



COMUNE DI VILAFRANCA PIEMONTE

Città Metropolitana di Torino

Piazza Cavour 1 - C.A.P. 10068 – Tel. 011 9807107 – Fax 011 9807441

www.comune.villafrancapiemonte.to.it

email: info@comune.villafrancapiemonte.to.it

pec: protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it



Allegato A) alla Deliberazione C.C. n. 15 del 30/03/2017.

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO COMUNALE PER IL PERIODO DI QUATTRO ANNI.

Lotto CIG. **Z271E42BA5**

Indice Del Capitolato

Titolo I - Indicazioni Generali

	pagina
Art. 1 Oggetto	2
Art. 2 Durata	3
Art. 3 Corrispettivo	3
Art. 4 Requisiti di partecipazione	3
Art. 5 Modalità di aggiudicazione	4
Art. 6 Revisione prezzi	5
Art. 7 Subappalto	6

Titolo II – Oneri Inerenti il Servizio

Art. 8 Oneri a carico dell’Amministrazione Committente	6
Art. 9 Oneri a carico dell’O.E. incaricato	6
Art. 10 Tariffe	7
Art. 11 Responsabilità civile e Polizza Assicurativa .	7
Art. 12 Deposito cauzionale	8
Art. 13 Tasse	9

Titolo III – Disciplina del Servizio

Art. 14 Organizzazione del servizio	9
Art. 15 Iscrizioni	9
Art. 16 Norme di Funzionamento	9
Art. 17 Servizi Integrativi	9
Art. 18 Gestione del Servizio	9
Art. 19 Personale	
Art. 20 Igiene e qualità. Autocontrollo	
Art. 21 Menù e Diete Speciali	
Art. 22 Diete per Intolleranza al Glutine	10

Titolo IV – Linee ed Indirizzi a Carattere Psicologico/Pedagogico/Educativo

Art. 23 Diete in bianco e menù alternativi	10
Art. 24 Programmazione educativa e gestionale	
Art. 25 Indicazioni Metodologiche e Didattiche	10
Art. 26 Verifica Qualità di Gestione	10
Art. 27 Controlli	11

Titolo V – Controlli di Qualità del Servizio

Art. 28 Inadempienze e Penalità	11
Art. 29 Risoluzione del Contratto	11
Art. 30 Trattamento di dati personali	
Art. 31 Struttura del Responsabile del procedimento	12

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MICRO NIDO COMUNALE PER IL PERIODO DI QUATTRO ANNI.

LOTTO - CIG: **Z271E42BA5**

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO

La procedura ha per oggetto l’affidamento della gestione del servizio del Micro Nido comunale, denominato *Micronido del Peso* situato nei locali di Via Roma n. 35 a Villafranca Piemonte, i quali sono soggetti a vincolo di destinazione d’uso. Infatti la struttura di cui trattasi, un tempo destinata a servizio di Peso Pubblico, è stata oggetto di progetto di riqualificazione ex deliberazioni: G.C. n. 107 del 25/10/2004 e n. 110 del 20/08/2005, ha ottenuto un cospicuo finanziamento da parte della Regione Piemonte, ex D.G.R. n.50-13233 del 03/08/2004 recante: “*L.R. n.27/94 - Criteri per la concessione di contributi regionali a sostegno di interventi di realizzazione di Micronidi*” ed è stata interamente ristrutturata con vincolo di destinazione d’uso a servizio di Micronido.

I locali sono stati autorizzati dall’ASL TO 3, dapprima con propria Determinazione n. 36 del 24/04/2009, per una capacità ricettiva di 14 bambini, successivamente a seguito di un ulteriore intervento di riorganizzazione degli spazi di accoglienza è pervenuta, con Determinazione n. 1 del 19/01/2016 del Dipartimento di Prevenzione - Servizio Igiene e Sanità Pubblica - dell’A.S.L. TO3, l’autorizzazione per ospitare un massimo di n 22 bimbi di età compresa tra i tre e i trentasei mesi.

La ripartizione dei bambini in sezioni verrà effettuata dall’affidatario in base alle vigenti disposizioni normative tenendo conto dell’età e delle caratteristiche individuali di ogni minore.

Trattandosi di un servizio svolto in locali ad esso appositamente dedicati ove durante l’orario di lavoro non operano soggetti diversi da quelli specificatamente destinati al servizio stesso, il Responsabile per la Sicurezza del Comune di Villafranca P.te ha valutato che non sono riscontrabili né quantificabili rischi da interferenza, pertanto ai soli fini dell’iter procedimentale si assume il valore simbolico di €. 2,00 per oneri di sicurezza

ART. 2 DURATA

Il contratto avrà la durata di quattro anni.L’anno educativo dovrà avere durata minima dal 1° settembre e al 31 luglio, con un orario a tempo pieno dalle ore 7,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì. Il Comune affida, in comodato d’uso gratuito, all’operatore economico di seguito O.E. incaricato del servizio, i locali di Via Roma n. 66, con vincolo di destinazione d’uso a servizio di Micro Nido; gli arredi e le attrezzature presenti nella struttura, funzionanti in ogni loro parte e nello stato di fatto in cui si trovano, noto ed accettato dall’O.E.

ART. 3 CORRISPETTIVO

Il servizio è finanziato con fondi a carico del Bilancio Comunale, da quelli provenienti dalle tariffe di contribuzione a carico degli utenti, nonché degli eventuali contributi previsti dalla vigente normativa a sostegno degli interventi di cui trattasi, questi ultimi, qualora acquisiti, verranno introitati nel Bilancio Comunale con conseguente riduzione delle risorse stanziare direttamente dal Comune.

