



**COMUNE DI TERRALBA**

**(Provincia di Oristano)**

Via Baccelli n° 1 – 09098 Terralba

Tel. 0783/8530200 – Fax 0783/83341

e-mail [comune.terralba@comune.terralba.or.it](mailto:comune.terralba@comune.terralba.or.it)

P.IVA 00063150957

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

---

### **SERVIZIO NIDO D'INFANZIA**

### **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio NIDO D'INFANZIA e comprende, a totale carico della ditta aggiudicataria, le seguenti prestazioni:

- il servizio educativo e di accudimento;
- la cura e l'igiene personale del bambino;
- il servizio di pulizia e igiene dei locali e delle attrezzature ludiche;
- la fornitura dei materiali e prodotti per la pulizia dei locali e delle attrezzature ludiche, nonché per il funzionamento delle attrezzature di cucina e lavanderia;
- la preparazione, distribuzione e assistenza ai pasti per gli utenti, secondo le tabelle dietetiche predisposte dalla ASL territorialmente competente;
- la fornitura di materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
- la fornitura di materiale di cancelleria e piccola attrezzatura ludico – didattica.

### **Art. 2 - DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Sono destinatari del servizio le bambine e i bambini (di seguito denominati genericamente bambini) di età compresa tra i tre e i trentasei mesi, appartenenti a famiglie residenti nel Comune di Terralba.

A titolo indicativo, si ipotizza che il nido d'infanzia verrà frequentato nel prossimo anno educativo mediamente da:

- ⇒ n° 10 lattanti (bambini da 3 mesi a 12 mesi);
- ⇒ n° 14 semidivezzi (bambini da 12 mesi a 24 mesi);
- ⇒ n° 18 divezzi (bambini da 24 mesi a 36 mesi).

La struttura può ospitare complessivamente n° 56 bambini.

### **Art. 3 - LUOGO DEL SERVIZIO**

Il servizio Nido d'Infanzia verrà svolto nell'edificio di proprietà comunale, sito in Viale Sardegna n. 179, Terralba.

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie verranno consegnati alla ditta affidataria nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività oggetto dell'appalto.

Sarà onere della ditta organizzare gli spazi, arredi, giochi e attrezzature alle esigenze dei bambini accolti nella struttura, in conformità alle disposizioni di cui alla L.R. n° 23/2005, regolamento di attuazione dell'art. 43 della L.R. 23/2005, deliberazione di G.R. n° 62/24 del 14.11.2008 e successive modifiche e integrazioni.

Prima dell'inizio della gestione sarà redatto analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli arredi, giochi e attrezzature, in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal corretto uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro il termine fissato nel verbale. Trascorso inutilmente tale termine l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

### **Art. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio Nido d'Infanzia avrà la durata di un anno educativo (circa undici mesi), a decorrere dalla data indicata nel contratto (presumibilmente dal 01.09.2009 al 31.07.2010). Per esigenze organizzative l'avvio del servizio potrebbe essere posticipato di qualche settimana, senza che l'aggiudicatario abbia alcunché a pretendere dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio dovrà essere avviato, qualora ne sussistano i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula contrattuale.

Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità. L'aggiudicatario, tuttavia, alla scadenza dell'appalto è tenuto a garantire, nelle more dell'espletamento della nuova gara, e comunque per un periodo non eccedente un semestre, qualora ne sussista la necessità e su espressa richiesta della stazione appaltante, la prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni.

### **Art. 5 - SERVIZIO DI PUBBLICO INTERESSE**

Tutte le prestazioni oggetto del presente servizio sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non potranno essere sospese o abbandonate. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale del servizio - eccettuati i casi motivati di forza maggiore, da dimostrare a cura della ditta affidataria - l'ente appaltante provvederà a far eseguire ad altri le prestazioni dovute, con costo a totale carico della ditta inadempiente, fatta salva ogni ulteriore pretesa risarcitoria e applicazione delle previste penalità.

### **Art. 6 - ORARIO DEL SERVIZIO**

Il Nido d'Infanzia sarà aperto tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì. Resterà chiuso i giorni festivi, il giorno di ricorrenza del Santo Patrono della città.

L'orario di apertura e chiusura giornaliero è fissato nell'arco temporale compreso tra le ore 8,00 e le ore 14.30.

In particolare, i servizi da proporre alle famiglie interessate sono i seguenti:

- ⇒ SERVIZIO A1 - dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 13,30;
- ⇒ SERVIZIO A2 - dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 14,30;
- ⇒ SERVIZIO B1 - per tre giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
- ⇒ SERVIZIO B2 - per tre giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì), dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

La struttura potrà, altresì, restare chiusa per interventi di straordinaria manutenzione a carattere d'urgenza o per altre esigenze all'uopo riscontrate dall'ufficio competente, previa tempestiva comunicazione alle famiglie.

