariffe applicate.

#### **Art. 9) LOCALI**

Il Comune di Ladispoli concede in uso al concessionario i locali necessari per l'espletamento del servizio di asilo nido "Sensory" sito in Via Luisiana snc Ladispoli (RM) e relativa area pertinenziale con capacità ricettiva di 47 posti.

I locali sede del servizio di asilo nido d'infanzia, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto

contenuto nella struttura, vengono assegnati in comodato d'uso gratuito al gestore/concessionario per l'intera durata del contratto che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine della concessione in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

Il Concessionario prende in consegna la struttura come da relativo verbale contenente anche l'elenco degli arredi e delle attrezzature. Al termine della concessione sarà redatto un verbale di riconsegna della struttura firmato da incaricati di ambo le parti.

In caso di difformità rispetto alle risultanze del verbale di consegna iniziale o anomalie/danneggiamenti non imputabili al normale uso, il Concessionario è tenuto al ripristino prima della riconsegna definitiva. Il Concessionario usufruisce della struttura e di tutte le attrezzature esistenti (arredi per i locali riservati ai bambini, arredi cucina ed altri locali, suppellettili, giochi ecc..), secondo lo scopo specifico per cui sono state realizzate ed è direttamente responsabile dei danni che dovesse eventualmente arrecare alle stesse, fatta salva la normale usura e i guasti dovuti a cause di forza maggiore.

Il Concessionario ha facoltà di utilizzare la struttura per servizi aggiuntivi/integrativi, ivi compresi quelli indicati nell'offerta tecnica, in tutti i giorni della settimana, compresi i festivi e per tutti i mesi dell'anno, con lo svolgimento delle attività principali di cui al presente capitolato e nel rispetto delle autorizzazioni amministrative/sanitarie previste dalla vigente normativa da acquisire a propria cura e spese.

#### **Art. 10) MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio oggetto della concessione dovrà essere prestato nel pieno rispetto di tutte le disposizioni comunitarie, nazionali, regionali vigenti e future, di qualunque rango, comprese quelle regolamentari e operative disciplinanti il servizio asilo nido del Comune di Ladispoli nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene della salute pubblica e dell'ordine pubblico con l'osservanza di tutte le disposizioni future eventualmente emanate dalle autorità competenti.

L'organizzazione del servizio deve essere improntata ai criteri di efficacia ed efficienza e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia, gentilezza nei confronti di chiunque frequenti a qualsiasi titolo il servizio, da considerarsi fruitore di pubblico servizio.

Ogni incombenza, obbligo, onere relativi all'organizzazione del servizio sono a carico del concessionario che ne risponde in maniera totalitaria.

Il servizio di asilo nido non può essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del concedente, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

La gestione del servizio dovrà avvenire secondo le modalità descritte nel progetto gestionale presentato dal concessionario in sede di gara, nell'ambito del quale è individuata la programmazione delle attività educative,

nonché le modalità organizzative e di funzionamento del servizio.

Il Concessionario garantisce il funzionamento dell'asilo nido nei termini e secondo gli impegni indicati nel presente capitolato d'oneri, assumendosi, per quanto sostenuto direttamente, ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario ed organizzativo e per quanto attiene alla normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy).

Il concessionario effettuerà la gestione del servizio a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale ed organizzazione propri, ferma l'applicazione della clausola sociale.

Il Concessionario designerà un proprio Coordinatore responsabile, quale unico referente per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e per tutte le necessità relative regolare funzionamento del servizio di asilo nido.

All'Amministrazione Comunale permangono la responsabilità di coordinamento, le funzioni di indirizzo pedagogico, di valutazione-verifica delle attività educative svolte e di controllo della qualità del servizio.

Il concessionario è inoltre tenuto, entro i primi tre mesi dall'inizio della concessione, alla predisposizione della Carta dei Servizi, in accordo con il Comune, in cui dovranno essere riportati, tra le altre cose, i livelli di qualità e quantità delle prestazioni cui il concessionario si obbliga, nonché tutte quelle disposizioni che regolano i rapporti con l'utenza.

Il concessionario predispone ed attua, altresì, un sistema di monitoraggio e di misurazione della soddisfazione degli utenti del servizio. Tale sistema verrà impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

A tal fine il concessionario deve predisporre un apposito modulo che costituirà lo strumento di misurazione della soddisfazione degli utenti nei confronti dei servizi prestati. Dette rilevazioni devono essere effettuate almeno una volta per ciascun anno educativo e la prima deve essere effettuata non prima di sei mesi dall'attivazione del servizio. Tali rilevazioni devono essere strutturate per la misurazione della qualità percepita del servizio reso almeno in ordine ai seguenti livelli:

- a. Qualità della sicurezza (struttura interna ed esterna)
- b. Qualità professionale (risorse umane dedicate al servizio)
- c. Qualità del servizio di refezione (alimenti, etc.)
- d. Qualità dell'ambiente interno (attrezzature ed attività Progetto educativo) e. Qualità della partecipazione delle famiglie.

La carta di qualità dei servizi deve essere sottoscritta dal concessionario e consegnata a tutti gli utenti ammessi al servizio. Ogni onere relativo alla stampa e alla diffusione della Carta dei servizi sarà a totale carico del Concessionario.

La Carta dei servizi dovrà essere oggetto di revisione e aggiornamenti almeno annuali in modo da mantenere la

coerenza con il servizio reso, e comunque ogni qualvolta il Comune di Ladispoli modifichi le condizioni del servizio che abbiano ripercussioni sull'utenza.

Annualmente, il soggetto aggiudicatario presenterà il conto consuntivo relativo al servizio oggetto del presente capitolato. Mensilmente, a decorrere dall'inizio dell'anno educativo, il soggetto aggiudicatario si impegna ad inviare al Comune di Ladispoli i dati relativi alle presenze dei bambini iscritti derivanti dalle graduatorie del Comune di Ladispoli, il quale erogherà i corrispettivi su presentazione della relativa fattura che dovrà indicare il numero dei bambini con allegata copia del registro delle presenze del mese di riferimento; il pagamento delle fatture avviene entro 30 giorni dal ricevimento, previa acquisizione del visto del competente Responsabile del servizio che attesti la regolarità del servizio effettuato e le verifiche previste dalla normativa in vigore.

