



COMUNE DI URBINO
Ufficio Politiche Educative

N. GARA 566388 - C.I.G. 0515580E0F

Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento della gestione del nido d'infanzia "L. Valerio"

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Art. 2 - Durata

Art. 3 – Corrispettivo

Art. 4 - Liquidazione del corrispettivo

Art. 5 - Estensione dell'appalto

Art. 6 - Modalità di gestione, organizzazione e funzionamento del servizio nido

Art. 7 – Ruolo ed obblighi delle parti

Art. 8 - Rapporti con l'Ente appaltante

Art. 9 – Obbligo di riassunzione, rispetto delle norme contrattuali e dei rapporti con il personale

Art. 10 – Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI –Divieto di fumare

Art. 11- Trattamento dati personali (D. Lgs. 196/2003)

Art. 12 - Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali – responsabilità civile per danni

Art. 13 - Divieto di subappalto e cessione del contratto

Art. 14 – Continuità dei servizi – Scioperi

Art. 15 - Vigilanza - Sistema di monitoraggio e controllo della qualità

Art. 16 - Penalità

Art. 17 - Risoluzione del contratto

Art. 18 - Garanzia di esecuzione

Art. 19 - Riduzione – sospensione del servizio – recesso

Art. 20 - Norme regolatrice dell'appalto

Art. 21 - Spese contrattuali

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'Amministrazione comunale affida all'impresa aggiudicataria la gestione del Nido d'infanzia comunale "L. Valerio" sito in Urbino Via Ubaldini n. 9, per un numero di bambini iscritti pari a 35 unità, comprendente i seguenti servizi:

- servizio educativo per bambini/e da dodici mesi a tre anni;
- servizio di pulizia e riordino dei locali;
- servizio di fornitura pasti.

Le soluzioni organizzative per la gestione del servizio indicate nel progetto presentato dalla ditta in sede di gara costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto di appalto. Eventuali difformità e scostamenti nella gestione costituiranno inadempimento contrattuale ai sensi dei successivi articoli 16 e 17.

Trattasi di servizio rientrante nell'allegato II B del D. Lgs. 163/2006, categoria 25 "servizi sanitari e sociali", CPC 93, da espletarsi nel rispetto delle norme contenute nella Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003, nel Regolamento Regionale n. 13 del 22 dicembre 2004 e nel Regolamento Comunale di

funzionamento dei nidi d'infanzia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 28 giugno 1996 e s.m.e.i..

Art. 2 – Durata dell'appalto e opzione di rinnovo

La durata dell'appalto è fissata in mesi 10, dal 1 settembre 2010 al 30 giugno 2011, ed il servizio verrà attivato per i periodi coincidenti con il calendario scolastico statale. L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 163/2006 per un ulteriore anno educativo, previa adozione di apposito atto.

Art. 3 - Corrispettivo

Il corrispettivo del presente appalto è determinato dall'offerta economica presentata in sede di gara dall'aggiudicatario.

Qualora, a seguito di rinunce e/o dimissioni non sostituite, gli iscritti risultino inferiori a 29 unità verrà decurtata una percentuale pari al 10 per cento a decorrere dal mese successivo a quello in cui si è verificata la riduzione, fino a quando gli iscritti non ritornino pari o superiori al numero sopra previsto.

Art. 4 - Liquidazione del corrispettivo

Il Comune di Urbino liquiderà alla Ditta il corrispettivo pattuito in rate mensili, previa presentazione di idonea documentazione contabile.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 90 giorni dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione da parte del Comune di Urbino ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4 – comma 1 – del D. Lgs. 09.10.2002 n. 231, si precisa che, decorso il predetto termine di 90 giorni, verranno corrisposti gli interessi al tasso legale vigente tempo per tempo (art. 1284 C.C. e relativi decreti attuativi).

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 e dell'articolo 35, comma 34, del D.L. n. 223/2006, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2006 n. 248, il committente provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore solo previa esibizione, da parte di quest'ultimo, della documentazione ufficiale attestante il versamento delle ritenute fiscali (apposita dichiarazione), dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale (DURC), compresi i soci lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'appaltatore di avere corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Art. 5 – Estensione dell'appalto

Qualora, durante la vigenza del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale dovesse riscontrare, a suo insindacabile giudizio, la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività di natura identica, analoga o complementare, potrà affidare le stesse, con atto formale, all'aggiudicataria alle medesime condizioni economiche (stessa tariffa oraria di aggiudicazione).