#### **Art. 7 - ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune, oltre alla concessione in uso gratuito dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature di cui sopra, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- la manutenzione straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi, ad eccezione della manutenzione ordinaria e piccola manutenzione che sarà a carico della ditta affidataria;
- la sostituzione degli arredi esterni e degli arredi interni – di proprietà comunale - ad uso dei bambini, in base ad effettiva necessità, dei grandi elettrodomestici per cucina e pulizia (lavastoviglie, lavabiancheria, frigoriferi), in caso di guasto non riparabile, e dell'arredo professionale della cucina (tavoli, armadiature, carrelli inox, etc.), se necessario, ed in ogni caso quando guasti e rotture non siano imputabili al concessionario; i consumi per riscaldamento, per fornitura d'acqua potabile, energia elettrica;
- la disinfezione e derattizzazione delle aree esterne.

I lavori di manutenzione a cura o a carico del Comune dovranno essere effettuati al di fuori dell'orario di funzionamento della struttura o nei periodi di chiusura della medesima.

#### **Art. 8 - ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

- Sono a carico della ditta affidataria del servizio:
- il costo del personale per il regolare espletamento dei servizi di cui all'art.1;
- il costo dell'utenza telefonica;
- la tariffa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti;
- il costo per il gas da cucina;
- il costo per la fornitura di generi alimentari (per i pasti e la merenda); materiale didattico, compreso quello specifico per portatori di handicap; cancelleria e materiali d'ufficio; pannolini per i bambini, materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso; materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, materassi e biancheria da letto, etc.) in caso di necessità; vestiario per il personale; materiale ed attrezzature per il servizio di lavanderia e stireria;
- la sostituzione di tutti i beni dati in concessione deteriorati o divenuti inutilizzabili.

#### **Art. 9 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario ha i seguenti obblighi:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario e organizzativo;
- gestire il servizio con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato, nonché della disciplina nazionale e regionale vigente in materia;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di danni a persone (inclusi i bambini accolti nel nido) o cose per effetto di inadempimenti contrattuali e/o per colpa, negligenza o imperizia da parte del personale utilizzato dalla ditta;
- gestire il servizio in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria;
- stipulare polizza infortuni per i bambini accolti nella struttura e polizza RCT per danni a persone o cose derivanti dalla gestione del servizio;
- segnalare per iscritto all'ufficio "Gestione Patrimonio" eventuali carenze strutturali sopravvenute e/o insidie all'interno della struttura che possano costituire pericolo per i frequentatori del servizio. Nei casi di indifferibile urgenza la segnalazione dovrà essere effettuata per vie brevi;
- formulare ai servizi sociali del Comune, nei limiti di sostenibilità economica dell'Ente, proposte di acquisto di arredi, giochi e materiale vario, apparecchiature accessorie, anche per portatori di handicap in base a prescrizione medica;
- curare la manutenzione ordinaria e la piccola manutenzione, secondo la definizione datane dall'art. 1609 c.c., del fabbricato, dei beni mobili e degli impianti. La manutenzione ordinaria, se effettuata dalla ditta affidataria rivolgendosi ad altra impresa, dovrà avvenire al di fuori degli orari di funzionamento della struttura;
- garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale della ditta e le famiglie dei minori;
- assicurare la riservatezza delle informazioni relative ai bambini che frequentano il nido e ai loro familiari, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni;

- garantire riunioni d'equipe tra gli educatori. In occasione di ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle educatrici/educatori, da conservare agli atti, presso la struttura e mostrare su richiesta del referente comunale;
- rispettare le direttive impartite, collaborare e confrontarsi costantemente con il servizio sociale comunale;
- favorire, stimolare e agevolare la partecipazione e collaborazione dei genitori alla vita del nido, anche attraverso l'organizzazione di incontri di formazione/informazione condotti da esperti;
- predisporre il piano di formazione annuale del proprio personale;
- curare i rapporti con le altre istituzioni educative e sanitarie;
- presentare trimestralmente rendiconto sull'andamento del servizio, avendo cura di specificare: l'andamento della frequenza dei bambini, con eventuali osservazioni e/o segnalazioni; le attività svolte, da documentare debitamente; segnalazioni e proposte;
- assicurare un utilizzo razionale e corretto delle risorse strutturali e di personale, attraverso una organizzazione efficiente, in particolare per quanto riguarda gli ambienti, le attrezzature, materiali, i tempi di funzionamento dei servizi e di lavoro del personale;
- presentare entro trenta giorni dalla conclusione della gestione una relazione complessiva relativa all'intero servizio.

#### **Art. 10 - PARTECIPAZIONE E CONTROLLI**

Il Comune, per il tramite dell'ufficio competente, ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune - anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive per l'omogeneità delle attività educative e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del piano di gestione e delle disposizioni legislative e regolamentari.

