



COMUNE di  
CASTELVETRO P.NO  
(Provincia di Piacenza)

**SETTORE ISTRUZIONE - CULTURA**

Piazza e. Biazzi, 1 – 29010 – Castelvetro P.no (PC)

☎ 0523 – 257660

☎ 0523 – 824734

e-mail: [cultura@comune.castelvetro.pc.it](mailto:cultura@comune.castelvetro.pc.it)

---

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER

**L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL NIDO D’INFANZIA “IL NIDO SUL PO“ – DEL SERVIZIO DI TEMPO ANTICIPATO DEL POLO EDUCATIVO E DELL’ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO PER I BAMBINI DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA DEL COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO PER IL PERIODO DAL 1 SETTEMBRE 2023 AL 31 LUGLIO 2027**

## **TITOLO I CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

### **ART. 1 - COMMITTENZA**

Il Comune di Castelvetro Piacentino (Ente committente) intende appaltare in un unico lotto tramite procedura aperta in base ai criteri e alle modalità definite nel presente capitolato la gestione del Nido d'infanzia Comunale "Il nido sul Po" e dei servizi a supporto all'attività didattica ed educativa che saranno individuati dai seguenti CPV

**CPV Principale 80110000-8: Servizi di istruzione prescolastica**

**CPV Secondario 85312110-3: Servizi forniti da centri diurni per bambini**

Rientrano nel CPV Principale i servizi indicati al successivo art. 3 punto 1;

Rientrano nel CPV Secondario, i servizi indicati al successivo art. 3 punto 2.

### **ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Comune di Castelvetro Piacentino riconosce le bambine e i bambini come persone con diritti individuali, civili e sociali; agisce affinché siano rispettate le loro identità e dignità di soggetti e contribuisce anche attraverso l'offerta di servizi per la prima infanzia alla realizzazione di questi diritti.

Il Nido d'infanzia comunale "Il nido sul Po" è servizio educativo e sociale di pubblica utilità, aperto a tutte le bambine e i bambini in età compresa fra i sei mesi e i tre anni, che:

- sostiene la famiglia nel loro compito di cura e di educazione;
- risponde ai bisogni sociali dell'utenza, comprendendoli nella programmazione educativa;
- presta a favore dell'infanzia un servizio di interesse pubblico capace di intervenire nel momento formativo;

nel quadro di una politica per la prima infanzia e nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

### **ART. 3 - OGGETTO DELL'APPALTO CON DESCRIZIONE DEI SERVIZI**

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

1) gestione Educativo, Ausiliario e di coordinamento pedagogico del servizio **Nido d'Infanzia Comunale "Il Nido sul Po"** (CPV PREVALENTE) che è inserito all'interno di un Polo educativo che comprende oltre al nido anche la scuola per l'infanzia statale "Il giardino di Alice" e delle attività accessorie e complementari al servizio quali:

- 1.1. Servizio tempo anticipato per bambini dai 6 mesi ai 6 anni come meglio esplicitato all'art. 10;
- 1.2. La fornitura del materiale ludico e di consumo, come meglio esplicitato all'Art. 9 punto 9.6
- 1.3. il servizio di igienizzazione e pulizia dei locali, come meglio esplicitato all'Art. 9 punto 9.5 e 9.5.1;
- 1.4. il servizio di distribuzione del pasto e attività accessorie, come meglio esplicitato all'Art. 9 punto 9.5 e 9.5.2;
- 1.5. le pulizie straordinarie come meglio esplicitato all'Art. 9 punto 9.5.1;
- 1.6. manutenzione delle attrezzature rese disponibili dall'Amministrazione e presenti nelle strutture al momento della consegna dell'appalto come meglio esplicitato all'Art. 18 e all'allegato 4/C "Definizioni di manutenzioni".

2) Servizio di assistenza scuolabus per bambini dai 3 ai 6 anni (CPV Secondario) descritto all'art. 11

Le attività del presente appalto devono essere svolte nel rispetto degli standard qualitativi che i servizi erogati dalle strutture pubbliche devono avere sia per quanto riguarda l'offerta educativa che quella organizzativa, uniformandosi in particolare al **progetto pedagogico** del servizio "Il nido sul Po" Allegato 3/C al presente capitolato e alle indicazioni previste per lo svolgimento del servizio di Tempo anticipato art. 10 e di assistenza scuolabus art. 11.

Tra gli standard qualitativi, si evidenziano in particolare:

- la stabilità e il modo di porsi dell'educatrice (posture, voce, ecc) come base sicura per incentivare l'esplorazione e la creatività;

- l'ambiente (interno ed esterno) quale terzo educatore;
- le famiglie intese come partnership con le quali creare un dialogo in un clima di scambio e confronto sulle esperienze educative;
- la formazione e l'affiancamento all'agire delle educatrici improntato al fare riflessivo ed alla loro valorizzazione;
- l'organizzazione della giornata educativa scandita tra momenti di cura e di gioco/attività/proposte educative, che tenga conto dell'età del bambino e dei bisogni specifici;
- i tempi di compresenza tra il personale in grado di garantire una equivalente qualità dell'offerta formativa per tutto l'arco della giornata;
- interazione costante dell'attività dell'ausiliaria con gli interventi educativi e con la complessa vita sociale del nido d'infanzia comunale

#### ART. 4 - LUOGO DELL'APPALTO

1. Tutti i servizi che riguardano la gestione del Nido d'infanzia oggetto prevalente del presente appalto si svolgeranno presso il Polo educativo nella parte relativa al Nido d'Infanzia Comunale "Il nido sul Po" che ha l'ingresso in via San Giuseppe, 23 – Castelvetro Piacentino (**Allegato 2/C (planimetria)**), di proprietà del Comune, che viene messo a disposizione della Ditta aggiudicataria per tutta la durata dell'appalto in comodato d'uso gratuito, con il vincolo dell'utilizzo per i soli scopi di cui al presente Capitolato.
2. Il Servizio di Tempo anticipato a favore di bambini dai 6 mesi ai 6 anni che si svolgerà presso il Polo educativo nei locali del Nido d'Infanzia Comunale nel caso di un numero di iscritti inferiore a n. 7, con la possibilità, nel caso di un numero di iscritti alla scuola dell'infanzia superiore a 7 o qualora se ne ritenesse l'opportunità educativa o organizzativa, di spostare la sede del servizio nei locali dell'attigua scuola dell'infanzia "Il giardino di Alice, con ingresso in P.zza S. Villa.
3. Il servizio di assistenza scuolabus per bambini dai 3 ai 6 anni che frequentano la scuola dell'infanzia. Il luogo di svolgimento riguarda il territorio del Comune di Castelvetro Piacentino codice NUTS: **ITH51**.

#### ART. 5 - NORME DI RIFERIMENTO

Trova applicazione l'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016 in quanto il presente affidamento riguarda servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dal comma 2 dello stesso articolo.

L'affidamento del servizio educativo presso il nido d'infanzia comporterà per l'affidatario l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi, in particolare dovranno essere osservati:

- la L.R. 19/2016 dell'Emilia Romagna avente ad oggetto: "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 Gennaio 2" e ss.mm.ii.,
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1564 del 16/10/2017 avente ad oggetto: "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016" e i suoi allegati;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 704 del 13 maggio 2019 avente ad oggetto "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016";
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate." (Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.);
- L.R. Emilia Romagna 8 agosto 2001, n. 26 "Diritto allo studio e all'apprendimento per tutta la vita";
- L.R. Emilia Romagna 19 febbraio 2008 n. 4 "Disciplina degli accertamenti della disabilità – Ulteriori misure di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale", che all'art. 2 fa esplicito riferimento anche alle richieste di riconoscimento di disabilità per l'integrazione scolastica;

- Delibera Giunta regionale Emilia Romagna n.1/2010 “Percorso per l’accertamento di disabilità e certificazione per l’integrazione scolastica dei minorenni in Emilia Romagna”;
- Decreto del Ministero dell’Industria, del Commercio e dell’Artigianato 7.07.1997 n. 274 “Regolamento attuativo degli articoli 1 e 4 della legge 25.01.1994 n. 82 per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione;
- D.Lgs. n. 81/2008 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e Regolamento dell’Unione Europea n. 679 del 27/04/2016;
- Legge 12/03/1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il “Regolamento Nido infanzia “Il Nido sul Po” del Comune di Castelvetro P.no”, approvato con deliberazione di C.C. 07 del 20.06.2015 e successivamente modificato con Deliberazione di C.C. 01 del 30/03/2017 (e successive modifiche che eventualmente avverranno nel corso del presente appalto) allegato 1/C al presente capitolato speciale;
- le “Linee guida per la stesura del progetto pedagogico e per la realizzazione del percorso territoriale di valutazione della qualità” (Allegato 2 alla Delibera della Giunta regionale n. 704 del 13 maggio 2019 e successive modifiche che interverranno in corso di durata dell’appalto).
- “Progetto pedagogico e strumento di valutazione della qualità realizzato dal coordinamento pedagogico di Piacenza -
- “Progetto Pedagogico del Nido d’infanzia “Il nido sul Po”- **allegato 3/C al presente capitolato** speciale;
- progetto organizzativo/gestionale offerto in sede di gara.

Trovano, inoltre, applicazione la normativa nazionale e regionale di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia dalla stazione appaltante e le norme vigenti in materia per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l’osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, nel capitolato speciale d’appalto, nelle norme del codice civile, nelle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, nel CCNL di settore e negli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

## **ART. 6 - DURATA DELL’APPALTO**

L’appalto avrà una durata di **quattro anni** (Settembre 2023 - Agosto 2027). L’inizio e la fine del servizio annuale sono determinati secondo il calendario educativo/scolastico.

E’ vietato il tacito rinnovo del contratto.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

I differenti servizi oggetto dell’appalto avranno date di avvio differenti e precisamente:

Nido infanzia 1 Settembre senza utenza, e generalmente dal 4° giorno lavorativo del mese di settembre per l’utenza;

Tempo anticipato per bambini che frequentano il nido d’infanzia generalmente dalla seconda settimana di apertura del servizio all’utenza;

Tempo anticipato per bambini che frequentano la scuola dell’infanzia dalla seconda settimana di apertura del servizio all’utenza;

Scuolabus per bambini che frequentano la scuola dell’infanzia generalmente dal 15 Settembre se il giorno non cade di venerdì;

sarà cura del Comune, in ogni caso, comunicare eventuali variazioni di tali date.

La Ditta affidataria sarà soggetta ad un periodo di prova di tre mesi, decorrenti dalla data di redazione del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto.

Qualora, durante tale periodo, l’esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente Capitolato, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare alla Ditta che segue in graduatoria.

La stipulazione del contratto avverrà nei termini previsti dall'Art. 32, comma 8, del D. Lgs. n. 50/2016.

È fatta salva la facoltà della stazione appaltante di avvalersi, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.L. n. 76/2020 e s.m.i. dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza di cui all'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. Resta salva la facoltà del Comune di dichiarare la decadenza totale o parziale del contratto, per il venir meno delle ragioni di pubblico interesse che giustifichino l'istituzione e l'esecuzione, anche parziale, del servizio oggetto del presente Capitolato a fronte di nuove forme organizzative e di gestione del servizio medesimo, senza che la Ditta affidataria abbia nulla a pretendere salvo il riconoscimento delle prestazioni già effettuate.

