

	Comune di Borgo Ticino <i>codice Ente C_ C816</i>		Giunta Comunale (G.C.)	
			Nr. 100	Data 27/06/2017
	OGGETTO: INTEGRAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E CUCINA C/O ASILO NIDO COMUNALE ANNO SCOLASTICO 2017/18 ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO			

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:

INTEGRAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E CUCINA C/O ASILO NIDO COMUNALE ANNO SCOLASTICO 2017/18 ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Originale

L'anno 2017 addì 27 del mese di Giugno alle ore 18.30, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1)	Marchese Geom. Alessandro	Sindaco	SI
2)	Gallo Pasquale	Consigliere_Ass	SI
3)	Mete Silvia	Consigliere_Ass	AG
4)	Viceconti Carmen	Consigliere_Ass	SI
5)	Gallo Fabiola	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale Gugliotta Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

**INTEGRAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E CUCINA
C/O ASILO NIDO COMUNALE Anno Scolastico 2017/18 – ATTO DI INDIRIZZO E
APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO.**

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO:

- Che gli attuali appalti per il servizio di integrazione do personale c/o l'Asilo Nido Comunale scadrà con la fine del centro estivo del mese di luglio (aggiuntivo al calendario scolastico) e che non è ulteriormente rinnovabile;

CONSIDERATO:

- Che occorre provvedere all'approvazione di nuovo "Capitolato Speciale d'Appalto" per l'affidamento servizio di integrazione del personale e dei servizi ausiliari di cucina e pulizie per l'anno scolastico 2017/18;

VISTO:

- Il D.Lgs. n. 50/2016 con cui è stato approvato il nuovo "Codice degli Appalti e delle Concessioni", in vigore dal 19.04.2016, che prevede agli artt.35, 36, 63, 95 e 144 le modalità di aggiudicazione di detto servizio, consentendo la possibilità della mediazione in ragione dell'importo;
- Il D.Lgs n. 56/2017 con il quale sono state modificate al citato D.lgs 50/2016;
- l'art. 113 del D.lgs 50/2016 e s.m.i. e la deliberazione G.C. 152 del 20/12/2016 avente ad oggetto "Approvazione ed adozione del regolamento per la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 50/2016";

RITENUTO:

- Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il nuovo "Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio di fornitura di personale educativo per l'integrazione e la sostituzione dello stesso oltre alla gestione dei servizi ausiliari per la cucina interna e le pulizie con durata annuale e decorrenza 01/09/2017, che si compone di n. 38 articoli, che si allega alla presente deliberazione (allegato A), quale parte integrante e sostanziale;
- Di incaricare la Responsabile del Servizio della 1° Area Amministrativa delle funzioni di RUP affinché provveda ad effettuare tutti gli adempimenti necessari per la procedura negoziata ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera B) e combinato art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., sopra richiamati;

PRESO ATTO del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile reso dai Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

OSSERVATA la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

CON votazione unanime favorevole.

DELIBERA

- Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, il "Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio per l'integrazione e le sostituzione del personale educativo, oltre alla gestione della cucina e delle pulizie con personale e materiali per dall'anno scolastico 2017/18 con decorrenza 01/09/2017 e durata annuale, che si compone di n. 38 articoli, che si allega alla presente deliberazione (allegato A), quale parte integrante e sostanziale;
- Di incaricare la Responsabile del Servizio della 1° Area Amministrativa delle funzioni di RUP affinché provveda ad effettuare tutti gli adempimenti necessari per la procedura negoziata ai sensi dell'art 36 comma 2 lettera B) e combinato art. 63, comma 5, del D.Lgs 50/2016;
- Di dare atto che l'importo presunto dall'appalto ammonta a € 100.210,00= oltre IVA 5% e OO.SS ammontanti a € 2.954,00 non soggetti a ribasso, (che trova la possibilità all'imputazione per €

40.084,00= oltre Iva e OO.SS. per un **importo complessivo di € 43.328,88 per l'anno 2017**; € 60.126,00= oltre Iva e OO.SS. per un **importo complessivo di € 64.993,32 per l'anno 2018** da imputare successivamente a seguito di aggiudicazione in ragione dell'esigibilità delle spese;

- Di dare atto che tutte le spese, nessuna esclusa, per l'espletamento delle procedure di gara siano poste a carico della Ditta affidataria;

- Di dichiarare, con successiva e separata votazione, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., onde procedere con l'espletamento delle procedure di gara.



Pareri

Comune di Borgo Ticino

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017** / 155

Ufficio Proponente: **Ufficio Demografico**

Oggetto: **INTEGRAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO, AUSILIARIO E CUCINA C/O ASILO NIDO COMUNALE ANNO SCOLASTICO 2017/18 ATTO DI INDIRIZZO E APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Demografico)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 26/06/2017



Il Responsabile di Settore
Elsa Sgotli

Parere contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data 26/06/2017



Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Michele Gugliotta

COMUNE DI BORGO TICINO

**CAPITOLATO D'APPALTO PER
L'INTEGRAZIONE E
SOSTITUZIONE DEL
PERSONALE EDUCATIVO ED
AUSILIARIO E CUCINA C/O
ASILO NIDO COMUNALE**

Anno scolastico: 2017/18

PARTE I – GENERALE E CARATTERISTICHE PERSONALE

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA'

L'Asilo Nido Comunale ha lo scopo di offrire ai bambini un luogo di socializzazione e di stimolo delle loro potenzialità cognitive, affettive e sociali, nella prospettiva del loro benessere e del loro armonico sviluppo.

Nell'ambito della massima integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia, l'Asilo Nido Comunale favorisce la continuità educativa in rapporto alla famiglia, all'ambiente sociale ed agli altri servizi esistenti sul territorio.

Consente di mettere in atto azioni positive per offrire agli utenti pari opportunità, svolgendo altresì un'azione di prevenzione contro ogni forma di svantaggio e un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

Il presente appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi di seguito indicati, da rendere presso l'Asilo Nido Comunale "Gambarini" sito in via Leonardo Da Vinci a Borgo Ticino, nel rispetto delle modalità e dei contenuti che verranno indicati nei successivi articoli del presente capitolato:

- A) la fornitura del personale educativo ad integrazione di quello comunale e sostituzione in caso di assenze (solo quando il rapporto numerico educatore/bambino non è rispettato);
- B) collaborazione nell'elaborazione e nella gestione completa del progetto educativo e gestionale dell'asilo nido comunale;
- C) in caso di organizzazione del servizio opzionale estivo del mese di luglio, verrà concordata con il Responsabile del Servizio la quantità e tipologia del personale oltre agli orari di presenza. La definizione di detto servizio opzionale oltre l'anno scolastico verrà effettuata in fase organizzativa, in base al numero degli iscritti al progetto estivo;
- D) la fornitura di materiale igienico-sanitario, di pulizia e di tutti i prodotti di consumo in seguito descritti nel presente capitolato;
- E) servizio di pulizia ordinaria e straordinaria della struttura con personale ausiliario idoneo;
- F) la fornitura di tutti gli alimenti necessari per la gestione dei menu';
- G) servizio di gestione della cucina della struttura con personale specifico idoneo.