L'O.E. incasserà:

- le rette mensili a carico di ogni utente;

- la quota corrisposta dagli utenti a titolo di iscrizione. Tale quota stabilita dal Comune, verrà trasferita dal concessionario alla Tesoreria comunale quale contributo per le spese relative al consumo di energia elettrica, di riscaldamento e di acqua potabile.

- la quota che il Comune provvederà a corrispondere:

.1) a titolo di sostegno delle cosiddette *spese vive di gestione*, ossia: derrate alimentari, materiale di pulizia, pannolini, materiale di vario consumo ecc, ecc...quale risulta dall'offerta in ribasso sul prezzo base di **€. 39.990,00** complessivi per il periodo di quattro anni alle modalità e condizioni di cui al presente disciplinare, calcolato con riferimento alla somma di **€. 9.997,50** annui, come stabilito con deliberazione C.C. n. 15 del 30/03/2017 che il Comune si accolla nell'intento di garantire la reale continuità del servizio, ritenuto di pubblica utilità.

.2 l'integrazione dell'eventuale riduzione della retta mensile, concessa dal Comune in favore dei soggetti indigenti, definita in sede di conguaglio semestrale;

.3) i minori introiti derivanti dalla riduzione della tariffa determinata dal Comune tenuto conto delle assenze del minore, debitamente accertate, secondo le modalità di cui al vigente Regolamento Comunale.

Con l'introito di suddetti emolumenti, che si intendono impegnativi e vincolanti, si considerano interamente compensati all'O.E. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese inerenti il funzionamento e la manutenzione ordinaria del Micronido.

Le fatture, dovranno essere redatte secondo il "*Formato della fattura elettronica*" - D.M. n.55 del 3 aprile 2013 e L.n. 244/2007, art.1, commi da 209 a 214 e dovranno contenere tassativamente il Codice Identificativo Gara - CIG -. Il Codice Univoco Ufficio IPA destinatario di fattura elettronica del Comune di Villafranca Piemonte è: UF34QP.

Il Comune condiziona i pagamenti al riscontro positivo in merito alla regolarità contributiva attraverso la richiesta o l'acquisizione d'ufficio del DURC - Documento Unico di Regolarità Contributiva -. In caso di acquisizione di DURC negativo si procederà ai sensi dell'art. 4) co.2 del D.P.R. n. 207/2010 e s. m. e i.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli Operatori Economici concorrenti dovranno essere in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

a) requisiti soggettivi:

a. 1) non trovarsi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti previste dall'art. 80, del D.Lgs n. 50/2016;

a.2) essere in regola con gli obblighi della sicurezza ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 ;

a.3) che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6) del D.Lgs. n. 159 del 2011, che non ricorrono alcuna delle cause ostative di cui all'art.67) o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84 co.4 del medesimo decreto;

b) Requisiti di idoneità tecnico professionale :

b. 1) iscrizione al registro delle Imprese presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura [C.C.I.A.A.] per un'attività Imprenditoriale ricomprendente il servizio oggetto dell'appalto.

b.2) Sopralluogo. Per garantire l'effettiva conoscenza delle condizioni generali e particolari, in grado di influire sull'esecuzione del servizio, sulle condizioni contrattuali, sulla corretta esecuzione dell'appalto, al fine della formulazione di un'offerta organizzativa coerente con le esigenze e gli obiettivi espressi nel presente Capitolato, i concorrenti **dovranno obbligatoriamente effettuare - a pena di esclusione – un sopralluogo sul luogo dove dovrà svolgersi il servizio.** Il sopralluogo dovrà essere effettuato da un legale rappresentante della ditta, dal direttore tecnico o da un dipendente della ditta munito di delega scritta da parte del rappresentante legale in cui si attesti la sua qualità di dipendente e di documento di identità valido.

Congiuntamente alla visita, gli O.E. sono tenuti a ritirare il modulo attestante l'avvenuta visita – Allegato C) al presente Disciplinare – presso l'Ufficio Istruzione del Comune di Villafranca Piemonte. Il sopralluogo potrà essere effettuato previa prenotazione telefonica all'Ufficio Istruzione del Comune tel. 0119807107.

b.3) Progetto gestionale. Per garantire una efficiente esecuzione del servizio l'O.E. si impegna ad adottare un progetto gestionale che realizza i principi e adotta le linee guida indicate nel modello allegato al presente atto distinto alla lettera B) sotto la denominazione: Progetto Gestionale;

b.4) Progetto educativo. Allo scopo di curare in modo coerente e funzionale agli obiettivi socio-pedagogici definiti dalla norma di riferimento, le attività ludico – educative svolte dall' O.E. all'interno del Micronido devono essere conformi al Programma educativo allegato al presente atto distinto alla lettera B), che l'O.E. si impegna a fare proprio e a perseguire senza eccezioni;

b.5) Progetto Personale: nell'intento di garantire la puntualità e l'efficacia degli interventi progettuali l'O.E. si impegna ad adottare un programma del personale conforme al Progetto allegato al presente atto distinto alla lettera B).