In considerazione della durata quadriennale del contratto e della tipologia dei servizi richiesti (legati alla variabilità dell'utenza, non prevedibile con certezza dal Comune), i dati forniti nel Progetto ex art. 23 e nel presente Capitolato hanno carattere puramente indicativo e potranno subire variazioni in base al numero di bambini iscritti, alla chiusura temporanea dell'asilo nido e/o ulteriori e sopravvenute esigenze.

Pertanto, i dati riportati nel Progetto ex art. 23 e nel presente Capitolato non sono da ritenersi vincolanti, in quanto potranno variare in eccesso o in difetto in qualsiasi momento del periodo di validità contrattuale a seguito di indicazione del Comune, senza che ciò possa dare adito a richiesta dell'aggiudicatario di variare le condizioni contrattuali fissate in sede di gara.

Pertanto, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice, tenuto conto della variabilità del numero di utenti che potranno avvalersi del servizio nonché della previsione della clausola di revisione prezzi di cui all'art. 42 del presente Capitolato, il Comune di Castelvetro Piacentino si riserva la facoltà di modificare, senza una nuova procedura di affidamento, l'importo contrattuale fino ad un massimo del 20%. In tal caso l'appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni alle stesse condizioni previste nel contratto originario e non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

#### **ART. 7 - IMPORTO PRESUNTO D'APPALTO E IMPORTO A BASE D'ASTA.**

Ai fini e per gli effetti dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. il calcolo effettuato per stabilire l'importo stimato dell'appalto comprende sia l'importo delle prestazioni oggetto del contratto (gestione nido infanzia, servizio tempo anticipato e servizio di assistenza sullo scuolabus) sia delle prestazioni che la stazione appaltante ha facoltà di richiedere (Nido estivo).

Ai fini della quantificazione del costo del personale da parte della stazione appaltante, è stato preso in considerazione il costo orario minimo (senza indennità di turno in quanto non applicabile al presente appalto) riportato nelle Tabelle per la Provincia di Piacenza afferenti il "*Costo orario del lavoro per i lavoratori delle cooperative sociali del settore socio sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo*" in vigore dal mese di settembre 2020, costo che risulta allineato rispetto al costo del lavoro riportato nelle Tabelle Ministeriali di cui al D.D. n. 7/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

In aggiunta ai costi della manodopera, ai fini della determinazione del corrispettivo sono state considerate:

- a1) l'acquisto di materiale didattico, bibliografico, di cancelleria, di pulizia, di consumo, monouso e a perdere, di igiene, pannolini, acquisto nuovi arredi e attrezzature e di ogni altro materiale necessario al buon funzionamento del servizio costi per il normale mantenimento della sicurezza (per un valore stimato complessivo per la durata dell'appalto di € 42.000);
- a2) le spese generali, che comprendono tutte le restanti voci di costo connesse con le prestazioni richieste dal capitolato, quali ad esempio le spese per la gestione tecnico-amministrativa del servizio, quelle per la gestione amministrativa del personale, le spese assicurative, le spese per l'aggiornamento e la formazione del personale, le spese per coordinamento, riunioni, ecc.. Rientrano nelle spese generali anche gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- a3) l'utile d'impresa, voce di costo che fa riferimento al risultato economico conseguibile dall'affidatario in termini di differenza tra costi e ricavi.

Sulla base di tali valutazioni, si è quantificata un'incidenza di tali costi (a2+a3), sulla tariffa a base d'asta, di circa il 22% .

Valore complessivo stimato soggetto al ribasso, IVA di legge, spese incentivi e per commissione escluse, per il periodo di durata del contratto cioè dal 01/09/2023 al 31/07/2027 è di € **871.334,40 (Ottocentotrentatunotrecentotrentaquattro/40)**. L'importo è determinato sul totale presunto delle ore, differenziate per figura professionale, come evidenziato nella tabella 'A' sotto riportata moltiplicato per la seguente base d'asta oraria a cui va aggiunto l'importo stimato complessivo per l'acquisto di materiale didattico, bibliografico ecc...(vedi punto a1) per la descrizione completa):

€ 25,10 compenso orario onnicomprensivo per la figura di educatore (il compenso orario è stato calcolato sul livello D2), n. 23.724 ore

€ 30,00 compenso orario onnicomprensivo per la figura di coordinatore (il compenso orario è stato calcolato livello E2), n. 992 ore

€ 20,70 compenso orario onnicomprensivo per la figura di addetto ai servizi generali (il compenso orario è stato calcolato livello B1), n. 9.860 ore

€ 42.000,00 importo complessivo stimato per l'acquisto di materiale didattico, bibliografico, di cancelleria, di pulizia, di consumo, monouso e a perdere, di igiene, pannolini, acquisto nuovi arredi e attrezzature e di ogni altro materiale necessario al buon funzionamento del servizio costi per il normale mantenimento della sicurezza

**Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso:** la Stazione Appaltante valuta che non ricorrano le condizioni per la predisposizione del DUVRI in considerazione dell'assenza di rischi specifici e per la ridotta significatività dei rischi interferenziali per le attività di coordinamento, gestibili con misure senza impatto economico.

**Opzione aumento importo contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a):** € 29.239,60 (ventinovemiladuecentotrentanove/60);

Nella seguente tabella "A" viene riportato il quadro economico complessivo relativo all'appalto, che specifica il valore stimato dell'appalto, calcolato conformemente a quanto previsto dall'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 50/2016:

Tabella A)

FIGURE IMPIEGATE	LIVELLO	TOT ORE STIMATE PER 4 ANNI	COMPENSO ORARIO ONNICOMPENSIVO	TOTALE
figura di educatore	livello D	23.724 ore	€ 25,10	€ 595.472,40
figura di coordinatore	livello E	992 ore	€ 30,00	€ 29.760,00
addetto ai servizi generali con funzioni assistenziali	livello B	6.420 ore	€ 20,70	€ 132.894,00
addetto ai servizi generali pulizia	livello B	3.440 ore	€ 20,70	€ 71.208,00
Importo complessivo stimato per la durata dell'appalto per l'acquisto di materiale didattico, bibliografico, di cancelleria, di pulizia, di consumo, monouso e a perdere, di igiene, pannolini, acquisto nuovi arredi e attrezzature e di ogni altro materiale necessario al buon funzionamento del servizio costi per il normale mantenimento della sicurezza				€ 42.000,00
<b>IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE D'ASTA</b>				<b>€ 871.334,40</b>
ONERI PER LA SICUREZZA DA INTERFERENZE NON SOGGETTI A RIBASSO				€ 0,00
OPZIONE AUMENTO IMPORTO CONTRATTUALE AI SENSI DELL'ART. 106, C. 1 LETT. A)				€ 29.239,60
<b>VALORE DELL'APPALTO AI SENSI DELL'ART. 35, COMMA 4, D.LGS N. 50/2016</b>				<b>€ 900.574,00</b>
IVA 5% (relativo alle figure di educatore, coordinatore e assistenziali)				€ 39.230,70
IVA 22% (relativo ai lavori di pulizia ed acquisto materiali)				€ 25.511,20
Quota variabile da corrispondere alla SUA (art. 11, c. 2, lett. b) della Convenzione fra il Comune di Castelvetro Piacentino e la Provincia di Piacenza				€ 3.485,34
Quota incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del Codice, (di cui 3.485,34 dovuta alla SUA ai sensi dell'art. 113, c.5 del Codice, così come ulteriormente disciplinato dalla Convenzione all'art. 11, c.3)				€ 13.941,35
Contributo gara (ANAC (da rimborsare alla Provincia di Piacenza da parte del Comune di Castelvetro Piacentino)				€ 410,00
Spese per commissione giudicatrice				€ 1.500,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 984.652,59</b>

Le ore annue relative al personale educativo, ausiliario e di coordinamento previste per l'intero appalto sono state calcolate considerando tra l'altro: a) la presenza di un/una solo/a educatore/educatrice dalle ore 07:30 alle ore 07:45 e di due educatori dalle ore 07:45 alle ore 08:15 per il tempo anticipato che si svolge dalle ore 7:30 alle ore 8:15; b) la presenza di due educatori/trici nella fascia pomeridiana e di una ausiliaria dopo le 13.15 c) orario spezzato per il personale che estende l'orario sul pomeriggio; d) orario spezzato per l'assistenza del personale sullo scuolabus; e) una differente modulazione dell'orario degli educatori e del personale ausiliario nei primi due mesi di avvio dell'anno educativo con i bambini in concomitanza con la minore permanenza dei bambini nuovi inseriti nell'arco della giornata, f) una riduzione del personale nel mese di luglio; g) il monte ore di 120 ore per ogni educatrice e di 20 ore ogni ausiliaria; h) la presenza di 24 ore mensili del coordinatore per il periodo da settembre a giugno e di 8 ore per il mese di luglio.

**Per riassumere:**

**l'importo assoggettato a ribasso d'asta:** l'importo complessivo delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto e rapportato alla durata quadriennale del contratto originario è determinato come importo posto a base di gara in € **871.334,40** (**Ottocentosestantunotrecentotrentaquattro/40**).

**costi della sicurezza da interferenze relativi all'esecuzione dell'appalto: € 00,00**

**Opzione aumento importo contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a): € 29.239,60**  
(**ventinovemiladuecentotrentanovemiladuecentotrentanove/60**)

Tutti gli importi di cui al presente articolo sono riportati al netto di IVA.

## **TITOLO II CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI**

### **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

La gestione dei servizi del presente appalto sono affidati all'Impresa aggiudicataria, che vi provvederà:

- dando attuazione al progetto presentato in sede di gara, per il quale la stazione appaltante si riserva, eventualmente, di subordinare l'aggiudicazione all'inserimento di integrazioni e/o modifiche;
- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;
- utilizzando proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dalla stazione appaltante, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni del Responsabile dell'Esecuzione di cui all'art. 35, che svolge nel presente appalto anche funzioni di coordinatore pedagogico dell'Ente, pertanto negli articoli che seguiranno le due funzioni essendo svolte dalla stessa figura professionale potranno essere indistintamente nominate;
- assicurando la sostituzione di proprio personale assente a qualsiasi titolo, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale, dal 1° giorno e per l'intero orario, fatte salve particolari situazioni (che non riguardano mai il servizio di assistenza scuolabus) es. periodi di forti assenze dei bambini, in cui l'orario di sostituzione del 1° giorno potrà essere ridotto a richiesta da parte dell'Amministrazione. Per i servizi oggetto del presente appalto, ad esclusione dell'assistenza sullo scuolabus, nei giorni di assenza dei bambini tale da comportare un calo della presenza degli educatori, l'educatore/gli educatori, in accordo con il Coordinatore Pedagogico dell'Appaltatore e il la Responsabile del Servizio Comunale e/o la Coordinatrice Pedagogica del Comune di Castelvetro Piacentino può/possono utilizzare le ore corrispondenti per attività di programmazione, documentazione, aggiornamento e/o eventualmente accantonare le stesse per riunioni di equipe e attività di verifica da svolgersi entro l'anno educativo.
- garantendo la continuità educativa del personale e la sostituzione con altro personale di pari qualifica professionale e con esperienza nei servizi oggetto dell'appalto, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale, comunicando tempestivamente all'Amministrazione tali variazioni. L'eventuale avvicendamento del personale per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, non potrà avvenire nel corso dell'anno educativo. Va comunque garantito l'affiancamento con personale esperto di almeno una settimana con costi interamente a carico dell'appaltatore il non rispetto di tale prescrizione comporterà l'applicazione della specifica penale prevista ai successivi punti. Se e quando è possibile. Nel caso di inserimento di nuovo personale, la Ditta dovrà sempre assicurare, secondo le modalità indicate dall'offerta, il corretto apprendimento delle prestazioni di cui al progetto educativo e pedagogico e dovrà garantire la perfetta funzionalità delle mansioni di competenza

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto.