Destinatari delle prestazioni oggetto dell'affidamento sono i bambini compresi nella fascia di età da 0 a 3 anni, ammessi all'Asilo Nido comunale con le modalità e, in possesso dei requisiti, previste/i nel "Regolamento di gestione ed il controllo dell' asilo nido " approvato dal Consiglio Comunale di Borgo Ticino nella seduta del 07/02/2002 con deliberazione n. 4. L'ammissione dell'utente al servizio è di competenza del Comune di Borgo Ticino giusto quanto previsto dal citato, vigente Regolamento dell' Asilo Nido.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'appalto per i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato è fissata in un anno scolastico: 2017/18.

Il Comune di Borgo Ticino si riserva di affidare, ai sensi degli artt. 63 – comma 5 – e 125 comma 1, lett. f) d.lgs. 50/2016 e s.m.i., un servizio analogo e conforme al progetto di base di cui al presente capitolato speciale alla medesima Ditta, per un periodo massimo di ulteriori 1 anno scolastico.

ART. 3 - PRESTAZIONI E OBBLIGHI DEL PERSONALE IN RELAZIONE AI SERVIZI DA ESPLETARE

PERSONALE EDUCATIVO

- se in servizio, presenziare all'entrata dei bambini per accertarsi delle loro condizioni generali ed informarsi sulle condizioni di salute dai familiari segnalando alla referente eventuali criticità;
- garantire il servizio "post" dalle ore 16:30 fino alle 17:45, purchè ci siano utenti presenti. In caso di totale assenza dell'utenza il personale educativo potrà interrompere il servizio lavorativo quotidiano;
- organizzazione, in collaborazione con tutto lo staff educativo, e conduzione dell'attività e dei giochi sia individuali che di gruppo nel rispetto del progetto presentato;
- vigilanza e assistenza ai bambini iscritti alle sezioni durante tutte le ore di funzionamento delle medesime;
- cura e igiene personale dei bambini durante la permanenza al nido;
- somministrazione di pasti e merende ai bambini badando che poppatoi e tettarelle siano sterilizzati e custoditi, che le stoviglie e le posate siano ben lavate e somministrando gli alimenti in maniera che nessun inconveniente possa derivare ai bambini;
- riordino dei locali, arredi e giochi (anche esterni) al termine dell'utilizzo e in ogni caso al termine dell'attività giornaliera, dei bambini all'uscita;
- curare i rapporti con le famiglie dei bambini frequentanti;
- conduzione dei colloqui d'ingresso e delle attività connesse all'inserimento dei bambini;
- partecipazione alle riunioni collegiali del personale educativo;
- eventuale compilazione e consegna dei fogli per la rilevazione delle presenze mensili dei bambini;
- segnalazione al coordinatore eventuali elementi o fatti riferiti ai minori e alle loro famiglie che portino ad ipotizzare possibili situazioni di disagio;
- relazione finale annuale dell'attività svolta;
- massima collaborazione con il personale adibito agli altri servizi annessi e con tutti gli altri operatori comunali presenti a vario titolo presso la struttura;
- massima puntualità e assoluto rispetto dell'orario di servizio;
- permanenza con i bambini al termine dell'orario nel caso di ritardo da parte dei genitori (o eventuali delegati) per il ritiro degli stessi.

PERSONALE AUSILIARIO

- custodia, pulizia, riordino e manutenzione ordinaria degli ambienti del Nido, compresi gli arredi, il materiale ludico e le attrezzature presenti;
- pulizia, cura e riordino degli spazi esterni entro la recinzione (esclusa la manutenzione del verde);
- provvedere al funzionamento del guardaroba e alla corretta igiene della biancheria in uso;
- affiancare il personale di cucina nella pulizia e nel riordino delle stoviglie e degli ambienti destinati alla refezione,
- supportare il personale educativo nello smistamento dei pasti, nelle situazioni di routine e durante lo svolgimento delle attività educative.
- Concorrere alla realizzazione degli obiettivi propri del servizio Asilo Nido attraverso forme di collaborazione e partecipazione alle diverse fasi in cui si esplica il progetto educativo.
- Presenziare e proseguire le proprie mansioni anche durante il servizio "post" (dalle 16:00 alle 17:45). Nel caso in cui nessun utente sia presente il personale, terminato il lavoro di

routine, potrà interrompere il proprio servizio presso la struttura accertandosi della regolare chiusura dei locali.

PERSONALE DI CUCINA

- provvedere, in accordo con il Responsabile del Servizio Comunale, agli ordini necessari all'acquisto degli alimenti per la preparazione dei pasti destinati all'utenza, rispettando scrupolosamente le indicazioni dietetiche previste dal menu' approvato dall'ASL, privilegiando il consumo di cibi freschi, biologici, a km 0 e di stagione;
- preparare i pasti osservando tutte le norme igienico sanitarie previste, attenendosi a quanto stabilito dall'ASL;
- indossare sempre la divisa e la cuffia per i capelli;
- controllare la qualità dei cibi acquistati e rispettare le norme previste di conservazione e cottura degli stessi;
- collaborare con il personale educativo nel rispetto delle esigenze specifiche degli utenti e nell'ottica di garantire un servizio di qualità dal punto di vista nutrizionale;
- provvedere quotidianamente alla pulizia dei locali e delle attrezzature di cucina e quelli destinati alla conservazione dei cibi.

ART 4 – REQUISITI, FORMAZIONE E CARATTERISTICHE PROFESSIONALI DEL PERSONALE UTILIZZATO

Il personale utilizzato per i servizi di cui al presente capitolato dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale per l'utilizzazione nelle prestazioni di destinazione. Il personale dovrà essere inquadrato nell'adeguata posizione economica in riferimento al C.C.N.L. applicato dall'aggiudicataria ai propri dipendenti impegnati nel servizio.

Il personale educativo, ausiliare e di cucina impiegato, deve essere di assoluta affidabilità e di provata esperienza, in possesso del titolo di studio e dei requisiti di onorabilità previsti dalle norme e dai Regolamenti vigenti. Deve inoltre essere in possesso di attestazioni riguardanti l'avvenuta formazione relativamente a quanto prescritto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Il personale educativo dovrà possedere all'atto dell'immissione in servizio, almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- *Diploma di puericultrice*
- *Diploma di maestra di scuola d'infanzia*
- *Diploma di maturità magistrale*
- *Diploma di liceo psico-pedagogico*
- *Diploma di vigilatrice d'infanzia, nel rispetto delle norme di cui all'art.1 della L.R. 17 marzo 1980, n° 16 e s.m.i.*
- *Attestato di qualifica educatore per la prima infanzia o equivalenti*
- *Diploma di dirigente di comunità*
- *Diploma di laurea in scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria e lauree con contenuti formativi analoghi*
- *Diploma di tecnico dei servizi sociali*
- *Altri diplomi di scuola media superiore, dai cui provvedimenti istitutivi si riconosca un profilo professionale rivolto all'organizzazione e gestione degli asili nido*

Dovrà possedere inoltre:

- attestazione per la disciplina e le procedure operative in materia HACCP e igiene dei prodotti alimentari (D.Lgs. n.155/97).

Il personale ausiliario dovrà possedere all'atto dell'immissione in servizio, almeno il seguente titoli:

- *diploma di scuola dell'obbligo;*
- attestazione per la disciplina e le procedure operative in materia HACCP e igiene dei prodotti alimentari (D.Lgs. n.155/97).