ART. 5 MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

1) L'incarico per l'esecuzione del servizio verrà affidato, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 36), co.2) lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 che disciplina gli appalti per la fornitura di beni e di servizi di importo inferiore a €. 40.000,00, mediante affidamento diretto, in quanto l'O.E. che svolge il servizio opera in un contesto molto delicato dove sono presenti soggetti estremamente vulnerabili - minori di età compresa fra tre e trentasei mesi - che devono essere seguiti con la cura del buon padre di famiglia sia per quanto riguarda i loro bisogni primari che nelle relazioni socio-affettive e sotto il profilo psico-pedagogico, pertanto l'O.E. incaricato della gestione del servizio deve necessariamente possedere credenziali di particolare riservatezza e affidabilità, in quanto la natura stessa del servizio presenta connotazioni idonee ad evidenziare prevalenti aspetti di carattere fiduciario. Si procederà dunque tramite CONSIP, nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA - mediante affidamento diretto, invitando n. 1 ditta di fiducia - la *Cooperativa Nido del Peso - S.C.S.*” Codice Fiscale 11393060014 con sede in Villafranca P.te, attualmente incaricata della gestione del Micronido con piena soddisfazione dell'Amministrazione Comunale committente - a formulare la propria migliore offerta in ribasso, sul prezzo di cui al presente articolo co.2), che sarà valutata nel rispetto delle condizioni di ammissibilità indicate nel presente disciplinare, secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi del combinato disposto degli art. 35) e 95) del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, in quanto trattasi di un servizio che presenta un preponderante carattere di ripetitività, il cui svolgimento è rigorosamente disciplinato dalle disposizioni di cui al Regolamento Comunale vigente in materia, nonché dal presente Capitolato e relativi allegati.

2) Il prezzo posto a base della gara è di **€. 39.990,00** complessivi per il periodo di quattro anni, IVA esclusa, di cui €. 2,00 quale valore simbolico per oneri di la sicurezza non soggetti a ribasso. Non sono ammesse offerte in aumento.

ART. 6 REVISIONE PREZZI

I prezzi indicati nell'offerta devono essere mantenuti invariati per tutta la durata del servizio, fatte salve le vigenti disposizioni in materia di adeguamento prezzi. Resta fin d'ora inteso che, il rischio imprenditoriale di gestione grava comunque sull'O.E. e, pertanto, nessun adeguamento potrà essere richiesto con riferimento ad eventi straordinari, e quant'altro possa riflettersi sull'equilibrio economico.

ART. 7 SUBAPPALTO

Non è consentito il subappalto nemmeno parziale del servizio pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. Il presente contratto non è cedibile ne pignorabile. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa da subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'appaltatore.

TITOLO II ONERI INERENTI IL SERVIZIO

ART. 8 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti, delle attrezzature e dei beni mobili relativi al micro nido, con vincolo di destinazione d'uso a servizio di Micronido, per tutta la durata del presente incarico, assume in proprio i seguenti oneri:

- a) la copertura assicurativa dell'immobile per le garanzie da incendio e responsabilità civile;
- b) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento;
- c) la manutenzione straordinaria degli immobili, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, esclusi i lavori necessari alla riparazione dei danni provocati dal personale del concessionario;
- d) le spese per i consumi dell'energia elettrica, del riscaldamento, acqua potabile e la sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni, delle attrezzature – di proprietà comunale – se necessario ed in ogni caso quando guasti e rotture, non siano imputabili al concessionario.
- e) le cosiddette *spese vive di gestione*, ossia: : derrate alimentari, materiale di pulizia, pannolini, materiale di vario consumo ecc, ecc..., ecc...quale risulta dall'offerta in ribasso sul prezzo base di **€. 39.990** per il **periodo di quattro anni**, che il Comune si accolla nell'intento di garantire la reale continuità del servizio, ritenuto di pubblica utilità.
- f) l'integrazione dell'eventuale riduzione della retta mensile, concessa dal Comune in favore dei soggetti indigenti, definita in sede di conguaglio semestrale;
- g) i minori introiti derivanti dalla riduzione della tariffa determinata dal Comune tenuto conto delle assenze del minore, debitamente accertate, secondo le modalità di cui al vigente Regolamento Comunale.

ART. 9 ONERI A CARICO DELL'O.E. INCARICATO

L'O.E. è tenuto a gestire il servizio per bambini iscritti al micro nido, con propria organizzazione e personale, nel rispetto delle disposizioni legislative e del **Progetto gestionale, del Progetto Educativo e del Progetto Personale allegati al presente capitolato** ;

Sono a carico dell'affidatario:

- a) la conduzione del servizio nel suo complesso, ricomprendendo:

- .1) l'assistenza educativa dei minori, compresi, ove presenti, i diversamente abili, la cura e l'igiene dei medesimi mediante l'impiego di idonei e specifici prodotti;
- .2) l'approvvigionamento delle derrate alimentari e la preparazione dei pasti secondo le modalità descritte all'art. 20) e seguenti e nel progetto nutrizionale ;
- b) il costo del personale necessario alla gestione del servizio, la loro formazione nonché la loro dotazione dei dispositivi di sicurezza secondo gli standard previsti dalla vigente normativa e riportati a titolo indicativo e non esaustivo al successivo art. 19) ;
- c) la programmazione delle attività da svolgersi per ogni anno educativo e la loro realizzazione, oltre all'organizzazione di attività determinate in corso d'anno;
- d) la predisposizione di specifici programmi educativi anche individualizzati per eventuali situazioni particolari, nonché per favorire il passaggio alla scuola dell'infanzia in collaborazione con gli insegnanti di tale ordine scolastico;
- e) lo svolgimento delle attività educative nel rispetto della suddetta programmazione;
- f) la periodica verifica delle attività e del lavoro svolto, come previsto dall'art. 26);
- g) l'organizzazione di incontri periodici con le famiglie dei bambini utenti;
- h) la copertura assicurativa, come specificato nel successivo articolo 11);
- i) la riscossione delle rette di frequenza;
- l) le spese per le utenze telefoniche;
- m) la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi;
- n) la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti e la relativa tariffa;
- o) il riordino di tutti i locali;
- p) la pulizia e la sanificazione dei locali adibiti a Micronido;
- q) la riparazione dei danni provocati da proprio personale su impianti, arredi e attrezzature;
- r) le spese per il trasporto dei bambini, con idoneo mezzo, per le uscite previste dal progetto educativo;
- s) il servizio di lavanderia ;
- t) il costo dei seguenti materiali di consumo:
materiale per l'igiene personale dei bambini;
materiale per infermeria e pronto soccorso, adatti ai bambini;
materiale didattico – pedagogico, giochi e giocattoli, occorrente per lo svolgimento delle attività educative compreso quello specifico per l'handicap;
materiale per la pulizia dei locali;
cancelleria e materiale da ufficio;
biancheria per le sezioni e vestiario per il personale;
- u) ogni informazione su eventuali variazioni nell'erogazione ordinaria del servizio;
le eventuali iniziative di pubblicizzazione e promozione del servizio, che dovranno ricevere la preliminare approvazione del Comune;
- v) organizzazione di incontri periodici con le famiglie dei bambini utenti, aperti anche alle famiglie interessate ai problemi trattati – spazio genitorialità – tenute dal coordinato e del personale (psicologo), sia in forma assembleare che in forma individuale;
- z) organizzazione di incontri con i bambini utenti al fine di valutare lo sviluppo cognitivo;
- x) organizzazione di incontri con i bambini utenti per valutarne la socializzazione;
- E' a carico dell'affidatario del servizio quanto altro occorrente per l'ordinaria gestione del servizio, anche se qui non espressamente specificato.

L'affidatario del servizio dovrà inoltre provvedere alla nomina di un proprio Responsabile per la Sicurezza e ad elaborare, un proprio documento di valutazione dei rischi.

All'atto della consegna della struttura, verrà redatto lo stato di consistenza dell'immobile, nonché l'inventario del materiale (arredi ed attrezzature) in dotazione, sottoscritto dalle parti per accettazione.

Alla scadenza del contratto il concessionario si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale i locali, con arredi, impianti ed attrezzature annessi nello stato in cui sono stati consegnati.

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'atto di conferimento dell'incarico che si andrà a stipulare a seguito di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a completo ed esclusivo carico dell'O.E., che dichiara di accettarle e di rinunciare al diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

ART. 10 TARIFFE

La tariffa di frequenza praticata dal gestore agli utenti del servizio sarà quella stabilita dal Comune di Villafranca Piemonte con proprio provvedimento.

L'Amministrazione concedente riconoscerà al concessionario, semestralmente e su presentazione di rendicontazione, i minori introiti derivanti dalle riduzioni tariffarie in favore di nuclei familiari in stato di indigenza, con riferimento al valore ISEE del nucleo, e dalle riduzioni per le assenze prolungate, concesse dal Comune.

Il concessionario dichiara di accettare incondizionatamente il meccanismo tariffario indicato ai commi precedenti.

Nessuna deroga al pagamento delle tariffe può essere decisa dal concessionario. I casi di esenzione o riduzione sono determinati con gli atti di cui al 1° comma.

Il pagamento delle tariffe deve avvenire mediante bonifico bancario su apposito conto corrente dedicato intestato al concessionario, il quale provvede al rilascio di apposita attestazione.

ART. 11 RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

L'O.E. dovrà provvedere a stipulare una polizza assicurativa, con primarie compagnie di assicurazione, della responsabilità civile verso terzi - RCT - a copertura dei danni che possono derivare a bambini e a terzi durante la frequenza della struttura. Il massimale assicurato ammonterà a € 1.500.000,00 per sinistro, per persona e per danni a cose o animali. Copia delle polizze e delle quietanze di pagamento del premio relativo alle scadenze annuali successive, per tutta la durata della gestione, dovranno essere consegnate al comune.

La polizza deve contenere la previsione del pagamento in favore del Comune, non appena questa lo richieda, anche in pendenza dell'accertamento delle responsabilità e senza che occorranò consensi ed autorizzazioni di qualsiasi specie.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente o socio lavoratore dell'O.E. durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'incarico conferito. A tale riguardo deve essere stipulata polizza RCO - Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro - con massimali non inferiori a:

- € 2.500.000,00 per sinistro

-€ 1.000.000,00 per persona

Nelle polizze deve essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

ART. 12 DEPOSITO CAUZIONALE

Prima della stipulazione del contratto, l'O.E. dovrà prestare apposita cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103) del Codice dei Contratti - D.Lgs.n.50/2016 - valevole per l'intera durata dell'incarico.

La cauzione è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta

salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'O.E. è obbligato a reintegrare la cauzione nel caso l'Amministrazione Comunale abbia dovuto avvalersene in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

Nel caso in cui l'O.E. si rifiutasse di stipulare l'atto formale di incarico o trascurasse ripetutamente od in modo grave l'adempimento delle presenti condizioni, il Comune di Villafranca P.te, potrà, di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la Ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni oltre l'incameramento della cauzione definitiva.

Tutte le spese precedenti e conseguenti all'aggiudicazione, contratto, bolli, registro, accessori e conseguenti saranno per intero a carico dell'O.E. incaricato.