L'appaltatore è tenuto, inoltre:

1. a presentare, a fine gestione, una relazione annuale contenente la descrizione dell'attività svolta, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti alla gestione;
2. ad assicurare, attraverso riunioni di équipe, la programmazione tra gli educatori e garantire che gli stessi predispongano delle schede di osservazione individuali per ogni bambino e una programmazione di gruppo. Le schede e le relazioni di verifica e di programmazione delle attività stilate da ogni singolo educatore dovranno essere consegnate al coordinatore del servizio a cadenza mensile. Questi avrà cura di trasmetterle all'ufficio servizi sociali del Comune corredate da una relazione dettagliata, da cui risultino i servizi prestati, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati;
3. a compilare e tenere aggiornato il registro delle presenze giornaliera dei bambini che frequentano il nido, distinti per sezione e tipologia di servizio prescelto;
4. a compilare e tenere aggiornato il registro delle presenze giornaliera degli operatori impiegati nel servizio.
5. ad allegare alla fattura le schede e le relazioni di cui al punto 2), nonché le ricevute dei versamenti effettuati dai genitori e, ad ogni richiesta, i documenti contabili per la verifica della regolarità della gestione, il rispetto del tariffario, la copia quietanzata delle buste paga per l'attestazione del ricevimento del compenso;

#### **Art. 11 - CORRISPETTIVO DELLA DITTA E RIDUZIONE DELLE RETTE DEGLI UTENTI**

Alla ditta appaltatrice verrà corrisposto un canone mensile per ciascun utente frequentante il nido d'infanzia, differenziato a seconda della tipologia di servizio richiesto dalle famiglie. Tale canone sarà quello risultante dall'offerta economica della ditta in sede di gara.

Il canone mensile per utente frequentante spetterà dal primo giorno d'inserimento del minore nel nido d'infanzia.

Nella prima settimana, finalizzata all'inserimento del minore, verrà erogato alla ditta aggiudicataria l'importo orario rapportato alle ore di servizio prestate.

La liquidazione avverrà a rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di fattura, previa verifica della regolarità del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento della medesima.

L'inserimento nel nido d'infanzia di minori con handicap potrà comportare un aumento del canone mensile fino al 70%, avuto riguardo al rapporto educatore-bambino, al costo orario dell'educatore, ai bisogni del bambino e ad ogni altra circostanza ritenuta rilevante ai fini di tale valutazione.

In presenza di inadempienze all'obbligo di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio, compresi i soci - lavoratori, il committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione. L'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per tale sospensione dei pagamenti. Qualora la ditta non adempia entro il suddetto termine il committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore e destinerà gli importi non

liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati dal personale e dagli istituti previdenziali a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi.

Nell'ipotesi di ritardato pagamento non dipendente da causa dell'appaltatore, quest'ultimo non potrà sospendere il servizio ma avrà diritto all'interesse legale per ritardato pagamento delle fatture.

Con il canone corrisposto l'appaltatore s'intende soddisfatto di qualsiasi sua spettanza nei confronti del Comune per il servizio di che trattasi e non ha, quindi, diritto a nuovi o maggiori compensi.

L'utente avrà diritto ad una riduzione della retta nella misura:

1. del 100%, qualora si assenti 30 giorni consecutivi, per malattia, a condizione che venga trasmesso al competente ufficio comunale, entro 5 giorni dall'inizio della malattia, apposita istanza di esenzione corredata da certificato medico rilasciato dal pediatra o da altro medico abilitato, con l'indicazione della durata della malattia (non saranno accettate certificazioni rilasciate a sanatoria). In tale ipotesi il canone mensile da corrispondere alla ditta verrà ridotto del 100%;
2. del 50%, qualora si assenti 15 giorni consecutivi, per malattia, a condizione che venga trasmesso al competente ufficio comunale, entro 5 giorni dall'inizio della malattia, apposita istanza di riduzione corredata da certificato medico rilasciato dal pediatra o da altro medico abilitato, con l'indicazione della durata della malattia (non saranno accettate certificazioni rilasciate a sanatoria). In tale ipotesi il canone mensile da corrispondere alla ditta verrà ridotto del 50%;
3. del 30%, qualora debba assentarsi almeno 15 giorni consecutivi per motivi che esulano dallo stato di salute, a condizione che la comunicazione venga fatta al competente ufficio comunale con almeno 15 giorni di anticipo. Se la comunicazione viene fatta oltre tale termine, la riduzione della retta sarà del 20%. In tali ipotesi anche il canone mensile da corrispondere alla ditta verrà ridotto rispettivamente del 30% e 20%.

Le riduzioni di cui ai punti precedenti verranno applicate sulla retta dovuta per il mese successivo.

I genitori di bambini che frequentano il nido e che intendono rinunciare al servizio, devono comunicarlo per iscritto all'ufficio "Servizi alla Persona" del Comune, con almeno 15 giorni di anticipo. In mancanza della comunicazione o in caso di ritardo verrà richiesto il pagamento del 50% della retta dovuta per il mese successivo.

Il servizio sociale del Comune può, altresì, procedere alle dimissioni di un minore nei casi sotto indicati:

- o assenza ingiustificata dell'iscritto protratta per oltre 30 giorni a causa, della quale è stato procurato disagio alla normale attività del servizio;
- o particolare e documentata insofferenza del minore alla vita del nido;
- o insolvenze nel pagamento della compartecipazione al costo del servizio, dopo che sia rimasto senza esito l'invito alla regolarizzazione tramite lettera raccomandata A.R..

Le dimissioni danno luogo a sostituzione con il primo dei non ammessi inserito in graduatoria.

In ogni caso il bambino viene dimesso al momento stabilito per il passaggio alla scuola materna (salvo situazioni certificate).