L'addetta alla preparazione dei pasti (cuoco/a) dovrà possedere all'atto dell'immissione in servizio, il seguente titoli:

- diploma di scuola media inferiore e diploma professionale di cuoco di durata almeno biennale o attestato di qualifica almeno biennale attinente a tale figura professionale;
- attestazione per la disciplina e le procedure operative in materia HACCP e igiene dei prodotti alimentari (D.Lgs. n.155/97).

L'aggiudicataria dovrà garantire attraverso il proprio personale la figura di Referente per il coordinamento dei servizi:

Il Referente dei servizi (che può essere esterno al personale dell'aggiudicataria) è il soggetto che assicura, la funzione di collegamento e coordinamento tra tutto il personale destinato al presente appalto, secondo le modalità stabilite nel presente capitolato d'oneri. Tale figura deve essere indicata con nome e cognome e contatti al momento di avvio dei servizi e sarà responsabile dell'organizzazione e gestione di tutte le prestazioni oggetto del presente affidamento;

ART 5 ASSENZE E SOSTITUZIONI

L'aggiudicataria dovrà garantire nel suo complesso la continuità del servizio. In caso di assenza di personale proprio od alle dipendenze dell'A.C., l'aggiudicataria dovrà garantirne la sostituzione nei modi e nei termini necessari al buon funzionamento del servizio ed in conformità con le modalità concordate tra le parti.

L'aggiudicataria garantisce mediante il proprio personale la responsabilità educativa e di custodia degli ambienti oltre che del corretto svolgimento delle altre mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività in oggetto.

L'A.C. si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'A.C. potrà richiedere la sua immediata sostituzione. Nel caso in cui ciò non fosse possibile è facoltà dell'A.C. ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità che ricadano nella fattispecie di cui trattasi, in tal caso l'aggiudicataria provvederà nel più breve termine e, comunque, non oltre 15 gg dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto inadatto allo svolgimento delle funzioni richieste. L'inosservanza del suddetto termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale. Non sarà consentito, senza giustificato motivo, un turnover superiore al 20% del personale complessivamente utilizzato. In caso di inosservanza sarà facoltà dell'A.C. procedere con la rescissione del contratto con imputazione a carico dell'Aggiudicataria dei maggiori costi che l'A.C. dovesse, per tale circostanza, sostenere.

Il personale utilizzato dall'aggiudicataria è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale dovrà collaborare con il personale direttamente dipendente dell'A.C. per la realizzazione del progetto educativo e di gestione dell'intero servizio, partecipando altresì agli incontri di programmazione (per il personale educativo).

Il relativo contratto di affidamento di servizi che sarà sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale di Borgo Ticino e l'aggiudicataria, verrà stipulato ai sensi e per gli effetti degli art. 1559/1570 e 1655/1677 del codice civile; pertanto il personale che l'aggiudicataria impiegherà per l'espletamento del servizio rimarrà estraneo all'Amministrazione Comunale, facendo capo tutti gli obblighi e oneri assicurativi, infortunistici ed assistenziali e previdenziali ad esso prestatore di servizi aggiudicataria, il quale ne sarà il solo responsabile, anche in deroga alle norme che

disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

ART. 6 NORME COMPORTAMENTALI

Il personale dell'aggiudicataria in generale dovrà, inoltre:

- mantenere un contegno professionale, riguardoso e corretto verso l'utenza (bambini e famiglie);
- osservare un comportamento di massima riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio;
- prestare la massima attenzione e diligenza nell'utilizzo di locali, arredi, impianti, materiali ludici e didattici;
- utilizzare il telefono e le attrezzature d'ufficio con la massima attenzione ed esclusivamente per le necessità del servizio;
- assicurarsi di spegnere gli impianti di illuminazione ogni qualvolta questa sia superflua;
- segnalare tempestivamente eventuali guasti degli impianti al responsabile comunale del servizio Asilo Nido;
- astenersi nella maniera più assoluta dall'assumere compiti a diretto servizio dei minori e/o delle loro famiglie che fruiscono dei servizi oggetto del presente appalto;
- Rispettare il vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Borgo Ticino.

ART. 7 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA

L'aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'aggiudicataria dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i., "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'aggiudicataria garantisce in ogni tempo il Comune di Borgo Ticino da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicataria è obbligata ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi. L'aggiudicataria non potrà sospendere a nessun titolo il servizio neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.

L'aggiudicataria è obbligata a garantire:

- La continuità delle prestazioni, che non potranno essere sospese a nessun titolo, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione o accordi con l'A.C.;
- La sostituzione degli educatori e/o del personale ausiliario dipendenti dall'A.C. secondo le modalità di massima indicate nel presente capitolato.

- La sostituzione dei propri incaricati, che dovessero assentarsi per qualsiasi motivo, nonché di quelli che a giudizio delle parti risultino inadatti allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Il personale addetto alla sostituzione dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza nonché in possesso dei requisiti previsti;
- L'individuazione e la comunicazione di un Referente per l'A.C. per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi oggetto dell'appalto;
- La fornitura al proprio personale del materiale necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale stesso e degli utenti, ivi inclusi i D.P.I. previsti o ritenuti necessari dal responsabile della sicurezza;
- La formazione del personale;
- La partecipazione ai momenti di programmazione e verifica con l'Area comunale preposta e la partecipazione a momenti di verifica e coordinamento;
- La fornitura di tutte le derrate alimentari;
- La fornitura di tutto il materiale di consumo igienico-sanitario;
- La fornitura di tutto il materiale necessario per le pulizie ordinaria e straordinaria dell'intera struttura.

L'aggiudicataria non procederà con la sostituzione del personale assente (sia proprio che dell'A.C.) quando la ridotta presenza dei bambini garantisca comunque il rispetto del rapporto educatore/bambino.

L'aggiudicataria è tenuta al controllo dello stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato dal Comune, con obbligo di tempestiva comunicazione in caso di necessità di interventi di manutenzione. Saranno a carico dell'aggiudicataria i danni ai locali ed alle attrezzature imputabili a negligenza o uso improprio.

L'aggiudicataria si obbliga altresì a garantire, su richiesta del Comune ed alle medesime condizioni del presente capitolato, allo scadere del contratto, o nel caso di risoluzione anticipata dello stesso, la prosecuzione del rapporto per l'erogazione delle prestazioni fino all'espletamento delle procedure per l'individuazione di una nuova ditta aggiudicataria.

ART. 8 – VIGILANZA, CONTROLLO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

L'A.C. si riserva di effettuare verifiche in itinere e controlli inerenti il regolare svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento. Le visite di controllo possono essere svolte in qualsiasi momento senza preavviso e sono mirate in particolare alla verifica del rispetto delle clausole contrattuali e delle modalità operative che le stesse disciplinano per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto. Tali attività sono affidate al Responsabile del Servizio competente del Comune di Borgo Ticino, che avrà il compito di monitoraggio e verifica dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché di raccordo tra le attività svolte dall'aggiudicataria e la programmazione complessiva dei servizi offerti.

Il Referente individuato dall'aggiudicataria risponde per l'organizzazione e la gestione dei servizi affidati nonché per ogni questione legata al coordinamento e alla gestione del personale utilizzato. Le attività di vigilanza e controllo sui servizi, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei verranno effettuate per il diritto di:

- verificare, a proprio insindacabile giudizio nei modi e nei tempi che riterrà più opportuni, la qualità del servizio prestato;
- richiedere, in qualsiasi momento e per giusta causa, 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 in relazione alle mansioni affidate. In tal caso, l'aggiudicataria, fatti salvi i propri diritti, dovrà provvedervi entro i termini fissati.