L'erogazione del servizio dovrà rispettare le caratteristiche e le tipologie orarie esplicitate al successivo art. 9.

## **ART. 9 NIDO D'INFANZIA - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L'affidamento del servizio comprende la completa gestione del nido d'infanzia e del servizio di tempo anticipato.

Il Nido d'Infanzia "Il Nido sul Po" è una struttura autorizzata per ospitare un massimo di 24 bambini (prot. autorizzazione n. 9007 del 23/08/2017). In base alla Direttiva n. 1564/2017 potranno essere iscritti un numero di bambini superiore alla ricettività della struttura nella misura massima del 15% fatto salvo il rispetto del rapporto numerico che andrà calcolato sul numero dei bambini effettivamente iscritti.

L'Appaltatore deve organizzare il servizio di nido come di seguito indicato:

N. 1 SEZIONE LATTANTI per totale 05 bambini di età 6 mesi (al 31/12) a 11 mesi (al 31/08);

N. 1 SEZIONE MISTA per totale 19 bambini di età 12 - 32 mesi a settembre.

La formazione delle sezioni dovrà rispondere ai criteri di flessibilità, nell'ottica della maggiore risposta possibile all'utenza, questo comporta, la possibilità di modificare le sezioni (lattanti e mista) sopra indicate.

Sono ordinariamente previste sezioni miste per età e/o per tipologia di servizio (Tempo Pieno e part-time).

Si precisa che il numero previsto per l'appalto è indicativo e potrà subire variazioni in relazione alle iscrizioni annuali.

Le ammissioni ai servizi per ogni anno educativo saranno disposte dal Comune di Castelvetro Piacentino sulla base della graduatorie di ammissione definite dal servizio competente.

Nella relazione tecnica presentata dall'Appaltatore al Comune di Castelvetro Piacentino in sede di gara deve risultare la coerenza tra le finalità pedagogiche/educative e le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato e nei suoi allegati 1/C, e 3/C.

Il Comune mantiene la titolarità dei servizi e delle politiche tariffarie; pertanto l'Amministrazione definisce le rette mensili di frequenza.

### 9.1 - CALENDARIO EDUCATIVO ED ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Il nido apre indicativamente nella prima settimana di settembre e chiude il 30 giugno per un totale di 39 settimane. Funziona di regola dal Lunedì al Venerdì ed offre tre tipologie di orario oltre al servizio tempo anticipato (descritto all'art. 10) istituito in base al numero degli iscritti e a discrezione dell'amministrazione comunale, nello specifico:

- 1) Tempo Pieno dalle ore 8.15 alle ore 16.15 (è previsto il servizio pasto). **Disponibilità di posti 14.** Il tempo Pieno può essere usufruito dal compimento dell'anno del bambino;
  - 2) Tempo Corto dalle ore 8:15 alle ore 13:15 (è previsto il servizio pasto). **Disponibilità di posti 10;**
  - 3) Tempo Part Time dalle ore 8:15 alle ore 11.00 che potrà essere esteso alle ore 12.00 (non è previsto il servizio pasto);
- A) Servizio Tempo anticipato dalla seconda settimana di apertura.

Il calendario educativo annuale è redatto dall'Amministrazione comunale.

L'appaltatore dovrà garantire l'orario di apertura giornaliero del servizio dalle ore 8.15 alle 16.15, con possibilità di entrata fino alle ore 9.15 e di uscita nelle tre seguenti fasce orarie, in base alla scelta effettuata all'atto dell'iscrizione:

*ore 11.00-12.00 per gli iscritti al Tempo Part Time senza pasto;*

*ore 12.45-13.15 per gli iscritti al Tempo Corto;*

*ore 15.50-16.15 per gli iscritti al Tempo Pieno.*

Per l'anno scolastico 2023/2024 il calendario scolastico prevede l'apertura del servizio all'utenza in data 6 settembre 2023.

Tutto il personale impiegato nel servizio incluso il coordinatore pedagogico dell'appaltatore dovranno garantire ad ogni avvio dell'anno educativo, secondo le rispettive funzioni, le attività di pre-avvio del servizio.

Nello specifico il personale educativo dovrà entrare in servizio almeno tre giorni lavorativi precedenti all'avvio del servizio frontale con i bambini per effettuare i colloqui con i genitori, per predisporre gli ambienti, le attività, i materiali, la documentazione, per svolgere attività di formazione se programmate e tutto quanto occorre per l'avvio del nuovo anno educativo.

Il personale ausiliario avrà il compito di attivarsi almeno 5 giorni prima dell'avvio del servizio con i bambini per ripristinare gli spazi sia interni che esterni, con una pulizia a fondo dopo il periodo di chiusura estiva.

La Ditta collabora con il Comune, inoltre, garantendo l'apertura dei nidi in fase di raccolta delle domande di iscrizione (*nidi aperti*), senza ulteriori oneri a carico del Comune.

Generalmente nei primi tre giorni di apertura all'utenza, nella sezione mista, vengono accolti solo i bambini che hanno frequentato il servizio nell'anno educativo precedente, viene svolto solo l'orario part-time con il pasto e durante questi giorni di norma, in questa sezione, non si iniziano gli ambientamenti.

### 9.2 - RAPPORTO NUMERICO ADULTI/BAMBINI

Nell'organizzazione della giornata la Ditta deve assicurare un adeguato rapporto numerico tra personale e bambini in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia. Nello specifico la sopra citata Direttiva Regionale approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia Romagna con deliberazione n. 1564/2017 (ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni normative che dovessero essere approvate nel corso dell'appalto). Va comunque assicurato in ogni momento della giornata un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori in relazione agli spazi, alle attività svolte ed al grado di autonomia dei bambini presenti nella struttura e a valorizzare la compresenza.

La Ditta appaltatrice dovrà altresì provvedere che il personale addetto ai servizi generali collabori tutte le volte che è necessario ed in linea di massima e secondo uno schema concordato, con il personale educatore, nell'interesse dei bambini e del regolare svolgimento delle attività del nido.

I rapporti numerici tra educatori e bambini dovranno essere calcolati tenendo presente i diversi orari di entrata e uscita dal servizio dei bambini iscritti, così come descritto ai punti 9.1 e all'art. 10.

- In generale nei mesi di Settembre e di Ottobre, il numero dei bambini frequentanti è variabile e si modifica in concomitanza con i nuovi inserimenti. In questi mesi l'orario del personale potrà essere ridotto in proporzione ai bambini inseriti, in accordo con il Coordinatore Pedagogico dell'Appaltatore e il Coordinatore Pedagogico del Comune di Castelvetro Piacentino il personale può utilizzare le ore corrispondenti per attività di programmazione, documentazione, aggiornamento e/o eventualmente accantonare le stesse per riunioni di equipe e attività di verifica da svolgere entro l'anno educativo.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per l'espletamento dei servizi avendo cura di garantire il rapporto numerico educatore/bambino. Se i bambini presenti risultassero inferiori di almeno il 30% del totale degli iscritti è permesso alla ditta ridurre di un massimo del 15% il monte ore totale del personale/educatore, organizzando l'attività in modo da non menomare l'efficacia dell'attività didattica e la sicurezza dei minori.

Il committente si riserva la facoltà di apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.), previo accordo e comunicazione con il committente.

### 9.3 INSERIMENTO BAMBINI CON DIVERSE ABILITÀ

Ai bambini diversamente abili è garantito il diritto alla frequenza. Il Comune garantirà al bambino, se necessario, con oneri a proprio carico e previo valutazione del Responsabile del Servizio Socio-Culturale l'integrazione con un educatore di sostegno sulla base di un progetto di inserimento elaborato dal Coordinatore Pedagogico dell'appaltatore in stretta collaborazione con il Coordinatore Pedagogico Comunale. La determinazione del fabbisogno dovrà tenere conto di quanto previsto nell'Accordo di Programma Provinciale per l'integrazione scolastica degli alunni in situazione *di* handicap (art. 13 c. 1 lett. *a*) della Provincia di Piacenza vigente, delle indicazioni contenute nella Certificazione per l'integrazione scolastica ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 (Diagnosi Funzionale).

Qualora si verificasse la presenza di minori in situazione di disabilità, il soggetto risultato aggiudicatario inoltre dovrà essere in grado di fornire personale educativo qualificato per seguire in modo adeguato questo tipo di utenza.

### 9.4 – NIDO ESTIVO

L'Amministrazione ogni anno, quando definisce il calendario educativo, stabilisce anche l'apertura del servizio nel mese di luglio.

Il nido estivo è un servizio educativo strutturato generalmente su 4 settimane che ha le stesse modalità orarie dell'anno educativo appena trascorso.

Gli utenti del servizio sono già utenti del nido comunale e possono frequentare il tempo part time o tempo pieno.

Il servizio può essere fruito solo dagli utenti che ne fanno formale richiesta compilando un modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale.

Il servizio è strutturato in massimo 4 settimane, sul modulo di iscrizione la famiglia indica le settimane che intende fruire

Il servizio viene, di norma, svolto solo nelle settimane in cui risultano iscritti almeno 7 bambini e viene organizzato in continuità con il progetto pedagogico dell'anno. L'orario anticipato dalle ore 7:30 alle ore 8:15 è attivato se viene richiesto da almeno 3 utenti già iscritti durante l'anno educativo al servizio.

Il personale impiegato nel mese di luglio deve essere lo stesso personale operante nel corso dell'anno educativo appena terminato. Il personale impiegato verrà proporzionalmente ridotto sulla base del numero di bambini iscritti al servizio estivo.

#### 9.5- SERVIZI AUSILIARI

Il funzionamento del nido d'infanzia, per le modalità di svolgimento del servizio e per la qualificazione del personale impiegato, richiede una definizione gestionale delle attività ausiliarie in interazione costante con gli interventi educativi e con la complessiva vita sociale del nido.

Le forme organizzative e le competenze professionali (degli educatori e degli ausiliari) costituiscono elementi necessari per qualificare i servizi, tanto che la gestione quotidiana del servizio per l'infanzia è delegata al gruppo degli educatori che, insieme agli ausiliari, si strutturano in gruppo di lavoro, decidendo e agendo secondo regole stabilite collegialmente e democraticamente tenuto conto delle specificità individuali, dei diversi ruoli e delle diverse funzioni.

Il personale educativo e ausiliario partecipano in modo diverso al modello educativo perseguito e offerto alle famiglie e ai bambini.

I servizi ausiliari presso il nido sono articolati per una percentuale indicativa del 70% da servizi a connotazione assistenziale (ausilio durante il momento del pasto, sostegno agli educatori per tutte le azioni di cura dei bambini, supporto nell'igiene personale, nell'alzata dopo il riposo pomeridiano, vigilanza temporanea dei bambini, ausilio alla fase dell'inserimento dei bambini) e indicativamente del 30% da servizi di pulizia.