Il concessionario dovrà redigere, e consegnare entro 3 mesi dall'inizio della concessione e tenere aggiornati durante tutta la vigenza della concessione i seguenti documenti:

- Piano di gestione dell'emergenza;
- Piano delle manutenzioni ordinarie dell'immobile con relativo registro;
- Piano di organizzazione degli spazi;
- Piano di gestione dei servizi generali.

I suddetti documenti dovranno essere variati a cura del concessionario su richiesta motivata del Comune. Il concessionario è tenuto altresì ad attenersi ai criteri per l'accreditamento dei servizi sociali per la prima infanzia previsti dalla Regione Lazio.

#### **Art. 11) ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Per la gestione dell'asilo nido il concessionario si avvarrà di proprio personale in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa nazionale e regionale in materia, alle quali si rimanda per quanto non esplicitamente indicato nel presente schema di capitolato, ferma l'applicazione della clausola sociale e gli obblighi di riassunzione connessi e conseguenti nel rispetto della libertà d'impresa.

Sono a carico del concessionario tutti gli oneri e le attività per il regolare svolgimento del servizio.

Il Concessionario si impegna a garantire:

1. l'accesso al servizio per n. 47 bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, rispettando il calendario delle attività programmate e dell'orario di apertura di funzionamento del servizio ed il Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 26 del 29/06/2023;
2. il rispetto della programmazione, del coordinamento e della realizzazione delle attività educative ed ausiliarie previste;



3. la presenza di personale educativo ed ausiliario necessario, adeguatamente formato ed in possesso dei requisiti previsti, assicurando l'assunzione degli impegni per il rispetto dei criteri e dei rapporti numerici stabiliti dalla normativa regionale e delle normative di carattere sanitario.
4. la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente;
5. le spese per la selezione, la formazione, l'organizzazione ed aggiornamento del personale comprensive dei costi di supervisione e oneri relativi alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2008 e per la redazione di un piano della sicurezza e della gestione di momenti di crisi;
6. l'organizzazione e la gestione del servizio di refezione del nido (preparazione, conservazione e distribuzione, assistenza e somministrazione dei pasti) nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia, garantendo una puntuale verifica del corretto svolgimento del servizio e l'attivazione di un sistema di Controllo Qualità. L'erogazione dei pasti dovrà avvenire secondo garanzie di qualità certificate ed in conformità al sistema di analisi e controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in possesso di garanzie idonee; compatibilmente con i principi generali di sana e corretta alimentazione rivolta ai minori l'ente gestore deve, inoltre, tener conto delle consuetudini alimentari rispettose di scelte religiose/culturali delle famiglie a condizione che non confliggano con le direttive del Ministero della salute.
7. la fornitura di prodotti mensa, utilizzano esclusivamente prodotti di provenienza biologica o biodinamica, adeguatamente certificati e non geneticamente modificati, prodotti pulizia e qualsiasi altro prodotto necessario al corretto svolgimento del servizio;
8. la fornitura di materiali luco- didattico, pedagogico, di consumo e giochi di qualità certificata nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza; il materiale per il gioco e per le attività didattiche deve essere adeguato a sostenere il progetto pedagogico e sufficiente per qualità e quantità, attinente alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge; tutto il materiale deve essere rinnovato quando necessario, mantenuto in buono stato e pulito. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto dello stesso, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio;
9. la fornitura per la cura e l'igiene personale del bambino (sapone liquido, salviette asciugamani, carta igienica pannolini di alta qualità e prodotti igienici specifici per la prima infanzia senza profumazioni o creme, né allergeni, né sostanze irritanti per la pelle), di materiale di pronto soccorso, di materiali igienici e di pulizia dei locali nonché alla fornitura di biancheria necessaria al funzionamento del servizio;
10. l'organizzazione e gestione del servizio di pulizia dei locali e degli spazi esterni nel rispetto delle vigenti normative in materia igienico-sanitaria relativamente all'igiene degli ambienti e del materiale necessario, e

comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie.

11. la gestione dei rapporti con le famiglie, con il Comune di Ladispoli, con la Asl competente per territorio e tutti gli enti e istituzioni a qualunque titolo interessati;
  12. la continuità del servizio provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo del personale titolare;
  13. la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Ladispoli.
  14. la manutenzione ordinaria dell'immobile e degli arredi in stato di decoro e piena efficienza funzionale, assumendo la piena responsabilità dell'adeguatezza e sicurezza degli stessi rispetto al contesto di riferimento.;
  15. la sorveglianza, custodia e pulizia dei locali e degli arredi nonché la manutenzione degli spazi esterni, compresa la segnalazione tempestiva al Comune di Ladispoli di disfunzioni o guasti di particolare gravità riscontrati nel funzionamento degli impianti tecnologici od altro, che interessino la manutenzione straordinaria, una volta accertato che non dipendano da incuria o inadeguata/mancata manutenzione ordinaria;
  16. la realizzazione di attività e servizi integrativi e aggiuntivi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio principale.
  17. l'acquisizione delle necessarie autorizzazioni sanitarie e non (comprese licenze commerciali e SCIA antincendio qualora non già acquisita) necessarie per lo svolgimento del servizio di cui trattasi. Tutte le licenze e autorizzazioni saranno richieste dalla impresa aggiudicataria e saranno intestate al legale rappresentante della stessa;
  18. il pagamento della TARI relativa alla struttura concessa;
  19. la riscossione delle rette dovute dall'utenza su base mensile ed alla gestione dei solleciti di pagamento, dell'insoluto e dell'eventuale dimissione dal servizio in caso di morosità (Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al Concessionario);
  20. il collegamento con le locali scuole dell'infanzia anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia;
  21. l'accesso ad Amministratori, Dirigenti, Funzionari, ecc. nonché ad incaricati di altri organismi preposti alla vigilanza e controllo, in ordine alle attività che si svolgono nella struttura ed alla conduzione della stessa;
- L'aggiudicatario è tenuto a gestire l'iter amministrativo presso le autorità competenti per l'aggiornamento delle

autorizzazioni per l'apertura del servizio nido nonché il correlato accreditamento dei servizi educativi ai sensi dell'art. 45 della legge Regione Lazio, 5 agosto 2020, n. 7 e ss. mm e ii

E' a carico del concessionario il costo del personale necessario alla gestione dei servizi ulteriori e attività sperimentali nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura, comprensivo del costo della supervisione e delle attività formative del personale, nonché delle attività di raccordo con la rete dei servizi comunali;

Nulla e dovuto al Soggetto aggiudicatario in caso di mancata effettuazione delle prestazioni, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti che non salvaguardino i livelli minimi essenziali di servizio, salva l'applicazione delle eventuali penalità per la mancata prestazione del servizio stesso.