Le inadempienze o osservazioni derivanti dalle verifiche ed i controlli di cui ai precedenti punti saranno espressi per iscritto e comunicate all'aggiudicataria a mezzo PEC.

Qualora si verifichi la non corretta esecuzione l'A.C. potrà diffidare l'aggiudicataria ad adempiere correttamente ed, in caso di ulteriore prosecuzione nella mancanza, potrà rivolgersi a terzi che provvedano 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.

L'A.C. farà pervenire all'aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni a corredo delle contestazioni rilevate in sede di controllo. L'aggiudicataria, nel termine massimo di dieci giorni dal ricevimento delle osservazioni, dovrà rispondere con specifica relazione del Referente del Servizio da cui si evincano le eventuali spiegazioni e/o motivazioni a giustificazione delle osservazioni; in mancanza l'A.C. procederà con l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale chiedere ogni documento ed effettuare le opportune verifiche per l'assolvimento degli impegni e della regolarità dello svolgimento del Servizio.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente Capitolato, l'A.C. si riserva la facoltà di applicare quanto atteso dal successivo articolo 11 "Penalità".

ART. 9 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivata ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività prevista nel presente Capitolato.

Tutti gli obblighi assicurativi relativi al personale impiegato, infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile, anche e in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Comune di Borgo Ticino o in solido con il Comune di Borgo Ticino, con rinuncia del diritto di rivalsa nei confronti del Comune stesso. Il Comune si riserva, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

L'aggiudicataria si impegna altresì ad ottemperare a tutti gli obblighi in materia di responsabilità civile in caso di infortunio o danno eventualmente arrecato alle persone e/ a cose sia del Comune di Borgo Ticino che di altri, contraendo copertura assicurativa, esonerando il Comune stesso da ogni responsabilità civile e penale al riguardo.

L'importo dei massimali previsti non potrà essere inferiore a:

- RCT: € 3.000.000,00;
- RCO: € 2.000.000,00;
- Danni alle cose: € 1.000.000,00.

Il massimale si intende al netto di eventuale franchigia.

L'aggiudicatario è altresì responsabile di qualsiasi danno causato alla struttura ed alla strumentazione di proprietà dell'A.C. e comunque di ogni e qualsiasi danno dipendente dalla gestione del servizio, rimanendo a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, ritenuta indenne l'A.C. dei danni cagionati a cose e persone.

ART. 10 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e dei terzi, e a consegnare all'A.C. il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione e protezione adottate (artt. 17 e 28 del D.lgs. 81/80 e s.m.i.).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, tenendo sollevata l'A.C. da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

ART. 11 – DUVRI

L'Amministrazione Comunale ha elaborato un unico documento di valutazione dei rischi indicante le misure adottate per eliminare i rischi da interferenze ai sensi dell'art. 26 della legge 81/2008 e s.m.i.

ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione ed il subappalto del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o cambiamenti di sedi, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dall'A.C. che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così l'aggiudicatario obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni

ART. 13- PENALITA'

Nel caso in cui siano accertati casi di inadempienza contrattuale, salvo che non siano dovute a cause di forza maggiore, l'A.C. si riserva di applicare una penale rapportata alla gravità dell'inadempienza sotto il profilo di immagine provocato all'A.C. stessa oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

I parametri di valutazione saranno i seguenti:

- Per espletamento del servizio non conforme a quanto previsto dal capitolato: fino a €1.000,00;
- Per lo svolgimento del servizio da parte di personale privo dei requisiti richiesti: fino a € 500,00;
- Per la mancata sostituzione degli educatori incaricati assenti: fino a € 200,00 al giorno per educatore (se non derogata la sostituzione per scarsa presenza di utenti);
- Per l'inottemperanza degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti degli educatori addetti al servizio: fino a € 1.500,00.
- Per comportamenti scorretti dal punto di vista educativo, relazionale o inadeguata assistenza e cura dei minori: fino a € 1.000,00

Qualora vengano accertati casi di inadempienza contrattuale durante lo svolgimento del servizio non compresi tra quelli elencati nel precedente comma, l'A.C. si riserva di applicare una penale massima di € 1.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto a mezzo PEC all'aggiudicatario e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Responsabile del Servizio competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'aggiudicatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il responsabile del Servizio competente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che in seguito alle controdeduzioni della ditta l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento – seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che la

ditta è tenuta a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'ammontare delle penali applicate in base al seguente capitolato sarà portato in detrazione dai corrispettivi delle fatture in pagamento e, in difetto, ci si avvarrà della cauzione.

L'aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'A.C. di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, l'A.C. ha facoltà di ricorrere a terzi addebitando all'aggiudicatario i relativi costi sostenuti.

In ottemperanza a quanto previsto dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, l'A.C. informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze dell'aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto.

ART. 14 - IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA.

Il prezzo assunto a base d'asta è determinato dall'importo orario della stima delle ore del personale sulla previsione di presenza di bambini nel prossimo anno educativo 2017/18, sommato alla stima dei costi di gestione delle categorie a seguito descritte a carico dell'aggiudicataria

Stima numero ore mensili personale

- a) Educatore : 160 h/mensili;
- b) Cuoca : 120 h/mensili;
- c) Inserviente : 200 h/mese;

Si definisce il costo orario a base d'asta per ciascuna tipologia di personale come segue:

- a) Educatore : € 19,00/h;
- b) Cuoca : € 17,50/h;
- c) Inserviente : € 16,50/h;

L'anno educativo inizia ad inizio settembre e termina a fine giugno (10 mesi) con delle settimane/giorni di chiusura (Natale, Pasqua e festività con eventuali ponti) indicate nel calendario scolastico. Tenendo conto che nel mese di luglio l'Amministrazione comunale organizza il servizio opzionale estivo di 3 settimane con le stesse modalità tenute nel corso dell'anno, si ritiene congruo considerare di 10 mesi la stima del calcolo dei costi del servizio del servizio.

Pertanto la spesa presunta del personale è la seguente:

- a) Educatore : 160 h/mensili x € 19,00/h x 10 mesi = € 30.400,00
- b) Cuoca : 120 h/mensili x € 17,50/h x 10 mesi = € 21.000,00
- c) Inserviente : 200 h/mensili x € 16,50/h x 10 mesi = € 33.000,00

TOTALE SPESA PERSONALE X ANNO EDUCATIVO € 84.400,00 + IVA

La retribuzione oraria del lavoratore non dovrà comunque essere inferiore, pena esclusione, dal vigente CCNL cooperative sociali, riferito alla mera assistenza alle persone, giusto art. 9 comma 1 della legge 104/1992 e s.m.i. e contribuito art 30, comma 4 D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

In ogni caso, il prezzo orario offerto iva esclusa dovrà garantire il rispetto delle disposizioni contrattuali in materia di inquadramento professionale del personale con profilo idoneo per lo svolgimento del servizio.

Durante l'arco contrattuale l'Amministrazione Comunale potrà introdurre un aumento o una diminuzione delle ore di servizio per necessità date dalla frequenza dell'utenza, senza che per ciò spetti indennità alcuna all'appaltatore salvo il corrispettivo previsto per i servizi effettivamente eseguiti.