Art. 6 – Modalità di gestione, organizzazione e funzionamento del servizio

6.1 Capacità ricettiva

Il numero di bambini ammessi alla frequenza al nido per l'anno scolastico 2010/11 è di 35 unità; l'età dei bambini è compresa tra i 12 e i 36 mesi suddivisi tra la sezione dei “medi” e dei “grandi” (non è attiva la sezione dei “piccoli”).

Poiché la capacità ricettiva complessiva del nido è di 50 posti/bambino, l'Amministrazione Comunale potrà prevedere l'ammissione di ulteriori utenti; in tal caso il corrispettivo potrà essere proporzionalmente adeguato.

6.2 Organizzazione/funzionamento

Calendario scolastico: il nido è aperto dal 6 settembre 2010 al 30 giugno 2011, con le sospensioni previste dal calendario scolastico per le vacanze natalizie (dal 24/12/2010 al 9/1/2011 compresi) e le vacanze pasquali (dal 21 al 26/4/2011 compresi);

Organizzazione e preparazione degli spazi: il personale educativo del nido e quello addetto ai servizi ausiliari dovrà essere in servizio dal 1 settembre 2010 per l'organizzazione e la preparazione degli spazi, i colloqui con i genitori e le altre attività preparatorie;

Orari di apertura: il nido è aperto tutti i giorni feriali dalle 7,45 alle 14,15 dal lunedì al sabato compreso; è prevista l'apertura anticipata alle 7,30 per i genitori che, per ragioni di lavoro, ne hanno fatto richiesta (n. 7 utenti);

Orari di ingresso e di uscita: l'ingresso e l'uscita dei bambini al nido può avvenire entro i seguenti orari: ingresso dalle 7,30 alle 9,30; uscita dalle 12,30 alle 14,15.

La ditta appaltatrice si impegna a provvedere alla tenuta dei registri delle presenze degli utenti e a comunicare mensilmente agli uffici comunali competenti le statistiche degli accessi; inoltre la ditta dovrà presentare, trimestralmente, all'Ufficio Politiche Educative una relazione sull'andamento dei servizi.

6.3 Rapporto numerico Educatore /Bambino

Il rapporto numerico tra educatori e bambini deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale vigente (L.R. n. 9/2003).

L'I.A. si impegna ad assicurare il personale educativo d'appoggio nel caso di presenza di bambini in situazione di disabilità.

6.4 Progetto Pedagogico

Le attività devono essere garantite dal I.A. nei termini previsti dal progetto pedagogico presentato in sede di gara, valutato e approvato dal Comune sulla base dei criteri previsti nell'art. 10 del disciplinare di gara.

6.5 Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico dell'Impresa sarà responsabile del progetto pedagogico, 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 alla Pedagogista Responsabile dell'Ufficio Politiche Educative del Comune di Urbino, così come le variazioni del progetto. Sarà cura del coordinatore pedagogico dell'Impresa Aggiudicataria verificare la qualità del servizio erogato ed inviare una relazione al Responsabile dell'Ufficio Politiche Educative; nella verifica dovrà emergere il parere espresso dei genitori.

Il coordinatore pedagogico dell'Impresa sarà tenuto a partecipare agli incontri organizzati dal Comune di Urbino.

6.6 Partecipazione dei genitori

L'Impresa Aggiudicataria assicura e favorisce la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove altresì le altre forme di partecipazione previste dal Regolamento di funzionamento dei nidi d'infanzia comunali.

6.7 Personale

Tutto il personale dell'I.A. deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti inerenti al servizio affidato, alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con il referente dell'impresa per la gestione.

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. Tutto il personale deve essere maggiorenne.

La Ditta è obbligata ad adibire al servizio un gruppo costante di lavoro e a garantire la continuità educativa tra utenti ed operatori.

a) Educatori

Gli educatori, compresi quelli utilizzati per le sostituzioni, dovranno essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale vigente relativamente al personale impiegato nei nidi d'infanzia (L.R. 13 maggio 2003 n. 9 e Reg. Reg. 22 dicembre 2004 n. 13 e s.m.e.i.). Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in équipe ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca, anche con il personale del nido comunale "Tartaruga". 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 (programmazione, documentazione, valutazione, collaborazione con gli organismi di partecipazione e con le famiglie).