#### **Art. 12) NORME E MODALITÀ DI PREPARAZIONE DEI PASTI**

La preparazione e cottura dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nel centro cottura dell'asilo nido con l'impiego di alimenti di prima qualità forniti da aziende qualificate, conformi alle leggi vigenti normative sotto il profilo merceologico ed organolettico. È conseguentemente esclusa e tassativamente vietata la somministrazione di cibi e alimenti precotti.

I pasti preparati devono essere conformi a quanto richiesto dal decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 193 s.m.i. "Attuazione della direttiva 2004/41/CE relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore" e dell'articolo 31 del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327 s.m.i. "Regolamento di esecuzione della L. 30 aprile 1962, n. 283, e successive modificazioni, in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande". Sul concessionario incombe l'obbligo di affiggere il menu del giorno e l'elenco delle sostanze e dei prodotti che provocano allergie e intolleranze (Reg.UE1169/2011).

Il concessionario è tenuto ad uniformarsi all'obbligo di autocontrollo previsto dal Regolamento (CE) 852/2004, 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 procedure di buona prassi igienica avvalendosi del principio dell'H.A.C.C. P (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici).

Il gestore, pertanto, si impegna all'erogazione del servizio di refezione nel rispetto di tutta la normativa vigente in materia ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie.

Conformemente anche a quanto previsto dall'articolo 59, comma 4, della Legge n. 488/1999 il concessionario è tenuto ad utilizzare prodotti ottenuti con tecniche compatibili con l'ambiente, quali l'agricoltura integrata e/o biologica, nonché tipici o prodotti nel Lazio o D.O.P. prodotti IGP e quelli a denominazione protetta certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento. E' escluso l'utilizzo di prodotti contenenti alimenti geneticamente modificati. È richiesto inoltre la fornitura, il più possibile, di alimenti stagionali, provenienti da

“filiera corta” e/o “a chilometro zero”.

Nel caso in cui uno o più prodotti non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali

Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire l'integrale rispetto della normativa vigente relativa:

- agli alimenti per la prima infanzia;
- agli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini;
- formule per lattanti e formule di proseguimento.

La preparazione e somministrazione dei pasti deve essere svolta da personale alle dipendenze del gestore, adeguatamente formato sulle norme di igiene della produzione e di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Il Gestore dovrà attenersi, nella preparazione dei pasti, scrupolosamente al menù del giorno sulla base delle tabelle dietetiche stabilite d'intesa con l'ASL competente per territorio, nonché alle eventuali variazioni che la famiglia tempestivamente dovessero comunicare, purché sottoposte al parere della competente struttura dell'ASL.

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

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

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

Nella erogazione del servizio l'ente gestore deve consentire ai genitori e al personale incaricato dall'Ente di effettuare controlli.

#### **Art. 13) CAMPIONATURA DEI CIBI SOMMINISTRATI**

Il Gestore si fa carico di prelevare giornalmente una porzione a campione (almeno 50 grammi) dei cibi somministrati e di riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura 0 per le 72 ore successive al consumo. Sui sacchetti dovrà essere riportata il luogo, la data e l'ora del prelievo. Tali campioni saranno utilizzati in caso di reclamo.

#### **Art. 14) APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE MATERIE PRIME**

Il concessionario si rende garante delle materie prime e degli ingredienti utilizzati. Lo stoccaggio delle materie

prime deve avvenire in un apposito locale separato da quello di lavorazione. In particolare è opportuno prevedere la separazione tra i diversi alimenti.

#### **Art. 15) PULIZIA E SANIFICAZIONE**

La pulizia e sanificazione di tutti gli ambienti, utensili e attrezzature utilizzati per il servizio dovrà avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e prevedere l'utilizzo di prodotti conformi alla vigente normativa sui detersivi (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Il Concessionario è tenuto a fornire prodotti con marchio di qualità ecologica dell'Unione (Ecolabel UE), assegnato in base ai criteri ecologici stabiliti dalla seguente normativa:

- PER I PRODOTTI IN “TESSUTO-CARTA”: Decisione della Commissione 2009/568/CE del 9.7.2007, come modificata dalla Decisione 2013/295/UE del 17.6.2013 e dalla Decisione 2015/877/UE del 4.6.2015;
- PER I DETERSIVI PER BUCATO: Decisione della Commissione 2017/1218/UE del 23.06.2017;
- PER I PRODOTTI PER LA PULIZIA DI SUPERFICI DURE: Decisione della Commissione 2017/1217/UE del 23.6.2017;

Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel UE, che sono presunti conformi, dovrà essere fornito qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto. Si richiede comunque l'utilizzo di almeno un prodotto specifico disinfettante registrato come presidio medico chirurgico da parte del Ministero della Salute.

I prodotti impiegati dovranno, comunque, essere di idonea qualità, non corrosivi e non tossici, non irritanti al contatto, di tipo “ecologico”, adatti specificatamente per le operazioni per le quali vengono utilizzati senza tensioattivi aggressivi (SLS, SLES, ecc.), senza parabeni (PEG, PPG, ecc.) e tutte le sostanze derivanti dal petrolio, senza siliconi (cyclopentasiloxane, dimethicone, cyclomethicone), senza OGM, senza molecole rilascianti formaldeide.

Il concessionario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esecuzione di controlli ambientali e sul rispetto dei limiti di contaminazione chimica e microbiologica ammessi dalla legge in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, contestualmente liberando dalla stessa il Comune di Ladispoli.

Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

La pulizia e la sanificazione dei locali dovranno essere eseguite a regola d'arte con la massima cura e diligenza, nel

rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed agli arredi;

Le pulizie quotidiane devono essere effettuate nei vari locali solo quando gli stessi sono stati lasciati liberi dagli utenti;

Nell'esecuzione degli interventi di pulizia e igienizzazione, da effettuarsi con proprio personale, mezzi e prodotti, dovrà essere rispettato un piano minimo di pulizia e sanificazione, e mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia ivi previsti;

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione; i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

#### **Art. 16) PERSONALE E PRESTAZIONI**

Il concessionario, per lo svolgimento del servizio sopra citato, dovrà garantire tutto il personale in possesso dei requisiti previsti dalla legge nazionale e regionale idonei ad assicurare l'attività educativa e l'assistenza igienico-sanitaria di base, in misura tale da garantire il rapporto educatori/bambini e ausiliari/bambini previsto dalla vigente normativa, pari a 1/bambino a 7 per gli educatori e 1/bambino a 15 per il personale ausiliario escluso il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Il funzionamento del nido deve essere assicurato da personale insegnante e da personale addetto ai servizi generali in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale L.R. 59/80 e nazionale in materia. All'atto dell'inizio dell'anno scolastico il concessionario è tenuto a trasmettere all'Amministrazione l'elenco ufficiale del personale del quale si avvarrà, ed i loro eventuali sostituti, comprendente nome, cognome, recapito, compreso quello telefonico, qualifica, titolo di studio e la dichiarazione di non essere stati condannati con sentenza di condanna passata in giudicato ovvero avere procedimenti penali in corso per reati di cui al titolo IX (*Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume*), al capo IV del titolo XI (*Dei delitti contro la famiglia*) e al capo I e alle sezioni I, II e III del capo III del titolo XII (*Dei delitti contro la persona*) del Libro secondo del Codice Penale. Gli operatori devono altresì possedere idoneità psico-fisica per le mansioni da svolgere, attestata da idonea certificazione sanitaria.

Inoltre dovrà dichiarare di aver adempiuto all'acquisizione delle certificazioni di cui all'art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002 n. 313 per il responsabile e per tutti gli operatori, al fine di verificare l'inesistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Si rinvia alla L.R. n. 7/2020, per la descrizione degli organi, del personale, del gruppo educativo, del coordinatore e dei rispettivi compiti e ruoli.

Nel caso in cui per necessità di servizio il concessionario (con i medesimi importi con i quali si è aggiudicato l'appalto) volesse impiegare un numero di operatori maggiore di quello minimo previsto nel presente capitolato, questi ultimi dovranno essere tassativamente in possesso dei requisiti di ammissione indicati nel Regolamento comunale e della L.R. 7/2020.

Il concessionario è tenuto al rispetto, nei confronti del proprio personale dei vigenti contratti di lavoro relativamente al trattamento retributivo, normativo, previdenziale e assicurativo. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, previdenziali e assistenziali sono a carico del soggetto affidatario con esclusione di qualsiasi rivalsa nei confronti del Comune di Ladispoli.

Il concessionario è tenuto a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel Servizio, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi requisiti e della professionalità del personale titolare, garantendo al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento, e comunicate al Comune di Ladispoli.

Il personale impiegato deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e dell'impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio personale assegnato.

#### **a) PERSONALE INSEGNANTE NIDO D'INFANZIA**

Il personale insegnante del NIDO D'INFANZIA deve essere in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi di infanzia di cui alla L.R.59/80 e successive modifiche

I titoli di studio sono i seguenti:

- diploma di maturità magistrale
- diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio
- diploma di dirigente di comunità
- diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di comunità infantile
- diploma di operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia
- diploma di liceo delle scienze umane
- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge
- diploma di laurea in pedagogia
- diploma di laurea in scienze dell'educazione
- diploma di laurea in scienze della formazione primaria.

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

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

Nella gestione del servizio l'Ente Gestore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/ bambini stabilito dalla Legge Regionale n.59/80 e s.m.i. e dalla Direttiva n. 85/2012.

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

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;



- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori;
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.
- attenersi scrupolosamente alle normative in materia di igiene e sicurezza alimentare e all'applicazione del piano di autocontrollo HACCP in dotazione;
- preparare, distribuire e somministrare i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione del menù per i bambini, nonché le diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee;

#### **c) COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

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

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

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

#### **d) ASSISTENZA SANITARIA, PSCICOPEDAGOGICA E VIGILANZA IGIENICO SANITARIA**

L'Ente Gestore, dovrà garantire l'assistenza sanitaria e gli interventi di carattere psicopedagogico, anche tramite le strutture ed i servizi sanitari locali.

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

Agli operatori incombe l'obbligo, in collaborazione con il Pediatra dell'ASL, di studiare ed adottare tutti i provvedimenti utili per il raggiungimento di uno stato di crescita ottimale, sia sotto il profilo fisico che psichico, di tutti i bambini.

#### **Art. 17 PROGETTO PEDAGOGICO, PROGETTO ORGANIZZATIVO**

Il Progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita l'identità e la fisionomia pedagogica del

servizio, le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'Ente Gestore al Comune di Ladispoli in sede di gara.

Il progetto pedagogico dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

1. Finalità (identità pedagogica del servizio in coerenza con la legge della Regione Lazio n. 59/80 e ss.mm.ii.) e gli orientamenti del Comune di Ladispoli, desumibili dal vigente Regolamento comunale e dagli atti di indirizzo dell'amministrazione comunale;
2. Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del servizio (particolare attenzione alla dotazione organica e sua qualificazione, fasce orarie di compresenza del personale, ecc.)
3. Progettazione e organizzazione educativa del servizio
  - a) criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità dell'inserimento;
  - b) criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
  - c) criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (particolare attenzione all'osservazione, alla documentazione del lavoro svolto, alla formazione e aggiornamento del personale, alla continuità educativa, al coordinamento pedagogico);
  - d) valutazione (strumenti di autovalutazione, modalità di utilizzo, tempi e verifiche).

#### **4. Coordinatore Pedagogico**

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

#### **5. Partecipazione dei genitori**

Il concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove la costituzione degli organi di partecipazione secondo le modalità di cui al richiamato Regolamento Comunale.

#### **6. Personale**

Tutto il personale deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale sono

impiegate, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28.11.2000 (Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni), alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa. Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio.