L'impresa dovrà svolgere le attività di supporto richieste, necessarie al funzionamento dei servizi educativi, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire che servizi prestati siano rispondenti ai criteri di massima efficienza ed efficacia;
- assicurare all'organizzazione dei servizi un adeguato grado di flessibilità, al fine di soddisfare in modo ottimale sia esigenze particolari e contingenti (inserimento dei bambini, iniziative ed emergenze), sia nuove esigenze dell'utenza che richiedono una mutata organizzazione;
- assicurare il massimo grado di igiene dei locali comprensivi degli arredi e delle attrezzature, delle suppellettili e delle aree esterne, inclusi materiali e attrezzature, nonché la salvaguardia di condizioni di sicurezza dei bambini e del personale, per quanto di competenza in relazione alle prestazioni richieste.

#### 9.5.1- SERVIZIO DI PULIZIA SIA DEI LOCALI CHE DELLE AREE VERDI, SERVIZIO DI LAVANDERIA.

La Ditta dovrà assicurare il servizio di pulizia e riordino dei locali, dei materiali e delle aree cortilive e verdi di pertinenza, che dovrà essere garantito quotidianamente con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi. La Ditta appaltatrice dovrà provvedere con proprio personale, proprie attrezzature e proprio materiale di pulizia e disinfezione; il servizio di pulizia dovrà essere svolto in modo da non interferire con le attività educative dei servizi oggetto dell'appalto.

Il Personale addetto ai servizi generali deve essere adibito a compiti di pulizia e riordino degli ambienti e dei materiali, collaborando con il Personale Educativo, e provvedere alla manutenzione e alla preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività del servizio.

I servizi generali devono essere garantiti nel rispetto delle indicazioni dei competenti servizi dell'Azienda USL (d'ora in avanti "AUSL"), avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie in merito anche attraverso le schede tecniche dei singoli prodotti.

Le pulizie devono essere eseguite nel rispetto delle modalità e procedure presentate in sede di stipula del contratto e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie.

Per le operazioni di pulizia l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare materiale a norma possibilmente eco-compatibile: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso il plesso, allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili del Comune di Castelvetro Piacentino.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo che non si danneggino i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali e nelle aree esterne.

Il soggetto risultato aggiudicatario s'impegna ad effettuare tutti i trattamenti di pulizia con la diligenza necessaria ad assicurare il decoro richiesto per lo specifico servizio prestato, e comunque a regola d'arte, per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico dei locali.

Il contratto è inoltre soggetto al rispetto delle clausole contrattuali di cui ai **“criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile; criteri ambientali minimi per le forniture di: - detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici; - detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici; - detergenti e prodotti in carta tessuto per l'igiene personale”** approvati con Decreto ministeriale Mite del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) con cui è stato modificato il Dm Mattm del 29 gennaio 2021 (pubblicato sulla GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 ed entrato in vigore il 19/06/2021) (di seguito, “CAM”), qui da intendersi richiamati.

Analogamente il servizio di lavanderia deve essere eseguito a regola d'arte. Anche per tale servizio l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare materiale a norma possibilmente eco-compatibile di cui dovrà custodire le schede tecniche. Sia il materiale per le pulizie che quello per il servizio di lavanderia sono a carico dell'appaltatore.

E' facoltà dell'appaltatore optare per la gestione esterna del Servizio di lavanderia: sarà obbligo dell'appaltatore fornire al Comune di Castelvetro Piacentino copia dei contratti che regolano i rapporti contrattuali tra l'ente stesso e il fornitore del servizio.

#### 9.5.2- SERVIZIO DI REFEZIONE E ATTIVITA' ACCESSORIE

Il servizio di refezione nei servizi educativi per la prima infanzia è disciplinato, nelle sue caratteristiche generali, anche dalla normativa regionale ed in particolare per tabelle dietetiche e pasti dalla citata Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017 e dalla Legge della Regione Emilia-Romagna n. 29 del 04/11/2002 e ss.mm.ii., avente ad oggetto: “Norme per l'orientamento dei Consumi e l'Educazione Alimentare e per la qualificazione dei servizi di Ristorazione Collettiva”.

Il servizio deve essere garantito 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì compresi, fatti salvi i periodi di chiusura dei servizi e secondo quanto stabilito dal presente Capitolato.

La Ditta dovrà predisporre un Piano di Autocontrollo dei pericoli per l'igiene e la sicurezza alimentare e l'analisi dei rischi, nonché procedere alla stesura di un Manuale di Sicurezza Alimentare basato sui principi del Sistema “HACCP” relativo al servizio di distribuzione pasti all'interno della struttura, e dovrà controllarne la corretta applicazione mediante idonea documentazione.

La produzione e la fornitura dei pasti per i bambini utenti del servizio, il lavaggio delle stoviglie e la gestione dei rifiuti sono a carico del Comune. Restano a carico della Ditta appaltatrice la distribuzione del pasto e lo svolgimento di tutte le altre attività connesse alla refezione, quali:

- la prenotazione giornaliera dei pasti,
- la predisposizione degli spazi e degli arredi, l'apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli;
- scodellamento e distribuzione dei pasti;
- sgombero, pulizia e disinfezione degli arredi e delle aree predisposte per il pasto al termine degli stessi;
- distribuzione della frutta a metà mattina;
- effettuazione di verifiche e compilazione della modulistica prevista dal Piano di Autocontrollo.

#### 9.6 - MATERIALE DIDATTICO - DI CONSUMO E ARREDO/ATTREZZATURE.

L'Appaltatore si impegna ad acquistare attrezzature, materiale didattico e di consumo per la gestione complessiva del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, igienico, sanitario inclusi pannolini, biancheria inclusi asciugamani, lenzuola, coperte, manopole, tovaglie, tovaglioli/bavaglie, attrezzature che facilitano l'autonomia del bambino durante il pasto, materiale per il pronto soccorso, ecc.) conforme alle norme vigenti e nel rispetto dei **CAM Forniture di ausili per l'incontinenza** (approvato con DM 24 dicembre 2015, in G.U. n. 16 del 21 gennaio 2016) e sufficiente per qualità e quantità a garantire il corretto svolgimento del servizio educativo in relazione all'ordinario funzionamento del servizio e alla maggiore autonomia dei bambini, Per tale materiale l'Amministrazione corrisponderà l'importo stimato complessivo di € 32.000 (importo a base d'asta soggetto a ribasso) oltre IVA a norma di legge e previa presentazione della fattura di acquisto per il rimborso della spesa sostenuta. Tale importo servirà anche all'acquisto di materiale nella fase iniziale del contratto, nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario ritenesse necessario integrare il materiale consegnato dal Comune (risultante dall'inventario redatto – art. 18).

Il materiale destinato alle attività educative, come ad esempio attrezzature e arredi, giocattoli, è a carico del soggetto risultato aggiudicatario e deve essere conforme alle norme vigenti, sufficiente per quantità e qualità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino, al progetto pedagogico allegato 3/C al presente capitolato, in continuità con lo stile degli arredi presente nel servizio e quando necessario rinnovato a proprio carico.

E', altresì, a carico del soggetto risultato aggiudicatario tutto il materiale necessario a garantire una efficiente ed efficace documentazione (a titolo esplicativo materiale fotografico, audiografico, audiovisivo, pannelli espositivi ecc.).

Alla scadenza il soggetto risultato aggiudicatario è tenuto a riconsegnare le attrezzature ed i materiali didattici in buono stato di conservazione e funzionamento (fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso) che rimarranno di proprietà del Comune. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità di quello di inizio servizio.

Eventuali danni o ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati, o reintegrati, entro il termine fissato puntualmente sul verbale, oltre il quale, qualora il soggetto risultato aggiudicatario si mostrasse inadempiente, il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati, o di mercato per la sostituzione di quelli mancanti.

Il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio va conservato ordinato e facilmente reperibile in appositi scaffali e/o armadi presenti all'interno delle sezioni o nella stanza della documentazione che il nido condivide con la scuola dell'infanzia. Qualora i quantitativi di materiale acquistati fossero superiori alla capienza degli armadi e degli scaffali già presenti la ditta aggiudicataria dell'appalto si farà carico dell'acquisto di ulteriori armadi e/o scaffali per collocare il materiale in eccedenza. Il materiale e gli scatoloni non devono essere impilati e disposti per terra. La stanza della documentazione deve essere ordinata e organizzata per custodire il materiale per la documentazione, per garantire gli incontri del personale e per preparare il materiale didattico e documentativo.

#### 9.7 MODIFICHE DELLE PRESTAZIONI

Il Responsabile del servizio Socio Culturale del Comune si riserva la facoltà di definire annualmente l'organizzazione dei servizi, complessivamente intesi, con relative modalità, in funzione dell'età dei bambini richiedenti il servizio e il numero d'iscrizioni raccolte per il servizio ed in relazione al mutare delle esigenze organizzative e/o normative e/o al venire meno delle condizioni di svolgimento, a suo insindacabile giudizio e sempre nei limiti di legge, può modificare l'organizzazione del servizio stesso senza che ciò comporti alcuna variazione di presso orario di aggiudicazione.

Nel periodo di durata dell'appalto il Comune potrà avvalersi della facoltà:

- di aumentare la capienza massima del nido di un 15% così come previsto dalla normativa in vigore, fatto salvo il "rapporto numerico" personale e bambini ammessi stabilito all'Art. 2.8.b della Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017, (ed eventuali successive modificazioni e integrazioni normative che dovessero essere approvate nel corso dell'appalto);
- di variare il servizio in appalto, in funzione del numero di iscrizioni annuali.

#### **ART. 10 SERVIZIO DI TEMPO ANTICIPATO PER I BAMBINI DAI 6 MESI AI 6 ANNI**

È a carico dell'aggiudicatario e compresa nel prezzo di aggiudicazione l'attivazione del servizio anticipato per i bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

Il servizio è rivolto solo ai bambini regolarmente iscritti e riguarda l'accoglienza, l'assistenza e la sorveglianza, dei bambini che frequentano il polo educativo, che comprende il nido d'infanzia "Il nido sul Po" e la scuola dell'infanzia Statale Il Giardino di Alice.

Il servizio di tempo anticipato si svolge dal lunedì al venerdì, viene avviato secondo le tempistiche indicate al precedente art. 6 e 9.1 e si conclude il 30 giugno. L'orario del tempo anticipato è dalle 7:30 alle ore 8:15 per i bambini che frequentano il nido d'infanzia e dalle ore 07:30 alle ore 08:00 per i bambini della scuola dell'infanzia.

Il servizio è attivato al raggiungimento di almeno n. 3 iscritti.

L'aggiudicatario dovrà gestire il servizio di Tempo Anticipato con almeno una delle educatrici incaricate in una delle sezioni del nido d'infanzia.

Le ore presunte previste nel precedente art. 7 per il Tempo Anticipato sono state conteggiate tenendo conto della presenza di un solo educatore dalle ore 07:30 alle ore 07:45 e di due educatori dalle ore 07:45 alle ore 08:15.

Il numero degli educatori è in ogni caso differenziato in base al numero degli iscritti ed è così definito:

n. 1 educatore ogni n. 7 bambini da 1 a 6 anni, il numero diminuisce nel caso di iscrizione e frequenza di bambini di età inferiore all'anno ed aumenta arrivando al rapporto 1:10 nel caso di bambini di età a settembre da 18 mesi a 5 anni.