#### **Art. 12 - AMMISSIONE E FREQUENZA DEI BAMBINI**

L'ammissione dei bambini viene effettuata dall'ufficio comunale competente sulla base della graduatoria dei richiedenti. Non può essere precluso l'accesso ad alcun bambino; in presenza di bambini disabili l'aggiudicatario e l'amministrazione comunale predispongono congiuntamente il piano di inserimento del bambino e concordano gli eventuali costi aggiuntivi.

Nel caso di sostituzione di un bambino l'Amministrazione comunale provvede alla sostituzione sino all'esaurimento della graduatoria dei richiedenti. Qualora la stessa venga esaurita e rimangano posti disponibili possono essere accolti altri bambini sino al completamento dei posti convenzionati.

Queste nuove iscrizioni devono comunque avvenire attraverso i competenti uffici comunali.

#### **Art. 13 - PERSONALE**

Il funzionamento del nido è assicurato da personale educativo e personale addetto ai servizi generali, con costi a totale carico della ditta aggiudicataria. L'organico dovrà essere per numero, mansioni, livello e orario di lavoro quello proposto dalla ditta in fase d'offerta. In ogni caso il personale dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, qualificato e numericamente sufficiente, secondo quanto stabilito dal presente capitolato e dalla normativa nazionale e regionale in materia.

Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n° 62/24 del 14.11.2008 e successive modifiche e integrazioni, al nido d'infanzia dovrà essere assegnato personale educativo in modo da assicurare i seguenti rapporti minimi:

- un educatore ogni cinque bambini di età compresa fra i tre e i dodici mesi;
- un educatore ogni otto bambini di età compresa fra i dodici e ventiquattro mesi;
- un educatore ogni dieci bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi.

Il coordinatore potrà essere individuato tra il personale educativo.

**Il personale educativo dovrà possedere i titoli di studio di cui all'art. 7 della delibera di giunta regionale n° 62/24 del 14/11/2008 e successive modifiche e integrazioni.**

I rapporti educatore bambino devono essere sempre garantiti, qualora si proceda alla sostituzione del personale assente. In presenza di minori con disabilità il rapporto deve essere valutato di volta in volta a seconda dei bisogni del minore e concordato con i servizi competenti dell'azienda sanitaria locale e si applica quanto stabilito dalla suddetta deliberazione regionale.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi e l'appaltatore dovrà ottemperarvi senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

**Il Coordinatore**

Il coordinatore sarà referente per i percorsi educativi proposti al nido d'infanzia, costituendo una figura di sostegno tecnico. Potrà essere individuato tra il personale educativo e dovrà aver maturato un'esperienza professionale di almeno 3 anni. Sarà tenuto a:

- garantire la realizzazione del progetto educativo proposto dalla ditta;
- programmare le riunioni di equipe degli educatori e il loro aggiornamento;
- comunicare al servizio sociale comunale i giorni e gli orari precisi di presenza degli educatori e la composizione delle sezioni;
- presentare ai genitori, prima dall'avvio del servizio, il programma delle attività e l'organizzazione interna del nido in collaborazione con il servizio sociale comunale;
- coordinare le attività del nido d'infanzia;
- predisporre con il servizio sociale comunale il progetto educativo individualizzato per i minori seguiti dal servizio sociale;
- visionare il personale affinché lo stesso rispetti le linee guida previste dal capitolato;
- predisporre una propria relazione dettagliata mensile di valutazione e verifica globale del servizio svolto;
- curare la fase di accoglienza dei genitori e la "fase di inserimento" del bambino;
- organizzare almeno tre incontri informativi sul servizio rivolti ai genitori: un incontro di "presentazione del servizio", all'inizio delle attività; un incontro di "valutazione e confronto" nel mese di gennaio; un incontro di "verifica finale" nel mese di luglio;
- coordinare la programmazione educativa del nido, tenuto conto delle indicazioni espresse dagli educatori e controllarne l'attuazione;
- promuovere la partecipazione dei genitori alla vita del nido;
- coordinare l'attività del nido con quella dei competenti servizi della ASL, ai fini della migliore integrazione dei bambini in situazioni di difficoltà e per la più ampia attività di prevenzione della salute dei minori.

**Educatori**

Gli educatori dovranno essere in possesso di uno dei titoli di cui alla deliberazione di giunta regionale n° 62/24 del 14.11.2008 e successive modifiche e integrazioni.

Almeno n° 4 educatori dovranno essere in possesso di un'esperienza professionale non inferiore a 12 mesi.

Il personale educativo concorre ai processi formativi del bambino nella prima infanzia.

Le attività dovranno essere esplicate attraverso la programmazione e la realizzazione di attività educative, nell'ambito di una verifica permanente degli obiettivi e dei risultati, assicurando ai bambini cure adeguate, nel rispetto dei bisogni e dei ritmi psico-biologici. Dovranno quindi essere strutturate e adeguate per ogni singolo gruppo.

Sarà cura dell'educatore, in collaborazione con il coordinatore del nido e con i genitori, predisporre una scheda d'ingresso del minore e una "valutazione in itinere" dalla quale dovrà emergere il grado di partecipazione di ogni minore, il coinvolgimento, gli apprendimenti acquisiti, le difficoltà incontrate dal bambino e una valutazione finale.

Le schede dovranno essere stilate con cadenza mensile e consegnate al coordinatore del nido, il quale avrà cura di verificarle e trasmetterle al referente del Comune.