### **7. Educatori**

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

### **8 Ausiliari (incluso il cuoco)**

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

#### **Art. 18) PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE**

Prima dell'inizio dell'anno educativo (settembre-luglio) comunque entro massimo il 31 luglio di ogni anno (per il primo anno di affidamento – 2024 - il termine è fissato per il 15 ottobre) il concessionario predispone la programmazione annuale e la trasmette al competente Servizio comunale, che ha la facoltà di chiedere motivatamente al concessionario eventuali modifiche.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi entro la prima settimana di ottobre. Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite due relazioni che il concessionario deve trasmettere competente servizio comunale la prima nel mese di febbraio, la seconda nel mese di giugno.

#### **Art. 19) ONERI A CARICO DEL COMUNE**

L'Amministrazione garantisce, assumendone i relativi oneri e costi:

1. la messa a disposizione dei locali, degli spazi esterni annessi, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature esistenti dell'asilo nido comunale in oggetto;
2. le utenze necessarie per il funzionamento della struttura (energia elettrica, acqua, gas, linea telefonica);
3. la manutenzione straordinaria dell'immobile e di tutte le parti ed aree che costituiscono l'asilo nido, ai sensi dell'art. 3 lett. b) del D.P.R. 6 giugno 2001 n.380.
4. la copertura assicurativa dell'immobile da incendio. Il Comune s'intende, sin d'ora, sollevato da eventuali responsabilità civili e/o penali, con particolare riferimento ad aspetti implicanti il rispetto di norme di sicurezza/igiene dell'impianto, per tutti gli interventi effettuati dal concessionario;
5. la determinazione delle rette a carico delle famiglie degli utenti ed elaborazione della graduatoria di ammissione al Nido.
6. Il pagamento al concessionario del corrispettivo dovuto secondo quanto previsto all'art. 27.

Gli uffici comunali preposti comunicheranno ai genitori e all'aggiudicatario, all'inizio dell'anno educativo, l'inserimento dei bambini all'asilo nido unitamente al corrispettivo mensile spettante come quota mensile da famiglia.

#### **Art. 20) RENDICONTO DELLA GESTIONE**

Entro il mese di febbraio di ogni anno, il concessionario presenta al concedente il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario precedente coincidente con l'anno solare, corredato da adeguata documentazione.

Il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività e contenere suggerimenti ritenuti utili al perseguimento delle finalità del concessionario. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del concessionario. Il concedente può chiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili.

#### **Art. 21) AVVIO DEL SERVIZIO**

Il concessionario si impegna ad avviare il servizio alla data indicata dalla stazione appaltante anche nel caso in cui tale data sia antecedente a quella fissata per la stipulazione del contratto.

#### **ART. 22- CLAUSOLA SOCIALE DI ASSORBIMENTO DEL PERSONALE**

Al fine di salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro e qualora ciò sia compatibile con la propria organizzazione di impresa l'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 36/2023, si obbliga, nei limiti di cui alle Linee Guida n. 13 recanti "La disciplina delle clausole sociali" (Deliberazione A.N.AC. 13/2/2019 n. 114), nell'esecuzione del contratto, ad assorbire nel proprio organico con carattere di continuità, a condizioni normative, retributive e di tutela del rapporto di lavoro non peggiorative rispetto a quelle preesistenti, ivi compreso

quanto previsto dall'art. 1, comma 42 della legge 28 giugno 2012 n. 92, senza periodo di prova con riconoscimento dell'anzianità economica maturata e maturanda, e ad utilizzare prioritariamente qualora disponibile, il personale che risulta direttamente impiegato dall'appaltatore uscente nell'erogazione del servizio oggetto di appalto. Tale obbligo si intende esteso al personale che, al momento del subentro del nuovo concessionario, si trova in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco ex legge 300/1970, garantendone l'assorbimento al termine del periodo di separazione dal lavoro.

Il prospetto del personale oggetto di assorbimento, che risulta attualmente impiegato dal gestore uscente nell'erogazione dei servizi ricompresi nel presente capitolato ed il relativo attuale inquadramento, è riportato nell'Allegato A,

#### **Art. 23) VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO**

In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.

Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al precedente comma producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

#### **Art. 24) CESSIONE DEI CREDITI**

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivante dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.

La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione comunale ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

In ogni caso, l'Amministrazione comunale cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

#### **Art. 25) CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il concessionario dovrà sottostare agli obblighi derivanti dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Ladispoli approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 17 del 06/02/2024. La violazione di tali obblighi costituirà causa di risoluzione del contratto di appalto.

#### **Art. 26) CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

Il concessionario è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Attesa la particolare e delicata natura dei servizi da affidare e dei destinatari dello stesso, il subappalto è vietato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 23 del presente Capitolato.

Il subappalto è consentito secondo quanto previsto dall'art. 119 del Codice.

#### **Art. 27) CORRISPETTIVO**

Trattandosi di una concessione di servizi, la controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto di riscossione delle rette degli utenti, di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio per cui la maggior parte dei ricavi di gestione del concessionario proviene dalla vendita del servizio reso al mercato. Il Concessionario riscuote direttamente dagli utenti la retta al netto delle contribuzioni deliberate dal Committente in base alle fasce ISEE.

Il Comune di Ladispoli non assume alcuna responsabilità né presta alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al concessionario.

L'importo versato dal committente ad integrazione delle rette dei residenti come annualmente deliberate è quantificato al solo fine del mantenimento dell'equilibrio economico/finanziario della concessione e non sposta l'alea contrattuale che resta totalmente in capo al Concessionario.

A fronte dei vincoli imposti dal Committente in ordine alle rette massime, per garantire l'equilibrio economico-

finanziario della gestione in concessione, il Comune di Ladispoli versa al concessionario un contributo non superiore a € 95.238,10 esclusa IVA annuo al netto del ribasso offerto in sede di gara;

Il committente concede in comodato d'uso gratuito i locali adibiti ad asilo nido e si accolla le spese delle utenze della struttura (energia elettrica, riscaldamento);

L'accettazione del meccanismo tariffario indicato dal Comune di Ladispoli è obbligatoria in capo al concessionario.

Il concessionario con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatto di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per il servizio in oggetto (compresi eventuali servizi integrativi e migliorativi compresi nel prezzo offerto) e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La realizzazione di altri servizi integrativi e innovativi per la prima infanzia (a titolo esemplificativo: servizi educativi supplementari oltre l'orario di apertura tra le 7.30-16,30, apertura in orari e giorni non previsti dal presente capitolato – sabato e domenica – agosto), in aggiunta al servizio di asilo nido, è completamente a carico del concessionario, che determinerà autonomamente le rette a carico degli utenti, i quali verseranno il dovuto direttamente al concessionario.