Gli orari e l'organizzazione del servizio sono in ogni caso definiti annualmente dal Responsabile del Servizio Socio-Culturale settore Istruzione del Comune e possono subire variazioni in relazione a specifiche esigenze delle famiglie e/o in base all'organizzazione complessiva annuale dei servizi e/o dell'età dei bambini richiedenti il servizio.

Alle ore 8:00 i bambini iscritti alla scuola dell'infanzia dovranno essere accompagnati nelle loro sezioni e consegnati alle insegnanti, previo un breve passaggio di consegna.

Se il numero di bambini iscritti e/o frequentanti il servizio di tempo anticipato è pari e/o inferiore a n. 7 e non ci sono presenti bambini al di sotto dell'anno di età, l'affiancamento al personale educativo sarà svolto dalle ore 07:45 dal personale ausiliario (il personale ausiliario può essere anche la stessa figura incaricata per l'assistenza sullo scuolabus).

La sospensione del servizio per eventi eccezionali sarà comunicata all'appaltatore anche con un solo giorno d'anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Resta inteso che saranno remunerati solo i giorni e le ore d'effettivo svolgimento del servizio.

## **ART. 11 SERVIZIO ASSISTENZA SCUOLABUS - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio riguarda l'assistenza e sorveglianza sugli scuolabus per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia Statale Il Giardino di Alice e la scuola dell'infanzia Paritaria "San Giovanni" di Castelvetro Piacentino. Il servizio di assistenza e sorveglianza sui mezzi adibiti al trasporto scolastico si connota come servizio di accompagnamento e si articola in:

- accompagnamento dei bambini durante le operazioni di salita e discesa dal mezzo;
- accompagnamento dei bambini nel tragitto pedonale automezzo - scuola - automezzo;
- sorveglianza sugli scuolabus durante i tragitti di percorrenza casa – scuola - casa.

**Per il percorso di andata** l'operatore prende in carico i bambini utenti del servizio di trasporto dai genitori o da altra persona adulta incaricata dai medesimi, presso le abitazioni o alle fermate preventivamente stabilite dal Comune di Castelvetro Piacentino. Aiuta i bambini a salire sullo scuolabus, li assiste nel viaggio e li consegna al personale docente o non docente della scuola frequentata, in corrispondenza dell'ingresso.

**Per il percorso di ritorno** l'operatore prende in consegna i bambini utenti del servizio di trasporto dal personale docente o non docente all'ingresso della scuola frequentata, li aiuta a salire sullo scuolabus, li assiste nel viaggio per riconsegnarli ai genitori o ad altra persona adulta incaricata dai medesimi, presso le abitazioni o le fermate preventivamente individuate dal Comune di Castelvetro Piacentino.

**Durante il trasporto scolastico**, l'operatore addetto alla sorveglianza sullo scuolabus agisce affinché gli alunni apprendano e mantengano un comportamento sicuro e corretto, rispettando alcune norme, tra le quali:

- stare seduti con lo zainetto sulle ginocchia o appoggiato a terra, tra le gambe;
- non affacciarsi dal finestrino;

- non consumare cibi e/o masticare gomme;
- non disturbare l'autista
- rimanere seduti fino al completo arresto dello scuolabus.

Durante lo svolgimento del servizio, al personale è vietato far salire sull'autoveicolo adibito al trasporto scolastico, persone estranee al servizio stesso, nonché utenti non preventivamente iscritti e autorizzati dal Comune. Il personale incaricato all'assistenza è tenuto a segnalare ogni comportamento non idoneo all'interno degli scuolabus.

L'Ufficio Istruzione del Comune di Castelvetro Piacentino definisce ad ogni inizio di anno scolastico il piano annuale del servizio di trasporto scolastico elaborato in base alle richieste pervenute da parte degli utenti e suddividendo le tratte per ogni frazione. Il Comune attiva il servizio di assistenza e sorveglianza esclusivamente in relazione alle richieste di trasporto dei bambini iscritti alla scuola d'infanzia. Gli orari del servizio indicativamente saranno i seguenti:

Andata dalle ore 8:30 alle ore 9:30

Ritorno dalle ore 15:15 alle ore 17:15

con la precisazione che potrebbero subire variazione in relazione all'organizzazione del servizio di trasporto scolastico e per esigenze dell'utenza.

Il periodo di espletamento del servizio di assistenza e sorveglianza sugli scuolabus è inteso per il periodo corrispondente al calendario scolastico annuale con interruzione di circa 14 gg consecutivi nel periodo tra Natale e l'Epifania e di circa 5 gg nel periodo pasquale.

La sospensione del servizio per eventi eccezionali sarà comunicata all'appaltatore anche con un solo giorno d'anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Resta inteso che saranno remunerati solo i giorni e le ore d'effettivo svolgimento dei servizi.

Il servizio di assistenza e sorveglianza dovrà essere garantito da almeno n. 1 operatori e ogni assenza dovrà essere sostituita ad esclusione del caso in cui siano tutti assenti gli utenti del servizio.

## **ART. 12 – MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO AUSILIARIO**

Il servizio comprende le seguenti attività:

### *1. Attività ordinarie del personale ausiliario:*

- a. ausilio al personale educativo durante i momenti di routine al nido:
  - sostegno agli educatori nella preparazione e distribuzione della frutta mattutina, indicativamente dalle ore 8:45;
  - ausilio durante il momento del pasto (frutta mattutina, pasto), che comprende l'ordinativo dei pasti, l'apparecchiatura e la sparecchiatura, il porzionamento e la distribuzione dei pasti ai bambini, l'aiuto e il sostegno ai bambini durante il consumo dei pasti, stimolando in ogni caso l'autonomia degli stessi;
  - sostegno agli educatori per tutte le azioni di cura dei bambini, supporto nell'igiene personale, durante il pasto e il riposo, ecc.;
- b. vigilanza temporanea dei bambini, di norma per brevi frazioni di tempo, nei casi in cui l'educatore sia impegnato con genitori nei momenti dell'entrata o dell'uscita o nel cambio di un bambino o durante il riposo e, comunque, qualora si delineino contingenti e improrogabili necessità;
- c. riassetto, pulizia e sanificazione quotidiani di locali e arredi, suppellettili, vetrate e giochi e più precisamente:
  - pulizia e sanificazione dei locali della sezione adibiti alle attività, sia dopo le attività sia prima e dopo la somministrazione della frutta mattutina/pranzo/merenda;
  - predisposizione giornaliera dei dormitori delle sezioni, prima e dopo il riposo dei bambini, compresa, dove necessario, la collocazione e la riposizione delle brandine;
  - pulizia e sanificazione pomeridiana di tutti gli spazi e arredi della sezione, nonché dei giochi e degli spazi comuni del servizio;

- pulizia dei servizi igienici più volte nell'arco della giornata e comunque al bisogno; disinfezione, preceduta dalla pulizia, una volta al giorno;
- rifornimento di materiali igienici e di consumo necessari;
- ✓ *In specifico, le pulizie giornaliere prevedono:*
  - spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
  - disinfezione dei locali;
  - spolveratura ad umido degli arredi;
  - lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria, arredi e giochi (in particolare quelli che vengono usati nella sezione lattanti) e, al bisogno, disincrostatura dei W.C.
- d. annotazione dei pasti da somministrare nella giornata;
- e. quotidianamente rimozione differenziata dei rifiuti;
- f. servizio quotidiano di piccola lavanderia di tovaglie, bavaglino, strofinacci e altro eventuale materiale tessile;
- g. servizio di piccola sartoria di tovaglie, bavaglino, strofinacci e altro eventuale materiale tessile;
- h. controllo, riordino e pulizia quotidiana delle aree cortilive esterne, comprese la manutenzione ordinaria di fiori e piante nonché la raccolta di foglie al bisogno;
- i. apertura se richiesta dei locali e chiusura di tutte le strutture, sedi di servizio.

**2. Attività a carattere periodico o straordinario del personale ausiliario:**

- a. ausilio alla fase dell'inserimento dei bambini nei primi mesi dell'anno educativo e in ogni altra situazione di particolare bisogno;
- b. partecipazione, quando richiesta, agli incontri di programmazione/organizzazione del servizio e di formazione, tra il personale del nido con il coordinatore pedagogico dell'Amministrazione e/o dell'appaltatore, nonché a particolari iniziative di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni), programmate dall'Amministrazione;
- c. pulizia e sanificazione straordinaria e particolareggiata di locali, arredi, suppellettili e giochi, prima dell'inizio dell'anno educativo/scolastico, prima della riapertura dopo periodi di chiusura del servizio (1/2 gg. prima del termine delle vacanze natalizie, 1 giorno prima del termine di quelle pasquali, 3/5 giorni antecedenti l'apertura del servizio all'utenza in base alle valutazioni della stazione appaltante);

In specifico le pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie a rotazione nel corso dell'anno prevedono:

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, vetri;
- pulizia e disinfezione dei giochi e del materiale didattico lavabile sia all'interno che nelle aree esterne al servizio.
- d. pulizia approfondita periodica delle aree cortilive, almeno in occasione dei periodi di chiusura del servizio (vacanze natalizie, vacanze pasquali e chiusura estiva) e, comunque, al bisogno;
- e. mantenere le aree di ingresso pedonale sgombre dalla neve al fine di rendere gli accessi facilitati e sicuri in caso di avverse condizioni climatiche (es: spargimento di sale, rimozione con pala di accumuli di neve). In questi casi, il personale prenderà servizio anticipatamente rispetto agli orari ordinari comunicati per garantire l'accesso al plesso al momento dell'apertura del servizio all'utenza.