L'educatore di riferimento dovrà relazionarsi con i genitori dei bambini del proprio gruppo e seguire le direttive del coordinatore e del servizio sociale.

Ogni variazione significativa di personale e organizzazione di gruppi di bambini dovrà essere comunicata al referente del Comune e autorizzata dallo stesso.

**Le competenze specifiche richieste agli educatori sono:**

- mediare per il bambino il passaggio tra la famiglia e il nido, curando con attenzione la fase di inserimento attraverso una puntuale osservazione dei processi di adattamento del minore alla vita sociale del nido;
- accompagnare il bambino nel suo percorso di crescita individuale e di socializzazione con il gruppo;
- consolidare nel bambino il senso della propria identità ed espressione del sé attraverso giochi e attività sempre più complesse;
- favorire una progressiva autonomia del bambino;
- contribuire attivamente e collegialmente alla programmazione delle linee fondamentali delle attività e degli interventi realizzati al nido;

- rispettare scrupolosamente il segreto professionale e la riservatezza;
- impegnarsi e partecipare ai corsi e/o convegni di formazione promossi dalla Ditta;
- predisporre mensilmente una relazione dettagliata sull'intervento svolto e una valutazione globale sulla situazione del gruppo assegnato, nonché le schede individuali per ogni minore;
- è vietato agli educatori effettuare interventi in contrasto a quanto programmato col coordinatore ed in équipe;
- nel caso in cui nel gruppo di minori di riferimento vi sia la presenza di un minore segnalato dai servizi sociali, sarà cura dell'educatore predisporre una relazione individuale sul minore e riferire al servizio sociale ogni informazione attinente il minore e la sua famiglia.

Sarà compito del personale educatore informare i genitori di ogni aspetto riguardante il loro figlio.

Gli educatori saranno ritenuti direttamente responsabili dei bambini loro affidati, pertanto dovranno intervenire tempestivamente in caso di malore del bambino avvertendo immediatamente e senza indugio il medico pediatra o il medico del minore e contemporaneamente i genitori.

Potrà essere utilizzato personale volontario, purché svolga la propria attività in una logica complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori professionali citati.

### **Operatori addetti ai servizi generali**

Gli operatori addetti ai servizi generali sono così costituiti:

- n° 1 cuoco in possesso del titolo specifico e con esperienza professionale non inferiore a 12 mesi;
- n° adeguato di personale con compiti di assistenza in cucina, pulizia degli ambienti, funzioni di lavanderia e guardaroba.

Il personale addetto ai servizi generali dovrà curare l'igiene dei locali, l'ordine e la pulizia delle attrezzature e dei giochi, gli spazi interni ed esterni del nido, il lavaggio e la stiratura del corredo (bavaglino, lenzuola, ecc...). Il personale addetto ai servizi generali affianca l'educatore in alcuni momenti di relazione con i bambini (in particolare nel momento del pranzo, del risveglio e della merenda). Partecipa agli incontri di collegio del personale e ai momenti di formazione.

Il cuoco dovrà occuparsi della preparazione dei pasti (e merenda), secondo le tabelle dietetiche della Azienda Sanitaria locale e dovrà provvedere a preparare pietanze specifiche per bambini che soffrono di particolari allergie alimentari (dietro documentazione del medico pediatra). Sarà suo compito affiggere ogni giorno, all'ingresso del nido, il menù preparato affinché i genitori ne possano prendere visione. Il cuoco è responsabile degli alimenti preparati, della loro conservazione, dell'igiene della cucina e di tutte le attrezzature e degli utensili ivi contenuti.

Gli addetti alle pulizie svolgono attività di appoggio agli addetti operatori di cucina.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare entro il termine fissato dalla stazione appaltante la documentazione comprovante l'esperienza maturata dal proprio personale e autocertificata in sede di gara.

### **Art. 14 - OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE**

La ditta assicura il rispetto della vigente normativa fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa, nonché quella relativa alla sicurezza dei lavoratori (in particolare, il rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni), nei confronti del proprio personale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga, inoltre, ad applicare nei confronti dei lavoratori occupati nelle prestazioni oggetto del servizio condizioni normative e retributive non inferiori a quelle stabilite dal C.C.N.L. e territoriale della categoria al tempo della stipulazione del contratto di affidamento del servizio, nonché le condizioni risultanti da ogni altro atto o contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabili in provincia di Oristano.

Qualsiasi inosservanza in dette materie da parte dell'impresa potrà essere causa di risoluzione contrattuale in danno dell'impresa stessa.

In caso di accertamento diretto o di segnalazione da parte dell'ispettorato del lavoro o da parte dell'INPS e dell'INAIL di violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali e assistenziali, dovrà essere quantificato l'importo delle somme non pagate. In questo caso il Comune è autorizzato a sospendere i pagamenti a favore dell'impresa per un importo pari alle somme non pagate. Nessun danno potrà essere vantato dalla ditta aggiudicataria in caso di somme non pagate per i motivi suddetti.

### **Art. 15 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

In caso di assenza del personale titolare, per gravi e comprovati motivi che dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile del Servizio Sociale, dovrà essere assicurata la sostituzione con figure professionali in possesso del titolo di studio richiesto e l'equivalente esperienza professionale nel settore del personale titolare.