Nel corso dell'anno educativo il gestore del servizio dovrà garantire al personale educativo una attività di formazione/aggiornamento non inferiore a n. 20 ore da lui stesso organizzate, consentendo anche la eventuale partecipazione ai corsi del personale educativo comunale. Inoltre l'I.A. garantirà la eventuale partecipazione del proprio personale ai corsi e/o seminari organizzati dal Servizio Politiche Educative del Comune di Urbino.

b) Collaboratori

Gli addetti ai servizi dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa citata.

Ogni collaboratore dovrà avere a disposizione un monte ore per aggiornamento e riunioni.

L'I.A. dovrà garantire al personale collaboratore, nel corso dell'anno educativo, una attività di aggiornamento specifica assieme al personale educativo.

6.8 Adempimenti

L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a consegnare all'Amministrazione Comunale – Ufficio Politiche Educative:

Prima dell'avvio del servizio:

- l'elenco del personale impiegato presso il nido specificando la mansione svolta all'interno del servizio e la tipologia di contratto applicata e qualifica;
- i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dagli educatori;
- lo schema orario settimanale (educatori, collaboratori, coordinatore ed altre eventuali figure);
- la specifica se all'interno del personale vi sono ruoli rivestiti da coloro che rappresentano il gestore, la mansione svolta, l'orario settimanale e la tipologia di contratto applicato;
- copia del diploma o dell'attestato di qualifica richiesto dall'art. 16 del Reg. Reg. n. 13/2004 per il personale addetto alla preparazione dei pasti.

Successivamente:

- compilazione e consegna del modulo di definizione del monte ore non frontale con i bambini entro il 30 settembre;
- presentazione delle modalità di autovalutazione interna sulla qualità del servizio entro il 30 settembre;
- consegna del documento relativo alla programmazione educativa entro il 20 dicembre;
- consegna della verifica scritta dell'andamento del servizio a cura del Coordinatore entro il 30 giugno;
- consegna del documento finale di autovalutazione entro 10 giorni dalla chiusura del servizio;

- compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro unico (fornito dal Comune di Urbino) delle presenze dei bambini presso la sede del servizio per la consultazione in ogni momento da parte dei tecnici comunali.

Ogni variazione relativa al personale impiegato dovrà essere tempestivamente (entro cinque giorni di calendario) comunicata al Comune di Urbino – Ufficio Politiche Educative.

Il gestore è tenuto a fornire al Comune di Urbino – Ufficio Politiche Educative, nei tempi indicati dallo stesso, i dati che la Regione Marche richiede annualmente.

6.9 Pulizie e riordino dei locali

Dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, secondo il programma di attività/piano di lavoro presentato in sede di gara che preveda: le pulizie quotidiane e periodiche, indicando modalità e procedure, la tipologia dei prodotti e le modalità d'uso dei detersivi e disinfettanti in dotazione.

Il programma di attività/piano lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale.

Il gestore dovrà utilizzare detersivi e detersivi con caratteristiche tali da garantire l'idoneità degli stessi al particolare impiego al quale dovranno essere destinati all'interno del servizio nido.

Ad aggiudicazione avvenuta il gestore dovrà produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detersivi indicati.

Sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie.

Il personale addetto alle pulizie dovrà altresì garantire il supporto al personale educativo durante le attività di accoglienza, di somministrazione dei pasti, di igiene personale e lo svolgimento delle attività educative.

6.10 Pasti

I pasti dovranno essere confezionati presso il locale cucina del nido "L. Valerio", dotato delle necessarie attrezzature e materiali.

Ai bambini dovranno essere erogati pasti sulla base dei menù e delle tabelle dietetiche approvate dalla ASUR n. 2 di Urbino, nell'ambito del "Progetto di Educazione Alimentare" avviato già da anni dall'Amministrazione Comunale.

Dovranno essere fornite anche diete speciali, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante.

Il gestore dovrà erogare i pasti secondo garanzie di qualità ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP, avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. n. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 95/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedano l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e diano priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici.

Nel corso della durata dell'appalto potranno essere effettuati sopralluoghi da parte del personale dell'Ufficio Politiche Educative per verificare la qualità dei pasti e le condizioni igieniche delle strutture.

6.11 Materiali di consumo personale dei bambini

Il gestore dovrà provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini compresi i pannolini, i prodotti farmaceutici e quant'altro necessario.

6.12 Arredi, attrezzature e strutture per il gioco

Il gestore si impegna a mantenere la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario allegato al verbale di consegna di cui all'art. 8, provvedendo alla sostituzione in ogni caso di guasti e rotture non imputabili al normale uso, con elementi delle medesime qualità e caratteristiche.