La fattura, corredata dei prospetti mensili aggiornati con la rilevazione delle presenze dei minori, deve riportare correttamente la differenza spettante al Comune

Le somme indicate nelle fatture saranno contestualmente liquidate a favore della ditta aggiudicataria e accertate a favore del Comune entro 30 gg dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente.

#### **Art. 28) PREZZI E REVISIONE PREZZI E CLAUSOLE DI RINEGOZIAZIONE**

Il prezzo offerto dall'aggiudicatario è comprensivo di ogni spesa, inerente o direttamente conseguente alla fornitura, intendendosi in tal senso interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese, per la perfetta esecuzione del contratto.

Al presente appalto, in applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale di cui art. 9 del D.lgs. 36/2023 si applicano le disposizioni di cui agli artt. 60 e 120 del medesimo decreto.

Per la revisione prezzi si applica integralmente quanto disposto dall'art.60 del D.lgs. 36/2023.

#### **Art. 29) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Il concessionario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello eventualmente impegnato come volontario ai sensi del D.lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii..

È fatto obbligo al concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia e di tenere fin da ora sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio

Il concessionario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii in ordine al proprio

personale, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei propri lavoratori.

Il concessionario è tenuto ad adottare tutti i provvedimenti necessari affinché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne del Comune di Ladispoli in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Il concessionario deve porre in essere, nei confronti dei propri dipendenti, tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. Conseguentemente il concessionario curerà l'informazione e la formazione dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della sicurezza del Comune di Ladispoli.

Il concessionario si impegna a nominare le figure previste dal D.Lgs. 81/2008 ed a farsi carico della loro formazione ai sensi della normativa vigente. L'elenco delle suddette figure e le eventuali sostituzioni devono essere tempestivamente comunicati al competente servizio comunale.

Il Concessionario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D.lgs. n. 81/2008.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso di incendio o altre calamità), oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze

Il concessionario deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il nominativo di un suo rappresentante in loco.

I suddetti documenti devono essere conservati presso i locali dell'asilo nido.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

### **Art. 30) STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il concessionario si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà concordata con l'Amministrazione.

In caso contrario il concessionario, decade automaticamente dall'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà risolto, previo incameramento della cauzione provvisoria, con semplice comunicazione scritta



dell'Amministrazione Comunale che porrà a carico dell'Aggiudicatario le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Il Comune subordina la stipula del contratto ed il pagamento, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC) e all'esito positivo degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa.

Il concessionario dovrà attenersi agli adempimenti ed obblighi di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare alla produzione della dichiarazione con la quale si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente commessa, indicando il numero di conto corrente aziendale dedicato dove verranno registrati tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto effettuati mediante bonifico bancario o postale o altri mezzi idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto.

### **Art. 31) GARANZIE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs 36/2023 , l'offerta deve essere corredata da una cauzione o fidejussione pari al 2%, a titolo di garanzia provvisoria, calcolata sul valore della concessione, la cauzione può essere prestata anche tramite polizza fidejussoria assicurativa; l'offerta dovrà altresì essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto.

Il Concessionario, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. dall'art. 117 del D.Lgs 36/2023 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale

La cauzione potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o permanente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, Bilancio e Programmazione Economica.

Essa dovrà:

essere incondizionata, prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività, su semplice richiesta scritta, entro il termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione Comunale, senza eccezioni opponibili alla stessa, anche per il recupero delle penali contrattuali; L'Istituto garante deve pertanto espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro

quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione, da parte dell'aggiudicatario, della cauzione definitiva equivale alla rinuncia alla stipula del contratto, determinando così la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte del Comune di Ladispoli, che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

□ avere validità fino alla scadenza del contratto.

Tale cauzione definitiva sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente anticipare durante la gestione appaltata, per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempimento o coattiva esecuzione del servizio. Resta salvo, per l'Amministrazione Comunale, l'espletamento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Impresa aggiudicataria sarà obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Impresa aggiudicataria, prelevando l'importo dai pagamenti dovuti. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Il deposito cauzionale resterà vincolato per tutta la durata contrattuale e verrà restituito dopo che, scaduto il contratto, le parti avranno regolato ogni conto e partita in sospeso dipendente all'esecuzione del contratto e dopo che il concessionario avrà comprovato l'assolvimento di tutti gli oneri relativi ai contributi previdenziali e assicurativi.

#### **Art. 32) VERIFICHE E CONTROLLI**

E' riconosciuta al Comune di Ladispoli ampia facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto, anche in conformità con gli obiettivi previsti nel progetto presentato dal concessionario.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà, in ogni momento, anche senza preavviso, di controllare e verificare il buon andamento del Servizio, promuovendo indagini conoscitive sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato, ivi compresa la regolarità delle assunzioni, dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative e del trattamento retributivo, oltre che il rispetto degli elementi offerti dal concessionario, ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta.

Il concessionario dovrà fornire, a richiesta del Comune di Ladispoli ed entro i termini perentori da questo stabiliti, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che il concessionario non è in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dall'aggiudicazione.

Il Comune di Ladispoli potrà procedere alla verifica e vigilanza sulla corretta assunzione del personale impiegato da parte del concessionario e alla verifica e vigilanza dell'applicazione del CCNL di categoria.