ART. 13) TASSE

Le spese inerenti la tassazione del servizio secondo la vigente normativa sono a carico dell'O.E. affidatario

TITOLO III DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 14 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio dovrà essere improntata ai criteri di efficienza ed efficacia e rispondere ai canoni di correttezza, cortesia e gentilezza nei confronti di chiunque frequenti, a qualsiasi titolo, il servizio, da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse. Il servizio dovrà essere gestito secondo quanto previsto da apposito Regolamento Comunale di gestione del micro nido.

ART. 15 ISCRIZIONI

Le domande di iscrizione dei bambini possono essere effettuate presso l'ufficio competente dell'Amministrazione Comunale o presso il Concessionario. Le ammissioni degli utenti saranno effettuate sulla base di graduatorie predisposte dal Comune. E' previsto, ai sensi della L. 104/92, l'inserimento di bambini diversamente abili.

ART. 16 NORME D FUNZIONAMENTO

La struttura che accoglie il micro nido è aperta agli utenti ed operativa per almeno 11 mesi l'anno. Il periodo di eventuale chiusura del Micronido è indicato preferibilmente nel mese di agosto, il periodo di vacanze natalizie e pasquali è stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale, coordinandolo con la chiusura delle scuole del territorio. Il servizio funziona di norma da lunedì a venerdì secondo l'orario stabilito in accordo con l'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle richieste degli utenti e della indicazioni di cui all'art. 2) del presente capitolato. Il concessionario comunicherà ai genitori il calendario scolastico di ciascun anno nel mese di settembre.

ART. 17 SERVIZI INTEGRATIVI

Tra i servizi erogati dall'O.E. vi possono essere servizi integrativi alle normali attività legate al funzionamento del micro nido, senza onere aggiuntivi a carico del Comune. In particolare viene data la possibilità all'O.E., previo assenso del Comune, di organizzare attività che possono rendere il servizio un riferimento ed un polo di supporto alla genitorialità per i cittadini di Villafranca P.te.

l'O.E. proporrà le nuove attività al Comune, attraverso l'elaborazione di un progetto, che dovrà essere sottoposto all'esame della Giunta Comunale.

ART. 18 GESTIONE DEL SERVIZIO

Sono demandate alla piena responsabilità dell'O.E. la piena efficienza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, dei mezzi e di quanto altro venga utilizzato rispetto alla sicurezza in generale ed alla prevenzione incendi. Il concessionario il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che potrebbero occorrere agli utenti, agli operatori, ai visitatori in relazione all'espletamento del servizio.

La gestione dovrà essere assicurata nel pieno rispetto di tutte le norme disciplinanti il servizio, nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti potranno emanare nelle materie indicate. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone od a cose in dipendenza dei servizi erogati nel corso della conduzione dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'O.E., il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche ed a dotare il personale stesso di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia. Prima dell'attivazione della conduzione l'operatore conduttore dovrà presentare al Comune la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, ovvero il documento unico di regolarità contributiva. La gestione non potrà essere sospesa o abbandonata per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune di Villafranca Piemonte, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni dovranno essere tempestivamente comunicate.

ART. 19 PERSONALE

L' O.E., anche qualora trattasi di cooperativa che impiega propri soci, dovrà applicare nei confronti del personale occupato nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa.

L'O.E. è tenuto a consegnare, prima di iniziare il servizio, l'elenco del personale da impiegare, sia educativo che ausiliario, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa e di rapporto, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'incarico. Anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati.

In casi eccezionali, debitamente motivati, l'O.E. è tenuto a sostituire il personale che l'Amministrazione Comunale non ritenga adatto al compito entro il giorno successivo alla contestazione.

L'organico dovrà essere quello previsto dalla vigente normativa per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro, comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio. Non può essere previsto o autorizzato lo scambio delle funzioni tra il personale

Per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato il concessionario si avvarrà, sotto la propria esclusiva responsabilità e senza che in alcun modo si possa prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante, di personale in possesso dei requisiti previsti dalla DGR n. 20-6732 del 25.11.2013 *“Servizio per la prima infanzia denominato micro-nido - Aggiornamento standard minimi strutturali e organizzativi - Revoca Allegati A) della D.G.R. n. 28-9454 del 26/05/2003 così come modificato ed integrato dalle DD.G.R. n. 20-11930 del 08/03/2004 e n. 13.2738 del 02/05/2006”* ;

La figura del coordinatore dev'essere in possesso di laurea specifica come previsto dalla norma di riferimento.

L'O.E. si impegna ad adeguare lo standard di personale sopra descritto in presenza di nuove norme regionali e/o statali, nonché in presenza di minori diversamente abili.

L'O.E. si impegna sin d'ora ad accogliere senza riserve l'iscrizione e l'inserimento nel Micronido dei soggetti diversamente abili. Gli oneri aggiuntivi derivanti da tali inserimenti, saranno oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale che si riserva la facoltà di disporre, in capo all'O.E., l'assegnazione di specifiche risorse aggiuntive finalizzate al sostegno delle suddette spese.

La formazione del personale educativo ed ausiliario è a carico dell'O.E. che provvederà a presentare, ad inizio di ogni anno educativo l'annuale programma di formazione.

Tutto il personale impiegato dovrà essere sottoposto a periodici interventi di aggiornamento professionale, con rilascio di attestazione, ai sensi di Legge.

Il personale preposto alla manipolazione e cottura delle derrate, deve aver adempiuto agli obblighi formativi in materia di igiene degli alimenti. Il personale, in servizio presso la cucina, non deve indossare anelli, braccialetti e/o monili di vario genere, al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione. Deve mantenere un elevato standard di pulizia personale, indossare gli indumenti previsti dalla legislazione vigente: camice di colore chiaro, cuffia per contenere la capigliatura e mascherina.