**ART. 13 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI**

L'impresa si impegna a:

- 1. provvedere alla dotazione del vestiario per il proprio personale: camici, calzature, grembiuli e copricapo per la distribuzione dei pasti, nonché fornire i necessari dispositivi di protezione individuale, previsti in relazione alle norme di sicurezza;

2. controllare che tutte le norme igieniche relative alla persona e al vestiario e quelle sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, siano rigorosamente rispettate dal personale;
3. fornire tutti i prodotti necessari per la pulizia e la sanificazione di locali arredi e giochi della struttura che, sinteticamente possono essere così individuati: detersivi e disinfettanti per superfici, pavimenti, sanitari, piastrelle, vetri, infissi, detersivo lavatrici, disincrostanti, panni, spugne, strofinacci, sacchi per l'immondizia, oltre ad altri prodotti che si renderanno utili o necessari nel rispetto dei **criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile; criteri ambientali minimi per le forniture di: - detersivi per le pulizie ordinarie delle superfici; - detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici; - detersivi e prodotti in carta tessuto per l'igiene personale**" approvati con Decreto ministeriale Mite del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) con cui è stato modificato il Dm Mattm del 29 gennaio 2021 (pubblicato sulla GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 ed entrato in vigore il 19/06/2021);
4. fornire tutti i prodotti necessari per la cura personale del bambino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: creme per il corpo, disinfettante per succhietto e biberon, ecc.);
5. fornire tutto il corredo personale del bambino concordato con l'Amministrazione comunale (fino a diversa disposizione comunicata dall'amministrazione: bavaglini e pannolini nel rispetto dei **CAM Forniture di ausili per l'incontinenza** (approvato con DM 24 dicembre 2015, in G.U. n. 16 del 21 gennaio 2016);
6. garantire un'adeguata dotazione delle attrezzature di pulizia nonché la manutenzione delle stesse;
7. garantire un'adeguata dotazione delle attrezzature e suppellettili, concordandoli con la cuoca, per la distribuzione dei pasti che garantiscano il più possibile l'autonomia del bambino e la distribuzione uno a uno del pasto nella sezione lattanti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: piccolo scaldavivande per il mantenimento della temperatura dei cibi nella sezione lattanti, strumenti per la porzionatura pinze, palette, contenitori che i bambini possono maneggiare facilmente da soli e possono essere posizionati su ogni tavolo nella sezione medi);
8. assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature rese disponibili dall'Amministrazione e presenti nelle strutture al momento della consegna dell'appalto, con obbligo di sostituzione laddove non più funzionanti nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermo restando che, in tale caso, la proprietà rimane dell'appaltatore;
9. interventi di manutenzione, a titolo esemplificativo: cambio lampadine, piccole riparazioni arredi interni (sedie, tavoli, scrivanie, scaffali, cassettiere, armadi, copritermo, mensole, porta salviette, porta bobine, ecc...),
10. garantire un'adeguata dotazione di piccole attrezzature e accessori: carrelli completi di due secchi e strizza mop, scope e attrezzi per la pulizia dei pavimenti, paletta, tergi vetro, aste telescopiche con deragnatore, nonché accessori arredo bagno copriwater, portasalviette, portasapone, supporto per bobine, ecc....;

#### **ART. 14 - PRODOTTI E STRUMENTI PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE**

I prodotti detersivi e disinfettanti dovranno essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità e dovranno essere corredati delle relative schede tecniche e di sicurezza, contenenti in dettaglio i dati circa l'utilizzo e l'applicazione del prodotto e la rispondenza alle norme nazionali e CE, in relazione a confezione, tossicità e difesa ecologica. Per le operazioni di pulizia al gestore si richiede l'utilizzo di materiale a norma, possibilmente biodegradabile, conformemente a quanto previsto nei **criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile; criteri ambientali minimi per le forniture di: - detersivi per le pulizie ordinarie delle superfici; - detersivi per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici; - detersivi e prodotti in carta tessuto per l'igiene personale**" approvati con Decreto ministeriale Mite del 24 settembre 2021 (in G.U. n. 236 del 2 ottobre 2021) con cui è stato modificato il Dm Mattm del 29 gennaio 2021 (pubblicato sulla GURI n. 42 del 19 febbraio 2021 ed entrato in vigore il 19/06/2021).

Dette schede dovranno essere custodite in luogo noto e accessibile a tutto il personale del servizio, nel caso si dovesse verificare un'emergenza.

I prodotti dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta.

I prodotti di pulizia, nonché tutti gli strumenti e le attrezzature utilizzate allo scopo, dovranno essere sempre riposti e custoditi in contenitori e locali, appositamente chiusi a chiave e inaccessibili ai bambini.

Qualora i quantitativi di materiale acquistati fossero superiori alla capienza degli armadi e degli scaffali già presenti la ditta aggiudicataria dell'appalto si farà carico dell'acquisto di ulteriori armadi e/o scaffali per collocare il materiale in eccedenza. Il materiale e gli scatoloni non devono essere impilati e disposti per terra.

I prodotti dovranno essere privi di sostanze tossiche, naturali, ecologici ed ecocompatibili, realizzati con materie prime biodegradabili, ricavate da fonti rinnovabili vegetali o minerali, prive di derivati petrolchimici e con un ciclo di produzione e distribuzione etico ed ecosostenibile. Nel progetto gestionale devono essere inserite le specifiche dei prodotti utilizzati.

### **ART. 15 - MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ**

Il Responsabile Unico del Procedimento esercita l'attività di indirizzo e controllo dei servizi e della loro erogazione in stretta connessione con il Responsabile dell'Esecuzione nonché Coordinatore pedagogico Comunale e il Coordinatore Pedagogico del soggetto aggiudicatario.

Il monitoraggio della qualità verrà effettuato tramite differenti organismi, azioni e strumenti. Nello specifico, il sistema di monitoraggio della qualità comprende almeno:

- risultanze del percorso di autovalutazione della qualità pedagogica del servizio. Tale ambito rientra nel percorso di valutazione della qualità secondo la metodologia e gli strumenti previsti dalla normativa regionale e provinciale in materia "Linee guida per la stesura del progetto pedagogico e per la realizzazione del percorso territoriale di valutazione della qualità" (Allegato 2 alla Delibera della Giunta regionale n. 704 del 13 maggio 2019) e successive modifiche che interverranno in corso di durata dell'appalto, ultima revisione del "quaderno di lavoro per i servizi educativi" e successive modifiche che interverranno in corso di durata dell'appalto);
- risultanze del monitoraggio della qualità percepita dalle famiglie (*customer satisfaction*) attraverso la metodologia e gli strumenti condivisi nel Coordinamento Pedagogico Territoriale;

In linea con quanto richiamato ai punti precedenti e con quanto previsto dalla normativa regionale e provinciale in materia, il soggetto aggiudicatario dovrà prevedere annualmente l'adozione di strumenti, condivisi con il Comune, idonei a testare la valutazione della qualità percepita dagli utenti, produrre report di sintesi che dovranno essere trasmessi al Comune, curare l'informazione alle famiglie sugli esiti del processo valutativo. Il Comune potrà anche chiedere l'integrazione di tali strumenti (ad es. mediante somministrazione di questionari agli utenti o altri strumenti atti a raccogliere informazioni sul servizio), al fine di elaborare propri controlli sui servizi dati in appalto.

Le risultanze di tali azioni potranno trovare sintesi (o essere ampliate) sia negli organismi preposti alla partecipazione (il Consiglio di Gestione) o in altri organismi di controllo studiati successivamente *ad hoc*.

Oltre a quanto sopra previsto il Comune si riserva di attivare tutti i controlli che riterrà necessari, avvalendosi anche del proprio personale, per verificare la qualità del servizio e il pieno adempimento di quanto previsto dal presente Capitolato.

Il soggetto risultato aggiudicatario si impegna altresì ad agevolare i controlli svolti dall'AUSL e da tecnici specialisti inviati dal Comune (es. tecnologo alimentare per il controllo mensa) competente in sede di verifica del rispetto delle normative igienico-sanitarie.

## **TITOLO III LOCALI ARREDI E ATTREZZATURE**

### **ART. 16 - LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE UTILIZZATI DALLA DITTA AGGIUDICATARIA**

I locali sede del nido d'infanzia le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, sono di proprietà del Comune e vengono assegnati, in comodato d'uso, all'ente gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente Capitolato, con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretese di alcun indennizzo. È fatto obbligo per l'appaltatore consentire l'accesso del personale in alcuni locali ad uso promiscuo (area esterna, ufficio, spogliatoio, lavanderia, refettorio sc. infanzia) secondo modalità stabilite in modo concertato tra i referenti del Comune e i referenti della dell'appaltatore.

## ART. 17 - MANUTENZIONI E ARREDI

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a propria cura e spese:

- alla manutenzione ordinaria delle strutture, con ogni annesso e pertinenza, delle attrezzature, degli arredi e dei materiali presenti, finalizzata al mantenimento del buon funzionamento ed utilità degli stessi ed al mantenimento delle normali condizioni di sicurezza;
- alla manutenzione ordinaria delle aree cortilive di pertinenza e delle aree verdi di riferimento;
- alle integrazioni e sostituzioni, a proprio carico, delle attrezzature, arredi e materiali vari (come da verbale di cui all'art. 18) ricevuti in comodato d'uso e presenti nei locali del nido e parti annesse (locale archivio documentazione e sala educatrici, lavanderia, aree esterne) che si rendessero necessari per l'espletamento regolare ed efficiente del servizio e per il mantenimento delle normali condizioni di sicurezza e all'acquisto di nuovi arredi e attrezzature conformi alla normativa vigente, da mettere a disposizione dei servizi, per un valore stimato complessivo di € 10.000,00 (importo a base d'asta soggetto a ribasso) oltre IVA di legge, nel periodo di vigenza contrattuale. Tali acquisti dovranno essere concordati con il Servizio Istruzione del Comune e documentati al medesimo con presentazione della fattura di acquisto per permettere, all'Amministrazione, la liquidazione della spesa sostenuta, al termine del contratto resteranno di proprietà del Comune senza il pagamento di ulteriori oneri;

La Ditta avrà inoltre l'obbligo di garantire, mantenere e controllare periodicamente a proprie spese tutte le condizioni di sicurezza dei locali che riceverà in comodato d'uso e di quanto in essi contenuto, nonché delle aree esterne e delle attrezzature in essa collocate come previste dalla vigente normativa in materia e l'obbligo di segnalare tempestivamente al Comune la necessità di interventi di manutenzione straordinaria sui locali, sugli impianti e sulle aree esterne.

Resta a carico del Comune la manutenzione straordinaria delle strutture, degli impianti e delle aree cortilive di pertinenza ad esclusione della tinteggiatura che sarà a carico della ditta.

La ditta annualmente dovrà dare esecuzione al piano delle manutenzioni ordinarie e trasmettere al Comune di Castelvetro P.no copia degli atti attestanti gli interventi di manutenzione ordinaria programmata e di manutenzione straordinaria sulle attrezzature a tale titolo effettuati.

Qualora la Ditta sia inadempiente o faccia uso di attrezzature, arredi e materiali non idonei dal punto di vista normativo e/o qualitativo, il Comune potrà chiedere alla Ditta di adempiere alla loro integrazione e/o sostituzione. Decorso il termine previsto per ottemperare senza che la Ditta abbia provveduto, il Comune ha la facoltà di procedere autonomamente attribuendo alla Ditta tutti gli oneri finanziari conseguenti.

La ditta deve inoltre provvedere al monitoraggio delle esche e agli interventi di disinfestazione e derattizzazione effettuati nei centri di produzione e nei terminali, secondo il piano presentato in sede di gara, all'interno del Progetto Gestionale.

La ditta concessionaria ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto. In caso di danneggiamento dei beni per fatto doloso o colposo imputabile alla ditta, la stessa dovrà procedere all'immediata sostituzione del bene danneggiato con altro di caratteristiche analoghe, a propria cura e spese e senza nulla pretendere dal Comune di Castelvetro P.no, al termine del rapporto contrattuale detto bene resterà di proprietà del Comune di Castelvetro P.no.

L'appaltatore non potrà opporsi ai lavori di modifica, ampliamento o miglioria che il Comune intendesse effettuare a proprie spese. Il Comune si impegna, qualora necessario, a comunicare alla Ditta, gli interventi che intende realizzare ed i tempi necessari.

L'appaltatore non potrà pretendere indennizzo alcuno per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività in dipendenza dell'esecuzione dei lavori medesimi. I tempi e le modalità di intervento dovranno essere concordati con la Ditta concessionaria.

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'impresa affidataria è tenuta alla contestuale riconsegna delle strutture affidate, nelle stesse condizioni in cui le ha avute in consegna o nello stato migliorativo raggiunto a seguito di interventi manutentivi a carico dell'appaltatore, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

Ai fini del presente articolo, si intende per manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria quanto indicato all'Allegato 4/C al presente Capitolato, "Definizioni di manutenzioni".