I nominativi, delle figure professionali supplenti con il relativo curriculum dovranno essere consegnati al Responsabile del Servizio Sociale dell'Ente prima dell'inizio dell'attività lavorativa.

Non si potrà procedere alla sostituzione di personale senza l'autorizzazione scritta del Responsabile del Servizio Sociale dell'Ente.

### **Art. 16 - SCIOPERO DEL PERSONALE**

In caso di sciopero del personale addetto, la ditta deve porre in atto tutte le misure necessarie ed idonee affinché venga garantito comunque il servizio essenziale.

In caso di inottemperanza l'Amministrazione Comunale provvederà d'ufficio all'esecuzione del servizio addebitando alla ditta affidataria l'eventuale maggior costo sostenuto rispetto a quello contrattualmente pattuito. Lo sciopero del personale dipendente della ditta deve essere comunicato all'Amministrazione Comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima della data di inizio. La tardiva o mancata comunicazione potrà comportare l'applicazione di una penale compresa tra 150,00 e 300,00 euro.

### **Art. 17 - MENSA**

L'aggiudicatario dovrà provvedere a tutte le autorizzazioni necessarie a norma di legge per l'espletamento del servizio mensa e individuare il soggetto responsabile di tale servizio, incaricato anche dell'attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato, della pulizia della cucina, stoviglie e delle attrezzature annesse.

Il personale dovrà essere dotato degli indumenti di lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di sicurezza e igiene, da indossare durante le ore di servizio. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia.

L'approvvigionamento degli alimenti è a totale carico dell'appaltatore. Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

L'appaltatore ha il dovere di attenersi scrupolosamente alla normativa di cui al D. Lgs. 155/97 e successive modifiche e integrazioni e ad effettuare il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Deve, quindi, individuare ogni fase della produzione e somministrazione dei pasti che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Pertanto l'appaltatore deve adottare le misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali. L'autocontrollo deve essere scrupolosamente eseguito anche nei locali mensa, locali ad essi annessi e servizi igienici.

L'appaltatore deve sottoscrivere un proprio regolamento di norme igieniche e impegnarsi a farle rispettare al proprio personale addetto.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i cibi erogati, quindi, dovranno essere preparati in giornata. L'eventuale conservazione delle derrate alimentari deve essere effettuata in conformità alle leggi vigenti in materia.

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche. L'appaltatore è tenuto a conferire agli organi preposti alla raccolta tutti gli oli e grassi animali e vegetali residui di cottura. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc.

I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico dell'appaltatore. L'appaltatore deve rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste nel regolamento comunale per il conferimento dei rifiuti.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare a ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale. La cottura di tutti i cibi, compresi quelli per le diete speciali, deve essere effettuata solo in pentole in acciaio inox o in vetro pirex. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

La dieta proposta giornalmente deve corrispondere a quella predisposta dal competente Servizio Sanitario.

Nella tabella dietetica elaborata dal Servizio Sanitario sono indicate le quantità da somministrare e nello specifico tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione. L'appaltatore è tenuto ad esporre il menù nel locale di preparazione dei pasti.

L'appaltatore si impegna:

- a preparare diete speciali, in aderenza al menù settimanale, per comprovate situazioni patologiche, richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico;

- a preparare diete “in bianco” per situazioni patologiche emerse nella giornata.

#### **Art. 18 - PULIZIA E IGIENE**

Il servizio deve essere articolato in:

- a) pulizia-sanificazione quotidiana, da effettuarsi una o più volte al giorno;
- b) pulizia-sanificazione periodica che si aggiunge a quella quotidiana.

Le pulizie devono riguardare tutti i locali della struttura, nonché le aree esterne adibite ad asilo.

Le pulizie di cui ai punti a) e b), devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, atri, pavimenti, maniglie, infissi interni ed esterni, tapparelle, cassonetti, servizi igienici, mobili, arredi, suppellettili, giochi e attrezzature ludiche. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

L'aggiudicatario dovrà fornire:

- attrezzature, detersivi, disinfettanti, e in generale tutto il materiale necessario a garantire la pulizia e l'igiene di tutti gli ambienti della struttura compresi: lavanderia, ufficio, dispense e ripostigli. I prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità);
- materiale per l'igiene personale: guanti monouso, sapone neutro per bagno, crema antirossamento, cotone idrofilo, etc.;
- materiale per infermeria e pronto soccorso, prescritto dal responsabile sanitario della struttura (termometro, disinfettante, etc).

#### **Art. 19 - SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA**

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio di lavanderia e guardaroba, che comprende il lavaggio della biancheria zona riposo, biancheria bagno, biancheria mensa, biancheria sezione. Quanto indicato è a carattere esemplificativo e non esaustivo.

L'eventuale acquisto di ulteriore biancheria e piccola attrezzatura, è a carico della ditta aggiudicataria.

I prodotti per il lavaggio della biancheria (detersivo, ammorbidente, etc.) sono a totale carico della ditta.