Stima costi gestione (escluse utenze e manutenzioni non elencate)

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla fornitura di tutte le derrate alimentari, della fornitura dei prodotti igienico sanitari (compresa la fornitura di pannolini), fornitura dei prodotti necessari per le pulizie e di tutto il materiale di consumo per l'utilizzo di elettrodomestici anche specifici (es. detersivo per lavastoviglie e lavatrice), disinfestazione e derattizzazione, verifica dei piani di lavoro e tutto il necessario per la gestione a norma del servizio.

Nella quantificazione delle spese è stato inserito anche la quantificazione del costo del coinvolgimento del personale comunale, non in servizio presso la struttura, ma che provvede agli ordini, alla gestione burocratica oltre che all'approvvigionamento diretto dei prodotti.

La somma di tutte le summenzionate voci di bilancio hanno dato un "costo gestione annuo" tale dato è stato diviso per il numero medio di utenti e suddiviso ulteriormente per il numero di mesi di apertura del servizio già quantificati nel presente articolo (10 mesi) il risultato è il "costo utente mensile".

Per la massiva precisione tale calcolo è stato effettuato sugli ultimi 3 anni educativi ed è stata fatta una media dei risultati.

Al termine di tutto questo iter si stabilisce che il "costo utenza mensile" posto a base d'asta ammonta a complessivi € 52,70/cad mensile.

Tenuto conto che per il prossimo anno scolastico si prevede un'utenza media di 30 bambini, la stima del costo di gestione posto a base d'asta ammonta a € 1.581,00/mensili per l'importo annuo complessivo di € 15.810,00.

Valore complessivo dell'appalto

Costo personale € 84.400 + iva + Costo gestione € 15.810,00 + iva + Oneri di Sicurezza (non soggetti a ribasso) ammontanti a € 2.954,00 + iva =

Valore complessivo dell'appalto € 103.164,00 + iva 5%

ART. 15 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione con l'aggiudicataria per l'organizzazione di un Servizio efficace ed efficiente mediante il Responsabile del Servizio competente.

Il Responsabile del Servizio è tenuto a mantenere rapporti costanti con il Referente amministrativo-organizzativo dell'aggiudicataria per la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del Servizio stesso e a collaborare con questi per il relativo monitoraggio presenziando agli incontri di verifica degli interventi.

Il Responsabile del Servizio è altresì competente per la richiesta di sostituzione di personale non ritenuto idoneo ai Servizi oggetto dell'appalto.

ART. 16 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

A fronte dell'attività svolta l'Amministrazione Comunale corrisponderà all'aggiudicataria il prezzo orario offerto in ribasso sul prezzo a base d'asta per le ore di servizio effettivamente svolte oltre alle spese per la fornitura del materiale di consumo fornito che sarà calcolato moltiplicando la "spesa utente" al numero medio di iscritti nel mese precedente di fatturazione (es. fattura emessa nel mese di ottobre sarà calcolata sulle ore di effettiva presenza del personale e sul numero medio di iscritti nel mese di settembre)

La somma dovuta verrà corrisposta dietro presentazione di regolare fattura mensile, con la specifica dei servizi effettuati.

La L'aggiudicataria si obbliga altresì a fornire, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, tutti i dettagli e le informazioni riguardo al servizio svolto.

L'Amministrazione Comunale si impegna a liquidare il corrispettivo dovuto, entro 30 giorni, dal ricevimento del protocollo generale del Comune previo controllo di regolare esecuzione da parte del Responsabile di Area o suo delegato.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quelle delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della L'aggiudicataria e quanto altro dalla stessa dovuto. Saranno altresì detratte le spese per eventuali bonifici bancari.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutte le spese per il personale dipendente, formazione, organizzazione, gestione, coordinamento e qualsiasi onere espresso e non dei servizi e forniture attinenti il presente capitolato.

ART. 17 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

CLAUSOLE SOCIALE - Ai sensi dell'art.50 D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i. l'aggiudicataria dovrà osservare la salvaguardia, riguardante il mantenimento del posto di lavoro al personale addetto nella gestione uscente e di cui all'elenco che sarà fornito prima della sottoscrizione del contratto, alle condizioni previste nel contratto stesso e sue successive modifiche ed integrazioni

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, il personale a tempo indeterminato che risulta attualmente operante nei servizi oggetto dell'appalto, affidato a una Cooperativa, salvo esplicita rinuncia individuale e di assicurare la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, aspettativa al momento dell'avvio dell'appalto, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa o distacco sindacale.

Per il personale a tempo determinato, l'Aggiudicataria dovrà prevedere una prelazione in caso di ulteriore bisogno o per eventuali nuove assunzioni a tempo indeterminato.

L'assorbimento dovrà essere attuato integralmente secondo il vigente CCNL delle Cooperative Sociali.

A tutto il personale che si trova e si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere applicati il vigente CCNL delle Cooperative Sociali firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale ed i successivi rinnovi, con riferimento alla qualifica corrispondente, alle mansioni svolte ed al netto di ogni onere richiesto a titolo di quota associativa od ad altro titolo, indipendentemente da ogni eventuale accordo interno o decentrato, che non potrà in ogni caso comportare un trattamento economico e previdenziale inferiore a quello previsto dal relativo CCNL delle Cooperative Sociali.

A tutto il personale dovranno essere applicati inoltre il Contratto Integrativo Regionale vigente e i successivi rinnovi (parte integrante del CCNL Nazionale ai sensi dell'art. 10, punto 2, lettera e del CCNL delle Cooperative Sociali) firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale.

A tutto il personale si dovranno applicare lo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), compreso l'articolo 18, nonché le norme relative alle assicurazioni, alla tutela e all'assistenza del personale medesimo, restando pertanto a carico dell'aggiudicataria tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

Se l'Aggiudicataria sarà una cooperativa, questa dovrà dare facoltà al personale, in essere e futuro, di decidere se entrare in cooperativa come socio lavoratore in regime di rapporto subordinato o come dipendente.

Nel caso in cui l'Aggiudicataria sia l'attuale gestore del servizio, al personale già in essere dovrà essere data la facoltà di trasformare il rapporto da socio lavoratore a dipendente; per quello futuro vale la clausola precedente.

In ogni caso al personale dovranno essere corrisposti i contributi previdenziali sul salario reale e non su quello convenzionale.

ART. 18 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione all'A.C. ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Novara della notizia dell'inadempimento della propria controparte (eventuale subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'A.C. procederà alla risoluzione immediata di diritto del rapporto contrattuale in tutti i casi in cui dovesse riscontrarsi l'esecuzione di transazioni in violazione degli obblighi in materia di tracciabilità da parte dell'appaltatore o del subappaltatore autorizzato dal comune o di subcontraenti, attuando i procedimenti di cui all'articolo 6 comma 5 della Legge 136/2010 come modificato con Decreto Legge n. 187/2010.

ART. 19 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, nonché di quelle eventualmente aggiuntive, realizzabili ai sensi del presente Capitolato, il D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la Privacy.

ART 20 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie che possono insorgere in relazione al presente atto, le parti riconoscono la competenza del Foro di Novara.

ART 21 – SPESE

Le spese inerenti e conseguenti alla procedura di gara, nessuna esclusa, e la stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono interamente a carico della Ditta Aggiudicataria, ai sensi dell'art. 34 c. 35 L. 17.12.2012 n. 221 e s.m.i..