Il gestore si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato ed ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

6.13 Materiali di gioco e didattici

L'Impresa Aggiudicataria dovrà dotarsi di materiali di gioco e didattici, ulteriori rispetto a quelli già in dotazione al nido, che dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Dovranno essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3- sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico - fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

L.I.A. si assume la responsabilità del mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'autorizzazione al funzionamento del nido d'infanzia e si impegna comunque ad erogare il servizio in ottemperanza alla normativa regionale tempo per tempo vigente.

Art. 7 – Ruolo ed obblighi delle parti

Per la gestione del servizio di cui al presente appalto il Comune mantiene:

- la funzione di indirizzo, la supervisione tecnico-pedagogica, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'I.A. con quanto previsto nel progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa regionale, al corretto svolgimento del progetto di gestione presentato in sede di gara e agli obblighi assunti;
- la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni;
- la definizione delle rette di frequenza e delle eventuali riduzioni qualora ne ricorrano le condizioni, nonché la riscossione delle medesime.

Il Comune inoltre si obbliga:

- a mettere a disposizione della I.A. i locali, gli arredi e il materiale ludico e didattico già in dotazione al nido;
- alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle attrezzature.

Sono a carico della Impresa Aggiudicataria:

- le spese per il personale assegnato per la gestione dei servizi, comprensive delle eventuali sostituzioni in caso di assenza;
- le spese per l'acquisto del materiale didattico e di consumo necessario allo svolgimento delle attività previste dal progetto di gestione presentato (ulteriore rispetto a quello già in dotazione al nido);
- le spese per l'acquisto delle derrate alimentari per la fornitura dei pasti;
- le spese per l'acquisto dei prodotti di pulizia, di igiene personale, dei pannolini e dei prodotti farmaceutici;
- le spese per l'organizzazione e lo svolgimento di tutte le attività e iniziative previste nel progetto di gestione presentato;
- il rimborso delle utenze di telefono, luce, gas metano e acqua che, nell'anno 2009, sono risultate pari ad € 7.000,00 circa.

La Ditta sarà responsabile del buon uso, della buona conduzione e conservazione dei locali, degli impianti, arredi, attrezzature e di ogni altro bene di proprietà del Comune e si impegna a restituire i beni consegnati nelle medesime condizioni in cui li riceve, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Art. 8 - Rapporti con l'Ente appaltante

L'Impresa affidataria provvede ad indicare un referente/responsabile del servizio, scelto tra il personale educativo assegnato, con le seguenti competenze:

- cura dei rapporti contrattuali e gestionali tra l'impresa e l'Amministrazione Comunale;

- cura delle relazioni con utenti, operatori e Amministrazione Comunale, sui problemi di ordinaria gestione che possono giornalmente insorgere;
- sostituzione tempestiva degli operatori e attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;
- tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibili nel plesso.

La Ditta dovrà far compilare a ciascun operatore un foglio di servizio individuale con l'indicazione dell'orario effettuato in ciascun servizio. Il foglio di servizio individuale, debitamente compilato, dovrà essere inviato in originale al Comune appaltante. La Ditta inoltre, tramite gli operatori, è tenuta a redigere semestralmente una documentazione riepilogativa sul numero degli utenti (per fasce d'età, indicandone la media mensile) e sull'attività svolta.

Art. 9 - Rispetto delle norme contrattuali e dei rapporti con il personale - clausola di salvaguardia per il personale dipendente

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che la Ditta deve sostenere per l'esecuzione del contratto e in particolare degli emolumenti che la Ditta deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica come per ogni onere relativo al referente per la Ditta e l'aggiornamento professionale.

La Ditta aggiudicataria si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

Con riferimento a quanto previsto dall'art. 87 comma 2 lettera g) D. Lgs. 163/2006, l'aggiudicataria è tenuta ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni e comunque tutte le normative che disciplinano la materia.

Qualora l'aggiudicatario dovesse essere una cooperativa, questa dovrà osservare nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti e soci lavoratori, le leggi (con particolare riferimento a quanto previsto dal D. Lgs. 163/2006), nonché le disposizioni in materia di lavoro, la disciplina del CCNL di Settore nonché gli eventuali accordi integrativi territoriali.

La Ditta appaltatrice si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

All'Ente appaltante resta comunque la facoltà di richiedere in merito opportuni chiarimenti al competente Ispettorato Provinciale del Lavoro. Qualora da comunicazioni dell'Ispettorato del Lavoro, risulti che la Ditta non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo, la Ditta riconosce al Comune la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sugli averi della medesima, pari al 20% del corrispettivo mensile, fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione. Per il ritardato pagamento degli importi trattenuti, la Ditta non potrà pretendere alcuna somma per interessi, risarcimenti, danni.