#### **Art. 20 - RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI**

L'aggiudicatario è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, arrecati a persone o cose in dipendenza dell'esercizio dell'appalto, esonerando pertanto il Comune di Terralba da qualsiasi responsabilità connessa.

Sono compresi nei danni anche quelli derivanti ad utenti e terzi dall'eventuale intossicazione alimentare dovuta a forniture o preparazioni alimentari inadeguate.

L'aggiudicatario deve provvedere alla copertura assicurativa degli utenti, operatori ed eventuali tirocinanti e volontari. La relativa polizza, con una validità non inferiore alla durata complessiva del contratto, dovrà prevedere una copertura per la responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per responsabilità civile verso terzi, con i seguenti massimali:

- RCT massimale unico non inferiore a euro 2.000.000,00;
- RCO massimale unico non inferiore a euro 1.500.000,00.

Nella suddetta polizza RCT il Comune di Terralba dovrà essere considerato terzo e tra gli utenti terzi dovranno essere compresi, oltre ai bambini, i genitori/accompagnatori.

La polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere trasmessa alla stazione appaltante prima che abbia inizio il servizio.

L'aggiudicatario dovrà, altresì, stipulare una polizza infortuni a favore dei bambini ospiti del nido d'infanzia, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a 250.000,00 per i casi di morte e di invalidità temporanea o permanente.

L'esistenza di tali polizze non libera l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Eventuali danni derivanti a personale, utenti e terzi causati dalla struttura, resteranno a carico dell'aggiudicatario qualora lo stesso non abbia provveduto ad avvisare tempestivamente.

Per i danni ai beni concessi in uso gratuito, l'appaltatore deve provvedere immediatamente alle necessarie riparazioni, sostituzioni e ripristino delle cose danneggiate. In difetto vi provvederà l'amministrazione comunale e addebitandone l'intero costo all'appaltatore.

#### **Art. 21 - OBBLIGO DI COOPERAZIONE**

Anche al fine di prevenire o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, l'appaltatore e il personale di questi (utilizzato nel servizio) dovranno comunicare al responsabile del servizio, tutte quelle circostanze o fatti che possono impedire il normale svolgimento del servizio, di cui in ragione del proprio compito dovessero venire a conoscenza.

### **Art. 22 - VINCOLO DELL'OFFERTA TECNICA**

In caso di aggiudicazione, la ditta avrà l'obbligo di osservare scrupolosamente, oltre le regole e obblighi previsti nel presente capitolato, anche quelle regole e obblighi autoassunti con la presentazione del progetto tecnico proposto. L'inosservanza degli obblighi, delle regole organizzative e delle modalità esecutive del servizio, così come definite nel progetto tecnico, potrà comportare l'applicazione delle previste penalità e, nei casi più gravi o di comprovata recidiva, la risoluzione del contratto.

### **Art. 23 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

Qualora l'appaltatore, nonostante sia stato diffidato, non si sia determinato ad adempiere, il responsabile del servizio potrà far eseguire ad altra ditta la prestazione dovuta con costi a totale carico della ditta inadempiente.

Le somme necessarie all'esecuzione d'ufficio verranno trattenute dal canone dovuto. Qualora non sia possibile, il responsabile provvederà ad incamerare la parte di cauzione necessaria a coprire le spese.

### **Art. 24 - DUVRI**

Allo stato non vengono rilevati rischi da interferenza. Qualora, anche in corso di esecuzione del contratto, dovessero insorgere detti rischi, verrà predisposto il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza.

### **Art. 25 - PENALITÀ**

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali, la ditta affidataria, oltre ad ovviare alle infrazioni contestategli nel termine stabilito, sarà passibile di sanzioni pecuniarie, da applicarsi con provvedimento del funzionario competente.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'appaltatore, nei tre giorni dalla data di notifica dell'addebito, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il funzionario preposto.

L'ammontare delle penali sarà ritenuto dalle somme dovute alla ditta affidataria e, all'occorrenza, sarà prelevato dalla cauzione.

Qualora si verificano le sotto indicate inadempienze contrattuali l'amministrazione appaltante potrà applicare, con la garanzia del contraddittorio, le seguenti penali:

- penale da euro 100,00 a euro 300,00 per ogni giorno di servizio prestato da personale privo di adeguata competenza professionale o non idoneo e qualificato ad assolvere i compiti inclusi nel presente appalto;
- penale da euro 50,00 a euro 200,00 per mancata tempestività negli interventi richiesti;
- penale da euro 50,00 a euro 150,00 per mancata comunicazione al responsabile del servizio competente, in caso di sostituzione di un operatore;
- penale da euro 100,00 a euro 300,00 per ogni giorno di ritardo ingiustificato nella sostituzione degli operatori a qualsiasi titolo assenti;
- penale da euro 300,00 a euro 1000,00 per mancata applicazione delle norme in materia di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro degli operatori e di tutte le disposizioni in materia previdenziale;
- penale da euro 100,00 a euro 1.000,00 in caso di mancata attuazione degli impegni assunti nel progetto tecnico presentato dalla ditta. Le inosservanze più gravi potranno comportare la risoluzione contrattuale;
- penale da euro 100,00 a euro 300,00 per ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale;
- penale da euro 100,00 a euro 200,00 per mancata esibizione, su richiesta dell'Amministrazione, della documentazione attestante il rispetto degli obblighi in materia retributiva, contributiva, assicurativa e assistenziale, relativa al personale impiegato nel servizio;
- penale da euro 200,00 a euro 600,00 per mancato rispetto delle norme igieniche e di pulizia;
- penale da euro 100,00 a euro 600,00 per ritardo nel pagamento delle retribuzioni al personale.