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI.

L'aggiudicataria si considererà all'atto dell'assunzione a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovranno essere espletati i Servizi specificati nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, trasmetterà all'aggiudicataria tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione attuale.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.

PARTE II – PULIZIA LOCALI E FORNITURA MATERIALE

ART 23 - MACCHINE, ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO PER GLI INTERVENTI DI PULIZIA

Tutta l'attrezzatura ritenuta necessaria e i materiali per lo svolgimento dei lavori di pulizia, se non già in dotazione e di proprietà del Comune, nonché il materiale di consumo e gli accessori dei bagni è a completo carico dell'aggiudicataria, la quale si impegna ad assicurarsi che siano tutti conformi alle norme di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e a custodirli e conservarli in luogo idoneo. Per la pulizia di tappeti, divani e materassi, ovvero per la pulizia degli spazi adibiti alla manipolazione con farine, legumi, coriandoli etc, dovranno essere utilizzate macchine aspirapolvere e prodotti atti ad eseguire un trattamento antiacari.

Per la disinfezione e pulizia dei locali igienici potranno essere usati macchinari a vapore.

E' a carico dell'Amministrazione Comunale la fornitura di energia elettrica ed acqua.

I prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e ai requisiti della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche o della direttiva 1999/ 45/CE del Parlamento europeo e s.m.. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi o comunque nocivi per l'ambiente. Tutti i prodotti usati per esplicare i lavori di pulizia in oggetto, dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare. L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di ordinare all'aggiudicataria l'eliminazione di prodotti non ritenuti idonei per la buona riuscita dei lavori oggetto del presente capitolato.

Le schede tecniche relative ai detersivi e materiali utilizzati, nonché alle caratteristiche e all'utilizzo delle macchine e attrezzature (manuali d'uso), perfettamente leggibili in ogni loro parte e raccolte in fascicoli, dovranno essere depositate presso la struttura, affinché siano sempre disponibili.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

A tutte le macchine ed attrezzature utilizzate dall'aggiudicataria, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno della ditta contraente. I macchinari e le attrezzature forniti dall'aggiudicataria rimarranno di proprietà della stessa anche allo scadere del contratto ed allo scadere del contratto non dovranno essere lasciati presso la struttura, nessuna spesa di usura da utilizzo dovrà essere chiesta all'A.C..

Dopo l'uso, tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato e riposto in luogo idoneo non accessibile ai bambini. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti.

L'aggiudicataria si obbliga al rifornimento dei materiali di propria competenza da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità, in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio.

ART 24 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA – MANUTENZIONE

Il servizio di pulizia dell'Asilo Nido consiste nella pulizia di pavimenti di qualsiasi genere e tipo, muri, porte, davanzali, corpi radianti, corpi illuminanti, lavabi, wc e apparecchi igienico - sanitari presenti nei bagni, mobili, tappeti, suppellettili e ogni attrezzatura presente nei locali del nido, comprese le attrezzature di gioco e i giocattoli, nonché maniglie, zoccoli, finestre con pulizia esterna e interna dei vetri e degli infissi. Per la pulizia dei locali e delle attrezzature della zona pranzo occorre predisporre procedure scritte di detersione e sanificazione, che il personale dovrà applicare rigorosamente.

Il servizio ausiliario, oltre che la pulizia e la sanificazione, come sopra specificato, include la sorveglianza degli ingressi, l'apertura e la chiusura della struttura, il rispondere al telefono in caso di necessità, la vigilanza dei bambini in caso di momentanea assenza degli educatori o a supporto degli stessi nelle attività e nelle passeggiate, la distribuzione di pranzo e merenda.

Il personale ausiliario inoltre segnalerà al coordinatore della struttura, a sua volta tenuto a comunicarlo tempestivamente al responsabile del Servizio comunale, la necessità di interventi di

manutenzione, sia di quelli a carico della l'aggiudicataria, sia di quelli a carico dell'Amministrazione.

Art 25 - ELENCO DELLE PRESTAZIONI E PIANO DI INTERVENTO DEI LAVORI DI PULIZIA

L'elenco e la periodicità delle prestazioni sotto indicate devono intendersi il minimo richiesto dall'Amministrazione. L'aggiudicataria è tenuta, infatti, ad operare in modo da rendere i locali e le aree soggette a pulizia costantemente puliti, ampliando l'oggetto, le modalità, la frequenza degli interventi ove la distribuzione dei locali e degli arredi, nonché l'operatività degli uffici, lo rendano necessario.

Il servizio dovrà consistere principalmente nelle seguenti attività:

PULIZIE E LAVORI GIORNALIERI:

- apertura e chiusura degli ingressi della struttura durante gli orari di entrata e uscita ;
- sorveglianza degli ingressi negli orari di entrata e di uscita dei bambini;
- rispondere al telefono e fornire una prima informazione all'utenza, se richiesto.
- comunicazione tempestiva alla coordinatrice dell' Asilo Nido di guasti o malfunzionamenti di impianti e attrezzature e di eventuali problemi che richiedano l'intervento degli uffici tecnici comunali;
- aiuto ai genitori che ne abbiano bisogno nell'accompagnamento dei bambini nel momento dell'entrata e dell'uscita dalle sezioni;
- pulizia e riordino di tutti gli ambienti dell'asilo (sale gioco, soggiorno - refettorio, corridoi, bagni, ecc.) e di tutti gli oggetti, le suppellettili e i materiali di gioco (giochi interni, arredi, tappeti da gioco, seggioloni, specchi ecc.);
- predisposizione e collocazione del materiale d'uso, come gli asciugamani, i bavaglini, i prodotti per l'igiene (sapone, carta igienica ecc.), in ogni ambiente e in ogni bagno, ogni qualvolta si renda necessario;
- trasporto e ritiro del carrello vivande al momento del pranzo e della merenda;
- coadiuvare nella distribuzione del pranzo e della merenda, con attenzione alle procedure HACCP e alle diete;
- lavaggio e sanificazione dei tavoli, delle sedie del refettorio, secondo le procedure scritte stabilite nell'ambito del piano di intervento HACCP;
- aiuto al personale educatore nell'accompagnamento dei bambini nelle eventuali passeggiate e uscite sul territorio;
- sorveglianza dei bambini, in caso di momentanea assenza dello stesso (per momentanea assenza intenesi il tempo strettamente necessario a rispondere al telefono, utilizzare i servizi igienici, gestire qualche emergenza);
- pulitura delle attrezzature di gioco e riordino dei materiali e dei locali utilizzati per le attività;
- scopatura e lavaggio con sistemi idonei di tutti i pavimenti degli indicati locali, previa rimozione/accatastamento di arredi e successiva sistemazione;
- vuotatura dei cestini/contenitori porta rifiuti;
- rimozione di tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia dei locali raccolti in sacchi di polietilene forniti dalla ditta e conferimento negli appositi contenitori porta - rifiuti per la raccolta differenziata;
- riordino del dormitorio, ripristino dei letti e cambio della biancheria, in caso di necessità;
- spolveratura ad umido di armadi ed altri eventuali arredi e attrezzature presenti nei locali in oggetto;
- spolveratura di apparecchiature elettroniche, ove presenti;
- lavaggio, disinfezione dei pavimenti dei servizi igienici e dei sanitari, assicurando inoltre il costante rifornimento degli accessori;
- eliminazione di impronte e macchie sui vetri e sugli infissi;
- rimozione delle ragnatele.