L'I.A. assumerà, se presente, il personale attualmente impiegato nei servizi oggetto del presente appalto; pertanto l'impresa prenderà direttamente accordi con l'impresa cessante per il passaggio diretto dei lavoratori addetti all'appalto.

Art. 10 – Sicurezza (D. Lgs. 81/2008) – DUVRI - Divieto di fumare

1. La Ditta aggiudicataria, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di “Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro” (D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008), nonché delle normative collegate e dovrà procedere, prima della stipula del contratto, alla nomina del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'art. 17, comma 1 lettera a), D.Lgs. n. 81/08, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività nelle modalità e luoghi come previsto dal presente capitolato, ed a

fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi, i necessari dispositivi di protezione individuale, nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento e ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta /valigetta di Pronto Soccorso.

L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro cinque giorni precedenti l'avvio del servizio, le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a: nominativo del Datore di Lavoro, nominativo del rappresentante dei lavoratori, nominativo del Medico competente, formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nei servizi oggetto dell'appalto, mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro, dotazioni di protezione individuale ed ogni altra informazione che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza.

In relazione a quanto disposto dal comma 1 dell'art 26 del Dlgs 81/08, l'aggiudicatario dovrà fornire altresì alla stazione appaltante:

- a) dichiarazione di idoneità tecnico professionale, come da modulistica allegata;
- b) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato.

2. La stazione appaltante precisa che non è stato predisposto il DUVRI, così come richiesto dall' art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008, in quanto non sono presenti rischi da interferenze. Conseguentemente non verranno indicati i relativi costi di sicurezza.

La stazione appaltante rimane in ogni caso a disposizione per qualsiasi attività di coordinamento volta ad attuare misure di prevenzione e protezione dai rischi così come stabilito dal comma 2 dell'art 26 del Dlgs 81/08 e s.m.i..

Per i rischi derivanti dai rapporti con l'utenza con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuni.

3. La ditta aggiudicataria è tenuta all'applicazione ed alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni concernenti il divieto di fumare in determinati locali e sui mezzi di trasporto pubblici.

Art. 11 – Trattamento dati personali (D. Lgs. 196/2003)

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 il Comune di Urbino è Titolare del trattamento dei dati personali connessi al servizio affidato. Il trattamento dei dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196. La tipologia di dati sensibili e di operazioni eseguibili sono definite dalla scheda n. 21 allegata al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 121 del 29.12.2005 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'aggiudicataria, in quanto affidataria dei servizi, è Responsabile esterna del Trattamento ed a tale fine si obbliga ad indicare, prima della sottoscrizione del contratto, la persona fisica cui compete il compito di responsabile del trattamento, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza. Il predetto Responsabile:

- opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo e di quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logistiche necessarie per la protezione dei dati;
- è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;
- consegna all'Amministrazione Comunale copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati;
- provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 196/2003.

3. L'aggiudicataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto;

in ogni caso:

- a. i dati trasmessi dall'Amministrazione e/o raccolti direttamente dalle famiglie degli utenti o di cui l'aggiudicataria sia venuta comunque a conoscenza nelle fasi di espletamento del servizio, debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- b. potranno essere trattati esclusivamente le tipologie di dati sensibili e potranno essere eseguite esclusivamente le operazioni previste dalla scheda n. 21 del Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 121 del 29.12.2005 e successive modifiche ed integrazioni;
- c. è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare o, in caso d'urgenza, con successiva informativa del titolare);
- d. è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- e. l'aggiudicataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso sia con riferimento agli archivi cartacei che a quelli informatici utilizzando, a tale scopo, tutti i mezzi offerti dalla più moderna tecnologia;
- f. i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione dei servizi oggetto di affidamento; a tal fine l'aggiudicataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento dei servizi, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna, né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'aggiudicataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento dei servizi o di cui comunque sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

4. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario dei servizi è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

Art. 12 – Obblighi assicurativi antinfortunistici e previdenziali – responsabilità civile per danni

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

L'aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, verso l'Amministrazione aggiudicatrice, i terzi (compresi gli utenti) e i prestatori di lavoro, comunque provocati nella gestione dei servizi, compreso il caso di intossicazione alimentare dovuta a preparazioni alimentari inadeguate, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione medesima, salvo gli interventi in favore dell'aggiudicatario da parte di primarie società assicuratrici.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà garantire una idonea copertura assicurativa con la previsione di un massimale unico di importo non inferiore ad €. 2.000.000,00 per RCT e RCO. L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì stipulare idonea polizza assicurativa contro gli infortuni per gli utenti con massimale non inferiore ad €. 2.000.000,00.