Nelle aree di lavorazione e immagazzinamento degli alimenti, deve essere vietato tutto quanto possa essere fonte di contaminazione degli alimenti stessi.

ART. 20 IGIENE E QUALITÀ AUTOCONTROLLO

La produzione dei pasti deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti, in modo tale da evitare contaminazioni crociate. Deve essere rispettato il principio della "*marcia in avanti*".

Il Piano di Autocontrollo dell'O.E. deve prevedere una adeguata formazione del personale che deve essere sia di tipo pratico/operativo sia teorico in aula; la formazione teorica deve essere basata sui principi fondamentali di igiene degli alimenti:

- nozioni di microbiologia;
- rischi di contaminazione degli alimenti: fisici, chimici, microbiologici;
- prevenzione delle tossinfezioni;
- buone pratiche di lavorazione;
- igiene del personale;
- principi di legislazione;
- sistema HACCP: punti critici di controllo, azioni preventive e correttive;
- esigenze di documentazione del sistema ;
- traduzione delle definizioni dell'HCCP nelle varie fasi di lavorazione ;
- conoscenza delle grammature degli alimenti nelle diverse fasi del processo, per garantire una corretta somministrazione dell'adeguata quantità di cibo nei piatti, in relazione alle diverse età degli utenti,
- modalità di somministrazione e porzionatura dei primi piatti e contorni;
- trattamento, distribuzione e somministrazione delle diete speciali;
- casi pratici.

Per testare l'efficacia della formazione e la necessità di interventi integrativi il suddetto documento, dovrà prevedere apposite modalità di valutazione dell'apprendimento e la pianificazione di periodici momenti di aggiornamento del personale, anche per verificare l'esistenza di eventuali problematiche e l'adozione delle soluzioni correttive.

L'O.E. deve provvedere a propria cura e spese ad attuare quanto previsto dalla normativa vigente in merito all'igiene, abbigliamento, formazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro per il proprio personale impiegato per l'espletamento del servizio in oggetto.

L'O.E. deve consentire, a semplice richiesta del Comune, la possibilità di acquisire e di ricostruire la storia dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti nonché quella dei pasti stessi, secondo le norme di tracciabilità degli alimenti stabilite a livello comunitario.

ART. 21- MENU' E DIETE SPECIALI

Le scelte qualitative degli alimenti devono essere conformi alle *Linee Guida per una Sana Alimentazione italiana* del 2003 dell'Istituto Nazionale della Nutrizione; delle Proposte operative per la refezione scolastica anno 2007 - della Regione Piemonte e al manuale applicativo "*In mensa con gusto*" dell'ASL TO 3. I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli approvati dall'A.S. L. competente per territorio e **riportati nell'allegato A)** al presente Capitolato, distinti in menù invernale e menù estivo.

Presso la struttura dovrà essere visibile, in idonea collocazione, l'articolazione dei menù in vigore.

Di norma il menù estivo si applica dall'inizio dell'anno educativo per otto settimane consecutive. Successivamente entra in vigore il menù invernale. Dopo le festività pasquali si ricomincia con il menù estivo fino al termine dell'anno educativo.

E' consentita, in via temporanea, una variazione dei menù nei seguenti casi:

- 1) guasto degli impianti per la realizzazione dei pasti;
- 2) interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica ecc.;
- 3) avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- 4) blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Le suddette variazioni dovranno in ogni caso essere effettuate e concordate con l'A.C., con comunicazione scritta e/o via fax e/o via mail.

L'Amministrazione si riserva altresì di richiedere all'O.E., in caso di adesione a specifici progetti di educazione alimentare, la preparazione di menù particolari.

La preparazione e la cottura dovranno essere condotte secondo standards ben definiti e a conoscenza di tutto il personale, pertanto dovrà essere messo a disposizione anche dell'A.C. un piano di lavoro, contenente, a titolo indicativo e non esaustivo:

- 1) la procedura di approvvigionamento e di tracciabilità delle materie prime;
- 2) la procedura di preparazione, confezionamento, consegna e distribuzione dei pasti;
- 3) descrizione delle procedure di elaborazione;
- 4) tecniche di cottura con indicazione dei tempi e delle temperature di somministrazione;
- 5) rilevazione a campione della temperatura di somministrazione.

L'O.E. dovrà predisporre, per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico, celiaci o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari, a seguito di richiesta corredata di certificato medico, specifici menù per le diete speciali. Tali menù dovranno discostarsi, per composizione e tipologia di alimento il meno possibile da quelli in uso per gli utenti non soggetti ad un regime alimentare particolare.

Ogni menù per dieta speciale deve essere predisposto e sottoscritto dal dietista dell'O.E., che potrà essere consultato, dai genitori del bimbo interessato.

Gli utenti delle diete speciali devono sempre essere serviti per primi, ossia prima di iniziare la distribuzione del pasto per gli altri commensali. Tra gli utenti delle diete speciali hanno la precedenza i soggetti affetti da celiachia. La modalità di fornitura delle diete speciali dovrà avvenire, nel rispetto delle vigenti norme in materia di trattamento dei dati sensibili, secondo una modalità perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. L'O.E. si impegna a custodire e a non diffondere le informazioni riguardanti la somministrazione delle diete speciali in conformità alle vigenti norme di legge in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.