ALTRI LAVORI A CADENZA PERIODICA

- gestione della lavanderia: lavaggio e asciugatura e stiratura dei vari capi di biancheria;
- pulitura delle ricoperture dei materassi dei cuscini e dei cuscini paracolpi;
- preparazione delle stanze adibite a feste o a riunioni con le famiglie e del personale;
- pulitura dei giochi esterni;
- ritiro e riordino dei materiali consegnati dalle ditte fornitrici, in magazzino o negli appositi armadi al momento della consegna;
- ritiro e riordino dei materiali dismessi e/o temporaneamente accantonati in magazzino o negli appositi armadi (al momento della riorganizzazione degli spazi e all'occorrenza);
- scopatura e lavaggio con i idonei detergenti dei pavimenti dei dormitori.
- lavaggio con idonei detergenti di tutte le pareti piastrellate, delle porte, dei davanzali interni ed esterni, delle maniglie, delle ringhiere;
- lavaggio di ambo le facce delle porte - vetri e divisori esistenti;
- lavaggio e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- spolveratura di termosifoni e infissi;
- spolveratura di soffitti, pareti e corpi illuminanti;
- lavaggio con prodotti idonei delle zoccolature dei locali in oggetto;
- lavaggio ed asciugatura della superficie esterna e interna di tutti gli armadi, arredi e attrezzature varie.

La periodicità dei summenzionati interventi deve essere atta al mantenimento della struttura pulita, sarà pertanto cura dell'Aggiudicataria redigere un calendario degli interventi per il proprio personale al fine del raggiungimento dell'obiettivo del mantenimento dell'igiene ordine e pulizia. Indipendentemente dal calendario il personale ausiliario dovrà provvedere con celerità nel momento in cui si rendesse necessario un particolare intervento.

PARTE III – CUCINA

L'aggiudicataria deve assicurare l'esecuzione del servizio refezione per tutti i bambini frequentanti il nido e per tutto il personale del nido che ne ha diritto, nel totale rispetto del manuale HACCP specifico per l'asilo nido comunale e di tutte le norme in materia di igiene e sanità vigenti.

Il servizio consiste:

- nella preparazione dei pasti da effettuarsi nella cucina interna;
- nella somministrazione di pasti per i soli bambini delle sezioni oggetto del presente appalto;
- nella sanificazione degli ambienti dedicati alla ristorazione.

Per pasti si intende: una merenda al mattino, il pranzo e una merenda pomeridiana.

La produzione dei pasti, secondo le tabelle dietetiche e i menù predisposti da una Dietista dell'aggiudicataria e approvati dalla A.S.L. di competenza, deve essere giornaliera, osservando e curando anche alimentazioni personalizzate e diete speciali.

Le derrate alimentari (comprese le derrate per le sole educatrici adibite alla somministrazione del pasto) sono a carico del Comune e saranno fornite dall'aggiudicataria. Le ordinazioni delle derrate verranno effettuate direttamente dal personale di cucina dell'asilo nido secondo modalità concordate con l'aggiudicataria.

L'erogazione dei pasti deve avvenire nel puntuale rispetto delle citate tabelle dietetiche e del menù del giorno approvati dalla A.S.L.; i menù previsti sono articolati su quattro settimane, con periodicità stagionale invernale ed estiva.

Le quantità degli ingredienti per la preparazione dei pasti dovranno essere quelle riportate nelle citate tabelle, formulate a crudo ed al netto degli scarti.

La l'aggiudicataria in merito all'approvvigionamento delle derrate alimentari dovrà:

- verificare la regolarità della fornitura e la sua corrispondenza alla richiesta presentata;
- provvedere alla compilazione e/o raccolta dei documenti di consegna;
- verificare la precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalle norme vigenti;
- verificare che le etichette contengano indicazioni esaurienti, secondo quanto previsto dalle norme vigenti specifiche per ciascuna classe merceologica;
- verificare che il termine minimo di conservazione o data di scadenza siano ben visibili su ogni confezione singola e imballo complessivo, per i prodotti per i quali sono richieste;
- verificare che gli imballaggi risultino integri, senza alterazioni manifeste (lattine non bombate, non arrugginite né ammaccate, cartoni non lacerati, ecc.).

E' consentita la variazione al menù solo nei seguenti casi, in via temporanea e previa comunicazione obbligatoria all'Amministrazione Comunale, in cui sono esplicitate con chiarezza le motivazioni che hanno determinato la variazione:

- 1) un guasto ad uno o più impianti per la realizzazione del piatto previsto;
- 2) interruzione temporanea del servizio per cause varie (scioperi; interruzione fornitura di gas, acqua, corrente elettrica; incidenti; ecc.);
- 3) avarie delle strutture di conservazione dei prodotti reperibili.

L'aggiudicataria sarà, inoltre, tenuta ad esporre la comunicazione scritta della variazione per conoscenza degli utenti, affiggendone una copia all'ingresso dell'asilo nido per la visione ai genitori.

L'aggiudicataria è tenuta alla predisposizione e somministrazione di pasti speciali, relativi a regimi dietetici particolari, disposti su indicazione medica.

Per le diete speciali relative ad allergie ed intolleranze alimentari e per quelle a carattere eticoreligioso, l'aggiudicataria deve tenere un apposito archivio in base alle richieste provenienti dall'utenza, suffragate da apposita certificazione medica, salvo i casi di motivi etico-religiosi; la gestione di tale archivio avverrà nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Per tutte le diete relative ad allergie ed intolleranze alimentari si dovrà porre la massima attenzione, attenendosi alle indicazioni mediche ed agli specifici protocolli esistenti, sostituendo gli alimenti ai quali il bambino è allergico, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti che

compongono gli alimenti utilizzati, anche quelli in alternativa, non compaiano in alcuna forma anche solo tracce di alimento allergizzante.

Per tutte le tipologie di dieta, l'aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune le tabelle dietetiche ed i menù speciali approvati dal competente servizio della A.S.L.

L'aggiudicataria si impegna a verificare che tutti gli alimenti utilizzati siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari ed alla buona tecnica del servizio, concernenti la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti Autorità.

In particolare è fatto divieto di:

- a) effettuare il riciclo dei pasti e degli avanzi;
- b) preparare i pasti nei giorni antecedenti a quelli di consumo;
- c) effettuare la precottura ed utilizzare cibi parzialmente cotti;
- d) introdurre cibi portati personalmente dagli utenti;
- e) asportare avanzi di cibo.

L'aggiudicataria si impegna a mantenere irreprensibile la pulizia del personale, della cucina, di tutte le attrezzature, di tutti gli impianti fissi e mobili, delle stoviglie e ad usarle nel modo più appropriato, garantendone l'igiene assoluta ed assumendone la piena responsabilità civile, patrimoniale e penale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli sulle vivande e sulle derrate utilizzate, a prelevamenti delle stesse ed a far effettuare, presso laboratori di propria fiducia, analisi microbiologiche, cliniche e fisiche, nonché a far pervenire all'aggiudicataria stessa, per iscritto, le eventuali osservazioni e contestazioni rilevate dagli organismi di controllo.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'aggiudicataria dovrà giornalmente prelevare una porzione di ogni pasto completo, riporla in sacchetti sterili sui quali dovrà essere apposta un'etichetta con l'indicazione del pasto contenuto e la data di confezione e conservarla in frigo per la durata di 48 ore.