## ART. 18 - INVENTARIO

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna e del relativo stato d'uso risulterà d'apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente tra il Comune e l'aggiudicatario contestualmente alla stipula del contratto d'appalto o, in alternativa, del verbale di consegna d'urgenza.

## **TITOLO IV – RAPPORTO CONTRATTUALE**

### **ART. 19 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA**

Il soggetto risultato aggiudicatario provvede ad indicare un Responsabile Amministrativo dell'Appalto, responsabile dei rapporti contrattuali con il Comune, ed un Coordinatore Pedagogico Responsabile della Gestione Educativa/Pedagogica e Organizzativa del Servizio. Il soggetto risultato aggiudicatario infine designa, fra gli operatori, un Responsabile di Servizio che funga da referente per gli utenti, per gli operatori e per il Comune relativamente ai problemi di ordinaria gestione. Tali figure sono inoltre incaricate della tenuta della documentazione che norme e contratti prevedano sia reperibile presso la struttura stessa.

Prima dell'inizio delle attività, la Ditta fissa un recapito presso il quale sia attivato collegamento telefonico, e-mail, in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio.

Presso tale recapito sono indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intende far pervenire alla Ditta.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al Responsabile dell'Esecuzione di cui all'art. 35 lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura; verranno, altresì, comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al Responsabile dell'Esecuzione di valutarne la congruità con quanto stabilito dal capitolato, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

L'appaltatore, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovrà provvedere alla registrazione giornaliera delle presenze dei bambini, compilando gli appositi tabulati forniti dalla stazione appaltante e curandone la trasmissione a cadenza mensile (entro due giorni feriali successivi al mese di competenza). E' fatto obbligo all'appaltatore segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'assenza prolungata e non giustificata dei bambini.

### **ART. 20 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE**

La stazione appaltante ha in carico quanto segue:

- a) la messa a disposizione in uso gratuito alla ditta, per tutta la durata dell'appalto, dell'immobile sede del nido d'infanzia "Il Nido sul Po" nonché degli arredi e attrezzature in essi contenuti;
  - b) la manutenzione straordinaria delle strutture e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità degli edifici e degli impianti così come meglio indicato all'Allegato 4/C al presente Capitolato, "Definizioni di manutenzioni";
  - c) allo sfalcio dell'erba e potatura piante delle aree esterne;
  - d) le utenze (luce, acqua, gas, ecc.) relative al funzionamento della struttura;
  - e) la fornitura dei pasti e delle merende di metà mattina ai bambini;
  - f) la fornitura di pasti gratuiti, da consumare durante il pasto dei bambini, agli operatori impegnati in turni di servizio che prevedono la loro presenza/assistenza al pasto e con orario di servizio continuativo superiore alle 6 ore;
  - h) mettere a disposizione volontari e/o tirocinanti convenzionati con l'Ente a supporto della gestione del servizio.
2. L'Amministrazione Comunale accoglie le domande di inserimento, definisce la graduatoria, fissa le rette di utenza e riscuote le rette dalle famiglie utenti del servizio.
  3. L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo, programmazione e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvederà con proprio personale:
    - a) all'analisi della domanda generale riferita al servizio;
    - b) alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
    - c) all'ammissione degli utenti al servizio;
    - d) alla determinazione dei criteri di ammissione e delle modalità di rapporto con l'utenza;
    - e) ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza;

- f) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento all'utenza (eventuale cessazione, modifiche, ecc...);
- g) alla stipula di eventuali convenzioni con altri comuni per l'accoglienza di bambini non residenti.
4. L'Amministrazione mantiene le funzioni di verifica e controllo sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente contratto a carico dell'Aggiudicataria, sulle prestazioni erogate, sul livello qualitativo delle stesse e sul grado di soddisfazione degli utenti.
  6. L'Amministrazione provvede direttamente all'ammissione e dimissione dei bambini al servizio nido d'infanzia, informa direttamente le famiglie del funzionamento del servizio, raccoglie le domande e redige le graduatorie dei bambini ammessi, nel caso in cui la richiesta superasse l'offerta dei posti disponibili.
  7. All'aggiudicataria dell'appalto, verranno forniti gli elenchi aggiornati degli aventi diritto a frequentare i servizi oggetto dell'appalto. Sarà cura dell'aggiudicatario informare tempestivamente l'Ente appaltante attraverso l'Ufficio Istruzione di eventuali cambiamenti o irregolarità nella frequenza degli iscritti.

#### **ART. 21 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI**

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte della stazione appaltante in caso di mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente le leggi vigenti in materia.

E' fatta, comunque, salva l'applicazione delle eventuali penalità di cui al successivo art. 49 qualora ne ricorrano i presupposti.

#### **ART. 22 – CONTINUITÀ EDUCATIVA**

Qualora la Ditta non avesse già in disponibilità il personale da adibire ai servizi del presente appalto, dovrà espressamente specificare tale fattispecie in sede di offerta tecnica e precisare, quindi, le modalità di reperimento, le tipologie contrattuali ed ogni altra informazione utile.

La Ditta dovrà garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei servizi e le norme contenute nel presente Capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, individua il personale con idonea qualifica professionale che viene assegnato in maniera stabile al servizio e ne rispetta organizzazione e orari. La Ditta dovrà garantire, a proprio carico, l'affiancamento di almeno una intera settimana, ai nuovi assunti. L'affiancamento dovrà essere svolto per un congruo numero di ore dal coordinatore pedagogico. Del tempo di affiancamento dovrà essere lasciata traccia ed inviata documentazione al Responsabile del Procedimento.

La Ditta aggiudicataria, pena la decadenza dell'aggiudicazione e la perdita della cauzione provvisoria, dovrà entro 20 giorni dalla data della ricezione della comunicazione di assegnazione dell'appalto, fornire al Comune un dettagliato elenco riguardo:

- nominativi di tutte le persone che impiegherà nei servizi, come titolari delle posizioni lavorative;
- indicazione per ciascuno del loro ruolo, dell'impegno orario presso la struttura, del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco e la Ditta affidataria, delle qualifiche professionali possedute con la data e il luogo di conseguimento, nonché della posizione contributiva.

Detto elenco dovrà corrispondere, per caratteristiche, a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio e di formazione, professionali ed anzianità di servizio, in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, che dovranno essere sostituiti con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato.

Tutti gli orari potranno essere rivisti e rimodulati in accordo tra il coordinatore pedagogico comunale del servizio e il coordinatore gestionale della Ditta che avrà l'affidamento.

L'elenco deve essere mantenuto aggiornato in caso di sostituzioni, anche temporanee, e dovrà essere riconfermato all'inizio di ciascun anno educativo. A tale fine l'aggiudicatario invierà almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività, elenco scritto degli operatori da avviare al servizio specificando per ciascuno i dati secondo le modalità richiamate ai punti precedenti (nominativi, ruolo, impegno orario, qualifiche professionali, posizione contributiva).

Data la delicatezza dei servizi oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore si impegna a garantire la stabilità del personale, garantendo la composizione dello staff per l'intera durata dell'appalto, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio e con le loro famiglie, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune.

L'impegno alla continuità degli educatori assegnati al nido è definita dal contratto di lavoro dei lavoratori assegnati all'appalto, per questo è richiesto l'assegnazione al servizio a soci-lavoratori o a personale dipendente del soggetto gestore, la stazione appaltante apprezzerà la presenza di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in sede di valutazione degli elementi di natura qualitativa.

Le ferie, generalmente dovranno essere concesse nei periodi di chiusura del servizio, in caso contrario vanno concordate con il coordinatore pedagogico dell'Ente.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno rispetto alle comunicazioni di inizio anno educativo di cui al precedente articolo 9 deve essere comunicata, tramite posta elettronica, al servizio Istruzione del Comune. Ogni eventuale variazione dell'elenco di riferimento del personale, od assenza prolungata (superiore al mese), deve essere tempestivamente comunicata e motivata al Comune.

Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo; in tal caso l'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione entro 3 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

L'avvicendamento degli educatori e prima dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo art. 49.

Va, comunque, garantito l'affiancamento a carico e a spese dell'appaltatore di almeno una intera settimana in caso di sostituzione definitiva. La ditta è tenuta a utilizzare anche per tali sostituzioni, educatori in possesso dei requisiti offerti in sede di gara.

In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire nel minor tempo possibile, quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale. L'appaltatore dovrà inviare al Comune di Castelvetro P.no l'elenco nominativo del personale supplente.

Al fine di assicurare la stabilità, la continuità e il contenimento del turn over, la stazione appaltante apprezzerà, in sede di valutazione degli elementi di natura qualitativa, l'eventuale specifico incentivo che l'appaltatore si impegna a riconoscere a ogni singolo operatore dell'impresa che abbia prestato servizio continuativamente nelle attività di cui al presente capitolato per l'intero anno educativo.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo.

## **ART. 23 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE**

La Ditta deve garantire a tutto il personale che sarà impiegato nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato lo svolgimento di attività di formazione, addestramento ed aggiornamento, attinenti ai contenuti del presente appalto.

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto, per il personale educativo, un monte-ore annuo individuale non frontale di almeno 120 ore, per eventuali educatori part-time con numero di ore frontali giornaliere di media inferiore a 5 tale monte ore potrà essere ridotto in proporzione). Nello specifico, il soggetto risultato aggiudicatario dovrà prevedere, a favore del personale assegnato, un monte ore tale da garantire lo svolgimento delle seguenti attività:

- progettazione e programmazione;
- collettivi/intercollettivi;
- incontri con le famiglie (colloqui, riunioni, ecc.);
- programmazione e continuità 0/6;
- documentazione e verifica dell'attività svolta;
- attività di formazione ed aggiornamento;

- percorso territoriale di valutazione della qualità

In particolare gli educatori impiegati nei servizi dovranno svolgere per ciascun anno educativo di durata contrattuale almeno 20 ore annue di formazione, addestramento e aggiornamento che potranno essere effettuate per partecipare a corsi organizzati dal Coordinamento pedagogico Territoriale e/o Comunale e/o Distrettuale dei servizi per la prima infanzia per gli educatori dei nidi e 20 ore per la formazione e partecipazione del personale al percorso territoriale di valutazione della qualità secondo quanto previsto dalla normativa regionale e dal coordinamento pedagogico territoriale. **I costi relativi ai corsi di formazione, addestramento e aggiornamento saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.**

In aggiunta al percorso formativo di cui sopra, per rispondere maggiormente ai bisogni formativi specifici del personale educatore, previa autorizzazione del coordinatore pedagogico Comunale la ditta che si sarà aggiudicata il servizio può presentare annualmente un ulteriore percorso formativo; in tal caso tutti gli oneri derivanti dalla realizzazione del percorso formativo alternativo sono a carico dell'impresa appaltatrice.

Al personale ausiliario all'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto, un monte-ore annuo individuale annuo non frontale di almeno 20 ore per:

1. la formazione, in relazione alle attività richieste dal presente capitolato e in sinergia con il personale educativo;
2. la partecipazione, quando richiesta dal coordinatore del Comune o dell'appaltatore alle attività di programmazione/organizzazione del servizio, nonché a particolari iniziative di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni).
3. la formazione e la partecipazione del personale (minimo n. 10 ore) ai percorsi territoriali di valutazione della qualità, secondo quanto previsto dalla normativa regionale e dal coordinamento pedagogico territoriale. **I costi relativi ai corsi di formazione, addestramento e aggiornamento saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.**

In aggiunta al percorso formativo di cui sopra, per rispondere maggiormente ai bisogni formativi specifici del personale ausiliario, previa autorizzazione del coordinatore pedagogico Comunale la ditta che si sarà aggiudicata il servizio può presentare annualmente un ulteriore percorso formativo; in tal caso tutti gli oneri derivanti dalla realizzazione del percorso formativo alternativo sono a carico dell'impresa appaltatrice.