Il concessionario è tenuto a predisporre e/o a conservare presso la struttura tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato e dalla normativa in materia, nonché a metterla a disposizione degli incaricati ai controlli da parte del Comune di Ladispoli e di eventuali ulteriori soggetti ai sensi della normativa vigente. In particolare, il concessionario è tenuto a mantenere presso i locali dell'asilo nido, dal primo giorno di avvio del servizio, copia dei seguenti documenti:

- Progetto gestionale ed educativo (Capitolato speciale descrittivo e prestazionale ed Offerta tecnica); • Verbale di consegna;
- Elenco del personale, relativo curriculum e monte ore previsto, nonché relative mansioni anche con riferimento alle figure previste dal D.lgs.81/2008;
- Programma di turnazione del personale;
- Registro presenze del personale in servizio;
- Piano della formazione per il personale;
- Registro presenze bambini e relative schede personali.
- Manuale di autocontrollo in conformità al Reg. CE 852/2004 ed evidenze dell'applicazione della tracciabilità dei prodotti alimentari ai sensi del Regolamento CE n.178/2002;
- Documentazione e Piani previsti dal D.lgs. 81/2008 (DVR, Piano di emergenza, etc.);
- Schede Tecniche e di sicurezza dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- Specifiche Tecniche relative al servizio di Refezione utilizzate, ed elenco delle diete speciali eventualmente richieste e somministrate ai bambini;
- SCIA Cucina/Refezione/tutte le autorizzazioni previste per il funzionamento del servizio;
- Registro delle manutenzioni;
- Verbali degli incontri/riunioni svolti presso l'asilo nido;

#### **ART. 33) SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

Il Concessionario si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge n°146/90 e successive modificazioni e integrazioni, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

In caso di sciopero del personale del concessionario, dovrà essere data comunicazione al servizio comunale competente, con preavviso di almeno 48 ore, impegnandosi, comunque, a concordare con la Stazione appaltante, in via straordinaria, adeguate soluzioni organizzative.

Il Concessionario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo del Concessionario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

#### **Art. 34) RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'aggiudicatario assume il servizio di asilo nido in concessione, e contestualmente acquisisce in uso le attrezzature e la struttura immobiliare individuate all'art. 9 del capitolato, sotto la propria esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze nei confronti del Comune e di terzi.

Il concessionario è tenuto ad adottare, durante tutta la vigenza della concessione, ogni procedimento e cautela necessaria a garantire l'incolumità degli operatori, degli utenti e dei terzi, nonché evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Il Comune di Ladispoli resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal concessionario il quale assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dal servizio e risponde direttamente dei danni causati alle persone e alle cose di proprietà comunale o di terzi comunque imputabili direttamente o indirettamente al concessionario stesso o alle persone di cui debba rispondere, per eventi e comportamenti conseguenti all'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa, o di altri compensi da parte dell'Amministrazione comunale.

Il Concessionario si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione Comunale sollevando la medesima e i suoi obbligati da ogni e qualsivoglia responsabilità, sia civile che penale, per qualunque danno che possa derivare al Comune ed a terzi, cagionato dal proprio personale, dalle opere, attrezzature e/o impianti, e deve considerarsi obbligato a risarcire, sostituire o riparare a proprie spese quanto sia stato danneggiato o asportato. Qualora il concessionario non dovesse provvedere al risarcimento ovvero alla rimessa nel pristino stato, ove possibile, nel termine fissato nella relativa comunicazione di notifica, il Comune di Ladispoli resta autorizzato a provvedere direttamente, a carico del concessionario, addebitando gli importi e/o incamerando la cauzione per l'importo corrispondente.

A tal fine il concessionario dovrà stipulare con primario istituto assicurativo obbligatoriamente:

a) polizza assicurativa per la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio assegnato in concessione con annessa gestione della struttura immobiliare, per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune di Ladispoli, ai suoi dipendenti e collaboratori, agli utenti del servizio di cui trattasi nonché in generale a terzi per morte, lesioni personali e danni a cose, anche per fatto degli educatori, degli utenti del servizio, ecc., occorsi nello svolgimento del servizio o in conseguenza dello stesso, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi comunque rientranti nella concessione, restando esonerato da ogni responsabilità il Comune.

Detta polizza deve prevedere che la società di assicurazione si obbliga a tenere indenne l'assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare quale civilmente responsabile a titolo di risarcimento di danni cagionati a terzi, per morte, lesioni personali, danneggiamenti a cose e danni patrimoniali in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione all'esecuzione dei servizi assegnati in concessione con annessa gestione della struttura. Altresì la polizza deve tenere indenne il Comune, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori nonché i terzi per qualsiasi danno che il concessionario possa cagionare per propria responsabilità nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione e nella correlata gestione della struttura. La polizza dovrà essere stipulata appositamente per la concessione di che trattasi;

- b) polizza assicurativa a copertura di rischio locativo per tutta la durata della concessione, a copertura di quanto il concessionario sia tenuto a pagare a titolo di risarcimento quale civilmente responsabile per danni agli immobili assegnati in concessione;
- c) polizza a favore degli utenti fruitori del servizio idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del c.c. ed RCO. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità eventuale e conseguente all'attività espletata in conseguenza dell'incarico di cui trattasi.

Il Concessionario è, pertanto, obbligato a stipulare idonea polizza assicurativa:

A - per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente per oggetto il servizio affidato in concessione per danni che comunque venissero arrecati nell'espletamento del servizio con massimale non inferiore ad:

- euro 5.000.000,00 per ogni sinistro
- euro 5.000.000,00 per danni a persone
- euro 3.000.000,00 per danni a cose

Il contratto di assicurazione deve prevedere le seguenti clausole:

- equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti ed ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio;
- specifica inclusione nel novero dei terzi degli utenti dell'asilo nido;
- inclusione della responsabilità civile "personale" dei propri prestatori di lavoro, compresi gli addetti, i soci lavoratori di cooperative, i tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio del gestore nell'esercizio delle attività svolte;
- copertura dei danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia.

B - per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale non inferiore a:

- euro 5.000.000,00 per ogni sinistro

- euro 5.000.000,00 per persona

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

Copia delle polizze a dimostrazione dell'avvenuto pagamento del premio, dovrà essere consegnata al Comune prima dell'avvio del servizio. L'aggiudicatario si impegna a presentare all'Amministrazione Comunale, ad ogni scadenza annuale delle polizze, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolare pagamento del premio.