Per lo svolgimento del servizio di refezione, come sopra descritto, l'aggiudicataria, salvo quanto diversamente previsto dal presente capitolato, provvederà in proprio all'acquisto di tutto il materiale necessario idoneo a norma di Legge.

In base a quanto previsto dal D.Lgs 193/2007 e alla vigente normativa in materia igienico sanitaria l'aggiudicataria dovrà individuare e nominare formalmente il responsabile del sistema di autocontrollo per l'Asilo Nido Comunale. Questa figura assume in sé tutte le responsabilità e le competenze previste dalla normativa e deve collaborare con il Comune nello svolgimento delle sue attività.

L'aggiudicataria dovrà inoltre tempestivamente provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle normative vigenti per l'attività di somministrazione di bevande e alimenti.

Art 26 - ONERI INERENTI AL SERVIZIO

Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese, nessuna esclusa, relative: alla preparazione dei pasti, alla rimozione dei rifiuti attraverso la raccolta differenziata (plastica, carta, organico, vetro), alla pulizia e riassetto delle cucine e dei locali strettamente pertinenti, la disinfestazione e derattizzazione degli spazi.

Art 27 - MATERIALI DI CONSUMO

Restano altresì a carico dell'aggiudicataria la fornitura di tutti i materiali di consumo, nessuno escluso (a titolo meramente esemplificativo, per materiali di consumo si intende: detersivi, disinfettanti, sacchi per la spazzatura, tovaglioli, tovaglie, tovagliette coprivassoio, stovigliato monouso, carta da forno, di alluminio e pellicola trasparente ecc.).

Art 28 - ASSICURAZIONI

L'aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni conseguenti all'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'aggiudicataria, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

Art. 29 - PERSONALE

Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione e tecniche culinarie, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene e sicurezza alimentare, HACCP, normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro in conformità di quanto previsto dalla normativa vigente; di tutte le iniziative formative, dei relativi contenuti e risultati deve essere fornita informazione e documentazione all'A.C.

Tutto il personale sarà tenuto ad improntare il servizio a spirito di collaborazione con tutto il personale dell'A.C. e con gli utenti, nonché a partecipare a eventuali incontri di verifica con i responsabili designati dall'A.C. e di confronto con il personale degli asili nido al fine del raggiungimento degli obiettivi sia gestionali, sia educativi.

L'aggiudicataria dovrà essere in grado di sostituire il personale a qualsiasi titolo assente, con personale di pari competenze e formazione sufficiente a garantire gli standard di servizio e in tempi tali da garantire la corretta funzionalità del servizio, dandone immediata comunicazione all'A.C.

Art. 30 - IGIENE DEL PERSONALE

Il personale in servizio presso gli asili nido, addetto alla manipolazione e cottura degli alimenti, durante le ore di lavoro non deve indossare anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane, orologio e non deve avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve curare l'igiene personale e indossare gli indumenti, forniti dall'aggiudicataria, previsti dalla legislazione vigente: in particolare per la manipolazione degli alimenti o per lo svolgimento di attività "pulite" dovrà indossare camice color chiaro a manica lunga, cuffia, mascherina e guanti monouso.

Nelle aree di preparazione degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare o qualsiasi altra azione non igienica, tipo masticare gomma o sputare); in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale

Art. 31 - RICICLO

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati ad uso mensa.

Gli avanzi dovranno essere eliminati o destinati agli animali, al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 22/1997 così come modificato dalla Legge n. 179 del 31/07/2003 de s.m.i..

Art. 32 - PULIZIA, SANIFICAZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

Tutti i trattamenti di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da eseguire presso la cucina e i locali annessi sono a carico dell'aggiudicataria e devono essere oggetto di specifica procedura.

Art 33 - CARATTERISTICHE DEI DETERSIVI E DEI PRODOTTI PER LA DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE

I prodotti detergenti, disinfettanti e quelli utilizzati per le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dovranno essere ad elevata biodegradabilità e conformi a quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 34 - CONTROLLI

Gli organismi preposti al controllo sono: gli Organi istituzionali a ciò preposti, i competenti Uffici dell'A.C. nonché eventuali altri organi e/o consulenti specializzati incaricati dall'A.C.

L'A.C. si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente capitolato speciale, secondo i criteri e le modalità previste dallo stesso.

L'A.C. farà pervenire all'aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'A.C..

L'aggiudicataria sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'A.C.. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

L'aggiudicataria acconsente a che i risultati degli accessi ispettivi eseguiti dall'A.C. vengano trasmessi ai competenti organi di controllo (Asl, Nas, ecc.).

L'aggiudicataria fornirà, inoltre, a richiesta dell'A.C. i verbali degli accessi ispettivi subiti da parte degli organi istituzionali a ciò preposti.

L'A.C. addebiterà all'aggiudicataria i costi derivanti dalle verifiche ispettive e dai campionamenti suppletivi che si renderanno necessari a causa delle eventuali irregolarità che emergeranno durante i controlli previsti dal presente Capitolato Speciale d'appalto.

Art. 35 - ESERCIZIO DELL'AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato, ai sensi del Reg. CE 852/2004. L'aggiudicataria dovrà inoltre trasmettere all'A.C. copia controllata del Piano di Autocontrollo in uso nella cucina prima dell'inizio del servizio.

Art 36 - PENALITÀ

L'A.C. a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'aggiudicataria, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Si riporta di seguito una casistica di inadempienze che di norma comportano l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo
- mancata consegna di pasti interi o parte di pasti;
- grammature diverse da quelle prescritte dalle tabelle dietetiche;
- prodotti non conformi alle tabelle merceologiche e non tempestivamente sostituiti;
- presenza di corpi estranei di varia natura nei piatti;
- mancata consegna o errata preparazione delle diete speciali;
- pulizia dei locali di competenza della ditta non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente;
- carenti condizioni igieniche;
- mancata risoluzione di non conformità e riproporsi delle stesse nel tempo;

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente citati ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Art 37 - NORME FINALI

Tutta la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di alimenti e bevande e di somministrazione pasti, si intende qui integralmente richiamata, anche se non espressamente citata, e sarà applicata per quanto compatibile.

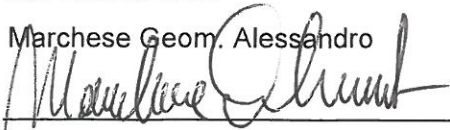
Art 38 - PRIVACY

L'aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto delle norme relative al trattamento dei dati personali e sensibili (D.Lgs. 196/2003 s.m.i.) e garantire che il personale addetto osservi il massimo della riservatezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. A tale fine gli addetti al servizio dell'aggiudicataria assumono le funzioni di responsabilità gravanti sugli incaricati del trattamento dei dati.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

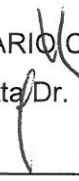
IL PRESIDENTE

Marchese Geom. Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

N° R.P.

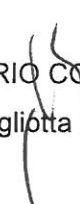
Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 07.07.2017 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì 07 LUG. 2017



IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 27.06.2017

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

Borgo Ticino, li 07 LUG. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gugliotta Dr. Michele