La stessa procedura indicata nel presente articolo dovrà essere seguita da parte dell'O.E. per la predisposizione di menù alternativi, in caso di richiesta da parte dei genitori degli alunni, di diete particolari per motivi etnici e/o religiosi.

L'O.E. deve garantire giornalmente la corretta tracciabilità dei regimi dietetici particolari, mediante compilazione di apposita modulistica che attesti l'avvenuta preparazione, identificazione del soggetto, distribuzione e consumo della dieta da parte dell'utente destinatario, e relativa sottoscrizione da parte degli addetti quali responsabili delle diverse fasi del processo.

L'O.E. deve provvedere allo stoccaggio dei prodotti dietetici in zone ad essi appositamente dedicate, identificate in modo preciso e separate da quelle utilizzate per i prodotti dedicati alla preparazione dei menù base.

22 - DIETE PER INTOLLERANZA AL GLUTINE

I prodotti alimentari per intolleranza al glutine utilizzati dall'O.E. devono essere conformi al Prontuario dell'Associazione Italiana di Celiachia aggiornato. Tali prodotti vanno conservati in luogo appositamente dedicato e identificato in modo preciso, separato da quello utilizzato per lo stoccaggio e la preparazione dei menù base. La preparazione dei pasti dovrà avvenire in un luogo pulito ed esclusivamente dedicato a tale lavorazione. Il personale addetto dovrà essere opportunamente e specificatamente formato, indossare indumenti puliti, o monouso, utilizzare attrezzature e utensili puliti, dedicati alla sola preparazione dei pasti per soggetti celiaci e conservati in luogo apposito lontano da fonti di contaminazione. I pasti dovranno essere identificabili tramite etichettatura idonea, in qualunque fase del processo produttivo. Il trasporto dovrà avvenire in contenitori idonei appositamente dedicati e identificati. Non dovranno essere serviti contemporaneamente pasti con e senza glutine.

Il Piano di Autocontrollo dell'O.E. deve fare specifico riferimento alle procedure di approvvigionamento, stoccaggio, preparazione, produzione, confezionamento e distribuzione delle diete speciali e in particolare di quelle per intolleranza al glutine.

ART. 23 - DIETE IN BIANCO E MENÙ ALTERNATIVI

L'O.E. si impegna alla predisposizione di diete in bianco, nonché di menù alternativi, in modo conforme a esigenze etnico-religiose, vegetariane e ad eventuali altre specifiche necessità, compatibilmente con la capacità produttiva della cucina.

TITOLO IV

LINEE ED INDIRIZZI A CARATTERE: GENERALE, PSICOLOGICO, PEDAGOGICO, EDUCATIVO.

ART. 24 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA GESTIONALE

Il funzionamento del Micronido è definito da un **Progetto Educativo**, conforme a quanto riportato nell'elaborato al presente disciplinare, distinto come allegato B). La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte a gruppi i bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti il micro nido in relazione alla propria fase evolutiva. La programmazione educativa dovrà prevedere obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap, in relazione alle potenzialità ed al grado di disabilità presentata.

Il **Progetto Gestionale** mira a garantire una efficiente ed efficace esecuzione del servizio ed è conforme a quanto riportato nell'elaborato distinto come allegato B) al presente disciplinare. Il micro nido dovrà configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e

pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e sviluppo psico – fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i suoi ritmi, sapendo dosare momenti di rapporti individuali e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione in angoli appositamente predisposti.

Il **Progetto Personale** soggiace all'intento di rendere operativi gli obiettivi della programmazione gestionale ed educativa, ed è conforme a quanto riportato nell'elaborato distinto come allegato B) al presente disciplinare.

Eventuali proposte di variazione dei suddetti elaborati saranno oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale.

ART. 25 INDICAZIONI METODOLOGICHE DIDATTICHE

Il servizio è caratterizzato da una specifica ed evidente valenza psico/pedagogico/ educativa, quindi si avvale di riferimenti teorici, di scelte metodologiche e modalità educativo – didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica ed alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale. L'attività svolta deve sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini, con un costante riferimento ai loro bisogni ed alle loro esigenze, in relazione agli specifici contesti sociali e culturali da cui essi provengono. Particolare rilevanza sarà data ai rapporti con le famiglie, con le agenzie educative e i presidi sociali e sanitari del territorio. Il Micronido dovrà configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto sarà caratterizzato da un clima di attenzione e premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e sviluppo psico – fisico, armonizzato in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i suoi ritmi, sapendo dosare momenti di rapporti individuali e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione in angoli appositamente predisposti. La programmazione educativa deve prevedere attività differenziate proposte a gruppi i bambini, così da rispondere ai principali bisogni espressi dai frequentanti il micro nido in relazione alla propria fase evolutiva. La programmazione educativa dovrà prevedere obiettivi differenziati in caso di integrazione di minori portatori di handicap, in relazione alle potenzialità ed al grado di disabilità presentata.

ART. 26 VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE

La vigilanza sul corretto svolgimento del servizio compete, per tutto il periodo di durata dell'incarico, all'Amministrazione Comunale, che lo esercita con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, senza che ciò costituisca pregiudizio alcuno per i poteri spettanti per legge o regolamento, in materia di igiene e sanità. Il Comune potrà esercitare tale funzione, a mezzo del personale all'uopo incaricato, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, riservandosi la possibilità di ispezionare i locali, il personale e l'organizzazione gestionale dell'O.E., allo scopo di accertare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite dal presente capitolato.