In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il responsabile competente procederà a diffidare l'aggiudicatario ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

### **Art. 26 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere a risoluzione del contratto per grave inadempimento ai sensi dell'art.1456 c.c. nei seguenti casi:

1. abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore;
2. inosservanza delle norme di legge di carattere previdenziale, assicurativo, contributivo, sanitario, anche riferite al personale dipendente;
3. ritardo nel pagamento delle retribuzioni nei confronti dei propri dipendenti, tale da incidere sulla esatta esecuzione delle prestazioni di capitolato.
4. gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
5. uso dei locali per finalità diverse da quelle stabilite nel presente capitolato;

6. cessione del contratto o subappalto totale o parziale, senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;

7. grave o reiterata violazione del capitolato speciale e/o del progetto tecnico presentato dalla ditta in sede di gara.

Nelle ipotesi sopra elencate, il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di comunicazione scritta con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

La risoluzione anticipata del contratto, che non pregiudica la richiesta di risarcimento dei danni subiti, comporta l'incameramento della cauzione definitiva prestata dalla ditta.

L'Amministrazione comunale rientrerà nella detenzione del proprio immobile e nella gestione del servizio.

Nel caso la ditta affidataria non si prestasse alla redazione del verbale di riconsegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato al concessionario.

#### **Art. 27 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' fatto esplicito divieto alla ditta appaltatrice di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il servizio oggetto del presente capitolato.

#### **Art. 28 - CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/2006, l'offerta presentata dalla ditta dovrà essere corredata da una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo stimato dell'appalto, a copertura della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La cauzione potrà essere costituita:

- da deposito in contanti (infruttifero) mediante versamento su c.c.p. n. 16552093 intestato al "*Comune di Terralba Servizio Tesoreria*";
- da fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario dovrà recare espressa clausola:

- di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- di operatività entro 15 (quindici giorni), a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.

Essa sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari, dopo l'aggiudicazione provvisoria, e all'aggiudicatario all'atto della stipula del contratto.

Le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, la certificazione di sistema di qualità conforme alla UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, usufruiscono del beneficio che la cauzione e la garanzia fidejussoria sono ridotte del 50% per le imprese certificate.

#### **Art. 29 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, l'aggiudicatario, all'atto dell'aggiudicazione definitiva, è obbligato a costituire una cauzione d'importo pari al 10% del prezzo di aggiudicazione.

La cauzione potrà essere costituita:

- da deposito in contanti (infruttifero) mediante versamento su c.c.p. n. 16552093 intestato al "*Comune di Terralba Servizio Tesoreria*";
- da fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, **con firma del fideiussore o intermediario autenticata dal notaio.**

La fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediario finanziario dovrà recare espressa clausola:

- di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- di operatività entro 15 (quindici giorni), a semplice richiesta scritta dell'amministrazione comunale.

La cauzione definitiva costituirà la garanzia:

- a) dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali;
- b) del risarcimento dei danni provocati dalla ditta aggiudicatrice e dal personale da essa impiegato;
- c) dei rimborsi di somme che l'Amministrazione dovesse effettuare per fatto colpevole della ditta affidataria e del personale da essa impiegato.

Nei casi suindicati l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione fino a concorrenza delle somme necessarie, con obbligo dell'appaltatore di reintegrare l'importo cauzionale originario.

Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione del rapporto, su richiesta della ditta appaltatrice e previa verifica finale della regolare esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva, determina la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione.

Le imprese alle quali venga rilasciata da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000, la certificazione di sistema di qualità conforme alla UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, usufruiscono del beneficio che la cauzione e la garanzia fidejussoria sono ridotte del 50% per le imprese certificate.

#### **Art. 30 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per tutti gli effetti del contratto la ditta appaltatrice elegge domicilio nel Comune di Terralba, presso la Casa Comunale. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale ovvero mediante lettera raccomandata.

#### **Art. 31 - FORO COMPETENTE**

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente contratto è quello territoriale di Oristano. E' esclusa la clausola arbitrale.

#### **Art. 32 - SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali (spese di rogito, segreteria, bolli, imposta di registrazione) saranno a carico della ditta aggiudicataria e vengono quantificate approssimativamente in euro 1.290,00, ivi inclusa la somma di € 18,08 quale compensazione per le spese sostenute dall'Amministrazione appaltante per la trasmissione degli atti all'ufficio del registro.

E' fatta salva qualsiasi esenzione e/o agevolazione fiscale o di altro genere disposta dalla legge.

Per quanto attiene all'Iva, la ditta si rivarrà sul Comune in sede di liquidazione del canone del servizio.

#### **Art. 33 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'impresa è altresì tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.lgs. 196/2003 pertanto il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.lgs n. 196/03 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Servizio "Servizi Territoriali alla persona" del Comune di Terralba.