#### **Art. 35) PENALITA'**

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Qualora, a seguito delle verifiche e accertamenti effettuati dal Comune di Ladispoli, poste in essere ai sensi del presente capitolato, vengano accertate le inadempienze di seguito descritte, imputabili al concessionario, il Comune di Ladispoli, dopo aver notificato in precedenza gli addebiti stessi il concessionario applicherà le seguenti penali, che si intendono computate in base all'ammontare netto contrattuale, da applicarsi nella misura di seguito indicata moltiplicate per giornata di interesse:

- € 1.000,00 per ogni turno di lavoro in cui venga impiegato nello svolgimento del servizio, personale non in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento e dalla L.R. 7/2020;
- € 1.000,00 per mancato svolgimento del servizio, senza previa comunicazione scritta;
- € 500,00 per reiterati ritardi o uscite anticipate del personale impiegato nello svolgimento dei servizi;
- € 1.000,00 per la mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della ditta, per ogni giorno di mancato servizio;
- € 500,00 per l'inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto, per ogni singola violazione accertata;
- € 500,00 per disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al concessionario;
- € 500,00 per la mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza

del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio (€ 500,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione);

- € 500,00 minimo per riduzione del personale al di sotto dei rapporti normativamente disposti o per impiego di personale non qualificato (€ 150,00 per ogni unità di personale mancante o non qualificato, moltiplicata per i giorni di infrazione);
- € 500,00 per ogni comportamento non professionale accertato del personale impiegato per l'esecuzione del servizio, (es. violazione dell'obbligo di riservatezza, aver arrecato disagio o pregiudizio agli utenti in carico, mancanza di rispetto e correttezza verso l'utente);
- € 500,00 per la mancata consegna nei tempi previsti della documentazione indicata nel presente capitolato; Qualora il ritardo nell'adempimento degli obblighi contrattuali determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale il responsabile del procedimento promuove l'avvio della procedura di risoluzione del contratto.

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale disapplicazione delle penali, quando si riconosca che il ritardo non è imputabile all'esecutore. La disapplicazione non comporta il riconoscimento di compensi o indennizzi all'esecutore.

Sull'istanza di disapplicazione delle penali decide la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta, comunicata a mezzo pec, delle inadempienze poste a carico del concessionario. In particolare, dalla data di ricevimento della formale contestazione di inadempimento, il concessionario ha facoltà di fornire per iscritto, entro il termine massimo di 10 giorni lavorativi, le proprie controdeduzioni.

Il Comune di Ladispoli nel caso valuti positivamente le controdeduzioni presentate, ne dà comunicazione al concessionario.

Il Comune di Ladispoli in caso di inadempienza ad una o più clausole contrattuali, provvederà, inoltre, a diffidare il concessionario, per iscritto mediante comunicazione inviata via pec, ad ottemperare, entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale, agli obblighi previsti dalla vigente normativa, dal capitolato e dall'offerta tecnica, ove il concessionario non provveda ad adempiere entro il termine suddetto, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto.

Resta in ogni caso salva per l'Amministrazione comunale la facoltà di esperire ogni altra azione per il risarcimento dei danni subiti. In tal caso gli eventuali maggiori oneri sostenuti verranno addebitati al concessionario.

#### **Art. 36) RECESSO UNILATERALE DAL CONTRATTO**

Il Comune di Ladispoli può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne il concessionario mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino nel caso di servizi, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione al concessionario del contratto da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali il Comune di Ladispoli prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 123, comma 2, D.Lgs. 36/2023).

### **Art. 37) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Oltre alle ipotesi di risoluzione contrattuale previste all'art. 122 del D.lgs.n. 36/2023, il Comune di Ladispoli, si riserva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, la facoltà di risolvere il contratto di concessione in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il concessionario, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio, non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti e con le modalità concordate con il competente Servizio comunale o per inosservanza del capitolato, del disciplinare e della proposta progettuale presentata in sede di gara, o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

Nelle ipotesi elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Comune di Ladispoli a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dal concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 7 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto.

In tal caso, al concessionario sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, tuttavia, dell'ammontare delle penali per le infrazioni eventualmente già maturate al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di rescissione del contratto sarà regolarmente notificato secondo le vigenti disposizioni di legge. L'amministrazione, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dell'esecuzione del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore



offerente, escluso l'originario concessionario.

#### **Art. 38) PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Il concessionario si impegna a dare comunicazione tempestiva al Comune di Ladispoli e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti degli imprenditori, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

Il Comune di Ladispoli si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 –bis c.p., 319-ter c.p.,319 – quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

#### **Art. 39) CONTROVERSIE GIUDIZIARIE**

Il foro competente per ogni controversia non definibile in accordo tra le parti è quello di Civitavecchia.

#### **ART. 40) TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i concorrenti che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per il perfezionamento della presente procedura, per l'attuazione dei rapporti contrattuali con l'aggiudicatario, per gli adempimenti contabili e fiscali.

I dati possono essere trattati sia in forma cartacea sia in forma elettronica nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza e nel rispetto di tutte le misure di sicurezza prescritte.

I dati personali raccolti possono essere comunicati a Enti o Istituzioni in adempimento di quanto prescritto dalla normativa.

I dati giudiziari sono trattati ai sensi dell'autorizzazione n. 7/2013 recante "Autorizzazione al trattamento dei dati giudiziari da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici" del Garante della Protezione dei Dati Personali.

I dati raccolti sono soggetti alle forme di pubblicità prescritte dalle vigenti norme in materia di procedimenti amministrativi e di contratti pubblici.

Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla presente procedura. La mancanza o l'incompletezza dei dati non consente di dar corso alla presente procedura e non consente l'ammissione del concorrente alla stessa.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Si precisa che:

- a. i dati conferiti verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale all'uopo incaricato della Città Metropolitana di Roma Capitale e dell'Amministrazione di appartenenza del R.U.P;
- b. il trattamento dei dati sarà finalizzato all'espletamento della procedura per l'affidamento di appalti nonché per eventuali finalità statistiche;
- c. il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Roma Capitale, con sede in Via IV Novembre, 119/A – 00187 Roma;
- d. il responsabile del trattamento è il Direttore dell'U.C. Sviluppo Strategico e Coordinamento del Territorio Metropolitano, con sede in Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma.

Il legale rappresentante dell'impresa concorrente, sottoscrivendo l'istanza di ammissione allegata al Disciplinare di gara, fornisce altresì il proprio consenso al trattamento dei dati comunicati, limitatamente alle finalità dianzi specificate.

#### **Art. 41) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'appalto si applicano per quanto compatibili le norme di cui agli artt. 1321 e seguenti del Codice Civile. Gli oneri fiscali derivanti dall'appalto e le spese di registrazione sono a carico del concessionario.

#### **Art. 42) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Area IV- Settore II- Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.