Dette polizze non potranno avere durata inferiore a quella del servizio aggiudicato; copia delle polizze dovranno essere consegnate prima della stipula del contratto ed in caso di pagamento frazionato del premio, l'aggiudicatario è tenuto a presentare a questa Amministrazione regolari quietanze di pagamento del premio previsto.

Art. 13 - Divieto di subappalto e cessione del contratto

Ai sensi dell'art. 27 comma 3 del D. Lgs. 163/2006, si precisa che non è ammesso il subappalto. Pertanto è fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 14 – Continuità del servizio - Scioperi

La ditta appaltatrice dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio anche in caso di motivato impedimento assumendosene tutti gli oneri. A tal fine, qualora nel corso del contratto si verificano scioperi che non possono altrimenti essere evitati o cause di forza maggiore, che impediscono lo svolgimento dei servizi, l'Amministrazione Comunale provvederà a detrarre gli importi relativi ai servizi non forniti. L'appaltatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione ed a garantire, comunque, un servizio di emergenza in quei settori ritenuti essenziali e comunicati dall'Amministrazione comunale.

Art. 15 – Sistema di monitoraggio e controllo della qualità

La vigilanza ed il controllo sui servizi avverrà con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione Comunale, titolare del servizio, che si riserva pertanto:

il diritto di verificare il rispetto di clausole, patti e condizioni contrattuali, con particolare riferimento alla qualità del servizio prestato;

la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi;

il diritto, in qualsiasi momento e per giusta causa, di richiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti per le mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto e professionale, indispensabile per la specificità dei servizi. In tal caso, l'Impresa aggiudicatrice, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati dal competente servizio comunale.

Le valutazioni conclusive, relative alle verifiche ed ai controlli di cui ai precedenti punti, saranno espresse per iscritto e comunicate all'Impresa stessa.

Qualora si verifichi la non corretta esecuzione, l'Amministrazione Comunale potrà diffidare l'Impresa aggiudicataria ad adempiere correttamente e, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvederanno in sua sostituzione, ponendo l'onere finanziario derivante a carico dell'aggiudicataria stessa, fatti salvi i diritti relativi all'applicazione delle penali previste, al risarcimento del danno ed alla risoluzione del contratto.

Art. 16 – Penalità

L'I.A., nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità, variabile da un minimo di 250 euro ad un massimo di 2.500,00 euro in relazione alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva di quanto riscontrato; l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dalla notifica in via amministrativa della contestazione; il provvedimento è assunto dal Responsabile del Servizio.

Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento

Art. 17 - Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n. 163/2006, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

a) interruzione del servizio senza giusta causa;

b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL ;

c) concessione in sub appalto o cessione di contratto.

Nei casi succitati il Comune si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 18 – Garanzia di esecuzione

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla stipulazione del contratto di appalto, nonché delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una garanzia fideiussoria nella misura e nelle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà svincolata ai sensi del comma 3, art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 19 – Riduzione – Sospensione del servizio - Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di prevalente interesse pubblico e/o per il verificarsi di nuove e diverse esigenze della comunità locale rappresentata, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo i servizi oggetto dell'appalto, previo preavviso alla controparte a mezzo raccomandata a.r. con anticipo di almeno un mese sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che l'aggiudicataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'aggiudicatario non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% del valore del servizio affidato, l'aggiudicataria potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio a qualunque causa dovuta, è facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto dandone comunicazione alla ditta affidataria mediante lettera raccomandata a.r. con preavviso di tre mesi. In tal caso, alla ditta sarà attribuito, anche in deroga all'articolo 1671 del codice civile, a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo il corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto.

Art. 20 - Norme regolatrici dell'appalto

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 163/2006 espressamente richiamate ovvero in quanto applicabili trattandosi di servizi di cui all'allegato IIB, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

Art. 21 - Spese contrattuali

Le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto, in forma pubblica amministrativa, saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Allegati:

1. Planimetria edificio
2. Menù Scuole Infanzia Comunali nelle mense scolastiche del Comune di Urbino marzo 2008 e progetto di educazione alimentare
3. Inventario
4. Autocertificazione di idoneità tecnico professionale

AF