A questo proposito sono individuati specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la qualità degli alimenti e dei menù nonché la loro rispondenza alle tabelle merceologiche e alle caratteristiche di cui al presente disciplinare;
- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa)
- il rispetto degli orari di servizio concordati
- la sicurezza e cura del bambino
- la collaborazione con gli altri servizi educativi
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)

- la collaborazione con le famiglie
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio.

L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento dell'incarico, e il personale dell'O.E. non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dall'A.C. I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'O.E.

Il monitoraggio sul corretto funzionamento del servizio viene esercitato dal Comune mediante l'ausilio di una Commissione di Controllo costituita nei modi stabiliti dal Consiglio Comunale. I membri della Commissione di Controllo possono effettuare, anche individualmente, le verifiche sul corretto funzionamento del servizio.

I membri della Commissione di Controllo, potranno segnalare l'eventuale disservizio nonché le irregolarità riscontrate, in maniera tempestiva con riferimento all'Ufficio Servizio Scolastici del Comune, I resoconti delle riunioni della Commissione Mensa vengono trasmessi all'O.E. affinché prenda atto delle osservazioni e dia corso alle modifiche e/o integrazioni segnalate. Eventuali controdeduzioni da parte dell'O.E. devono pervenire al Protocollo del Comune – entro 8 giorni – dalla comunicazione del disservizio. L'A.C. sulla base delle segnalazioni pervenute in merito al funzionamento del servizio, avvia l'eventuale procedura per l'applicazione delle sanzioni e diffide, secondo quanto previsto nell'articolo riguardante le "Penalità".

L'O.E. è tenuto a fornire agli incaricati del monitoraggio e dei controlli tutta la collaborazione necessaria, per l'espletamento dell'incarico.

TITOLO V CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

ART. 27 CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale svolgerà presso la struttura educativa, nel periodo di vigenza del presente contratto, idonee verifiche volte a controllare l'andamento del servizio e la qualità del lavoro svolto.

Il Comune di Villafranca Piemonte si riserva comunque di compiere, al termine di ogni anno educativo, una puntuale ed approfondita verifica in ordine al funzionamento ed alla qualità del servizio, al fine di procedere al miglioramento dello stesso.

A seguito delle verifiche l'A.C. in accordo con il soggetto gestore potrà rivedere il progetto educativo.

ART. 28 INADEMPIENZE E PENALITÀ

L'inosservanza degli obblighi contrattuali viene contestata dagli uffici e notificata all'O.E. con apposito verbale indicante i rilievi accertati. L'O.E. dovrà produrre le sue deduzioni entro il termine assegnato decorrente dalla data di notifica, mentre trascorsi inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta l'inadempienza e saranno applicate le penalità previste dal presente articolo. In ogni caso, previo esame delle deduzioni dell'appaltatore, si deciderà insindacabilmente sull'applicazione delle penalità e sul loro ammontare. L'Amministrazione Comunale detraerà dal contributo spettante le penali a carico del concessionario; mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penalità viene addebitato sulla cauzione. In tale caso l'integrazione dell'importo della cauzione deve avvenire entro dieci giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione.

Si riporta di seguito una tipologia di inadempienze che possono comportare l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- € 80,00 all'ora o frazione di ora per inosservanza degli orari di apertura del servizio o del calendario di apertura;

- € 500,00 per ogni giorno di infrazione in caso di mancato rispetto della dotazione del personale o per l'utilizzo di figure professionali con requisiti o titoli difformi da quanto previsto dalla vigente legislazione e dal presente capitolato, con l'obbligo della immediata sostituzione del personale;
- € 500,00 per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, o comunque il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato;
- € 1.000,00 per ritardo nell'effettuazione dei lavori di manutenzione ordinaria, fatta salva la prova di danno ulteriore.
- Oltre alle penalità di cui sopra per ciascuna delle altre violazioni alle norme del presente capitolato si applicherà una penale di € 500,00.

ART. 29 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione incorre nella risoluzione del contratto, a norma dell'art. 1456 del codice civile, nei sottoelencati casi:

- cessione anche parziale del servizio;
- subappalto del servizio anche solo parziale;
- gravi e ripetute inadempienze, anche solo parziali nell'espletamento del servizio;
- uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
- scioglimento, cessazione o fallimento e /o frode dell'O.E.;
- sostituzione di personale con altro non in possesso dei requisiti prescritti della normative richiamate all'art. 19) del presente Capitolato;
- mancata integrazione del deposito cauzionale, nel caso che l'Amministrazione operi prelevando dallo stesso per l'applicazione della penalità prevista dal precedente articolo.

ART. 30 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

L'O.E. è tenuto a sottoscrivere l'atto con il quale il Comune, titolare del trattamento dei dati, lo nomina quale responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29) del D.Lgs 196/2003. Lo stesso è tenuto ad osservare e far osservare a dipendenti e collaboratori il "*Codice in materia dei dati personali*", mediante l'adozione di apposite procedure utili a consentire il corretto trattamento dei medesimi con particolare riferimento alla tipologia delle diete speciali

ART. 31 – STRUTTURA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La struttura responsabile è l'Area Amministrativa - Settore Servizi Scolastici – del Comune di Villafranca P.te - Responsabile: Bartolomeo ACERBI - Piazza Cavour n. 1 - 10068 - VILLAFRANCA P.TE -Tel. 011/9807107 – 9800902 TeleFax. 011/9807441 .

- Allegato A) Menù invernale ed estivo ;
- Allegato B) Progetto Gestionale; Progetto Educativo ; Progetto Personale ;
- Allegato C) Presa visione dei luoghi ;