In sintesi a carico dell'appaltatore per lo svolgimento del monte-ore così come sopra descritto sono:

- 120 ore per ogni educatrice/educatore (per gli educatrice/educatore part-time con un numero di ore frontali giornaliere di media inferiore a 5 tale monte ore potrà essere ridotto in proporzione)
- 20 ore per ogni ausiliaria/o del nido (per gli ausiliari con un numero di ore giornaliere di media inferiore a 5 tale monte ore potrà essere ridotto in proporzione)

Il coordinatore pedagogico della Ditta appaltatrice dovrà partecipare per ciascun anno educativo di durata contrattuale alla formazione ed agli incontri organizzati dal Coordinamento Pedagogico Territoriale e/o Distrettuale, il costo orario per la partecipazione ai tavoli di coordinamento dovrà essere proporzionata al numero di appalti presenti sul territorio provinciale.

Dovrà inoltre seguire e supervisionare la formazione organizzata dalla Ditta per il proprio personale. La Ditta si impegna a rilasciare al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti alla formazione, al numero di ore effettuate, agli argomenti sviluppati ed ogni altra informazione utile.

La Ditta si impegna inoltre, in un'ottica di rete e di integrazione delle diverse esperienze, a favorire la partecipazione del proprio personale, in tutto o in parte, ad eventuali corsi organizzati dal Comune o da terzi gestori operanti nel territorio (es. nidi privati, scuole per l'infanzia, biblioteche) e/o a favorire visite e "scambi pedagogici" tra servizi, al fine di favorire la diffusione delle buone prassi.

In ogni caso il coordinatore pedagogico della Ditta dovrà annualmente confrontarsi con il Coordinamento Pedagogico Territoriale in merito all'utilizzo del complessivo monte ore destinato alla formazione del personale della Ditta, contribuire alla rilevazione dei bisogni formativi, coordinare i propri interventi con quelli attivati dai Coordinatori Pedagogici Distrettuali, collaborare nella pianificazione del piano della formazione, al fine di agevolare un processo uniforme di formazione di tutto il personale dei servizi per l'infanzia del territorio, seguire e supervisionare la formazione organizzata dalla Ditta per il proprio personale.

Ai fini di quanto previsto dal presente articolo, il soggetto risultato aggiudicatario dovrà esplicitare, all'interno del Progetto organizzativo, le strategie di formazione e valorizzazione del personale.

Le ore di formazione individuali vengono proporzionalmente ridotte per gli operatori occupati con orario part-time.

## **ART. 24 - REQUISITI DEL PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA**

La ditta provvede al servizio di cui al presente appalto con proprio personale di età non inferiore ai 18 anni età.

La Ditta è responsabile dei requisiti di idoneità dei propri dipendenti allo svolgimento dei servizi di cui trattasi ed alle prescrizioni del presente Capitolato.

La Ditta dovrà impiegare personale di fiducia, che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente Capitolato, che dovrà essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro, attuare gli indirizzi indicati dal Comune, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nella gestione del servizio; le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale tramite vademecum o istruzione operativa.

Come richiamato dalla Direttiva di cui alla Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017 punto 1.7, prerequisito essenziale per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi per la prima infanzia è la garanzia dell'assenza, relativamente sia al personale educativo che a quello ausiliario, delle condizioni ostative previste dalla L. n. 38/2006 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedo-pornografia anche a mezzo internet". Pertanto il soggetto risultato aggiudicatario dovrà garantire all'assolvimento dell'obbligo indicato per tutto il personale impiegato. Il soggetto risultato aggiudicatario è responsabile nei confronti del Comune della verifica puntuale per tutto il personale impiegato del possesso dell'attestazione di cui al decreto antipedofilia Art. 25/bis del D.P.R. 313/2002 come introdotto dall'Art. 2, c. 1, del D. Lgs. n. 39/2014.

La Ditta deve altresì provvedere a curare la formazione del personale che sarà impegnato nel servizio di Refezione, verificando il possesso degli attestati di formazione per Operatore Alimentarista, il cui rilascio avviene secondo le modalità indicate nella Deliberazione di Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 342/2004 che definisce i criteri e le modalità di accesso ai corsi, e di rilascio degli attestati.

La Ditta dovrà provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli Artt. n. 36 e n. 37 del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio), al primo soccorso incluso il primo soccorso pediatrico e alle procedure per la disostruzione, comprovata da appositi attestati, ed alla formazione dei preposti (Art. 19 del D. Lgs. n. 81/2008). Almeno 1 lavoratore dovrà avere l'attestato di idoneità tecnica di cui all'Art. 3 della legge 28 novembre 1996, n. 609.

Il personale addetto dovrà inoltre essere in regola con tutte le norme vigenti in materia di Servizi per l'Infanzia (comprese quelle di igiene ed idoneità sanitaria) e in possesso delle eventuali certificazioni sanitarie richieste, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà fornire la disponibilità agli adempimenti previsti dal "Protocollo provinciale per la somministrazione di farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi". Ove non precedentemente formato, il personale che si renderà disponibile ai fini della somministrazione farmaci parteciperà alle sedute di formazione senza che questo comporti ulteriori oneri per il Comune stesso. Vengono comunque fatte salve le disposizioni previste dai protocolli esistenti in materia.

Tra le novità introdotte dalla recente disciplina regionale è previsto l'obbligo, in capo al soggetto risultato aggiudicatario, di redigere inoltre un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress da lavoro correlato, con le caratteristiche precisate nella Direttiva della Regione Emilia Romagna sopra richiamata.

Nel caso in cui il personale impiegato dovesse risultare sprovvisto dei requisiti previsti per legge per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato, il Comune provvederà all'immediata risoluzione del contratto ai sensi del successivo Art. 51.

L'appaltatore assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di settore e delle prescrizioni e standard di servizio previsti dal presente capitolato.

La Ditta dovrà garantire nei servizi oggetto dell'appalto:

*PERSONALE EDUCATORE*

a. in possesso del titolo di studio riconosciuto dalla Regione Emilia Romagna per tali figure, previsto dalla citata Legge della Regione Emilia-Romagna n. 19/2016 e ss.mm.ii. e dalla Direttiva di cui alla Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017, e successive modifiche che interverranno nella durata del contratto;

I titoli di studio sopra elencati dovranno essere posseduti anche dal personale educatore reclutato per prestazioni temporanee.

b. per 2/3 del personale educatore complessivamente impiegato, l'utilizzo di personale educatore: (i) in possesso di un'esperienza lavorativa in qualità di educatore del nido d'infanzia o equivalenti (per equivalenti si intendono i servizi 0-6 anni) almeno triennale (per un numero di mesi annuali lavorati superiore a 7); (ii) che abbia partecipato negli ultimi due anni ad attività ad una formazione specifica nel settore 0-6 per almeno n. 20 ore.

Il personale educativo dovrà essere inquadrato in base al CCNL di settore firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale e dovrà corrispondere a quello dichiarato nel progetto gestionale.

#### ADDETTI SERVIZI GENERALI

Nella gestione del servizio l'appaltatore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/ bambini stabilito dalla legge regionale n. 19/2016 e s.m.i. nonché dalla già citata Direttiva n. 38/2017.

Il **personale ausiliario** impiegato nei servizi richiesti deve possedere un'esperienza presso i servizi di nido d'infanzia di almeno un intero anno.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es, ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- predisporre materiali ed allestire spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa;
- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del Servizio educativo, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal Servizio;
- distribuire e somministrare i pasti, osservando attentamente le istruzioni circa l'applicazione delle diete speciali per i bambini che presentano patologie certificate permanenti o temporanee;
- partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori e ai momenti di incontro con i genitori (colloqui, incontri di sezione, assemblee, laboratori, consigli di partecipazione, ecc.);
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.

Il personale ausiliario addetto alle sezioni e alla cucina dovrà essere inquadrato in base al CCNL di settore firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale e dovrà corrispondere a quello dichiarato nel progetto gestionale.

Analogamente a quanto previsto per il personale insegnante, all'interno dell'orario di lavoro anche per il personale addetto ai servizi generali deve essere previsto un monte ore di 20 annue per la formazione, l'aggiornamento, la partecipazione alle equipe, alle feste, agli incontri dei genitori.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel Servizio, dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto comunque a prevedere ulteriori autonome forme di aggiornamento, oltre a quelle dovute per obblighi di legge (es. D.Dgs, 81/2008).

*COORDINATORE PEDAGOGICO*

Il coordinatore pedagogico responsabile della gestione organizzativa del servizio di cui al presente Capitolato, dovrà essere in possesso del titolo di studio ai sensi dell'Art. 1, c. 595 della Legge 27 Dicembre 2017, n. 205, e del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'Articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", in possesso di un'esperienza lavorativa almeno biennale, che abbia partecipato negli ultimi due anni ad attività di formazione per almeno n. 20 ore.

Il coordinatore pedagogico Comunale e il Coordinatore pedagogico della Ditta appaltante costituiranno il coordinamento pedagogico del servizio.

Al coordinatore pedagogico della Ditta appaltante sono affidate le seguenti funzioni:

- predisposizione di strumenti per la elaborazione del progetto educativo annuale, la programmazione educativa e didattica e verifica costante del suo svolgimento presso i servizi;
- organizzazione del personale e del funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale;
- supporto all'organizzazione degli spazi e dei materiali di gioco;
- gestione e conduzione dei collettivi di lavoro dei diversi servizi e promozione di scambi e di confronti inerenti ai temi di loro pertinenza;
- promozione della partecipazione delle famiglie all'attività dei servizi per l'infanzia;
- supporto e consulenza per l'inserimento di bambini con handicap e per percorsi individualizzati di lavoro per bambini con difficoltà, nonché l'individuazione di percorsi e strategie di inserimento volti all'integrazione dei bambini stranieri;
- organizzazione del piano di formazione ed aggiornamento del personale e supporto per la traduzione dei contenuti teorici sul piano operativo;
- attivazione di iniziative per la continuità educativa nido/materna e in collaborazione con la rete dei servizi territoriali pubblici e privati;
- promozione di iniziative di sperimentazione;
- partecipazione al coordinamento pedagogico territoriale ed alle iniziative finalizzate alla promozione dei servizi educativi per la prima infanzia.

Il coordinatore pedagogico sarà preposto anche ai compiti di direzione quali il collegamento con il servizio e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro e l'organizzazione del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, la supervisione delle attività di formazione del personale, degli interventi di miglioramento qualitativo, coordinamento dei processi di valutazione.

Sarà cura del coordinatore pedagogico della Ditta tenere costantemente in attenzione la sicurezza degli ambienti e delle attrezzature ed essere garante della gestione di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerto e pianificato in sede di gara.

Il coordinamento pedagogico del servizio dovrà occuparsi anche del monitoraggio e della documentazione delle esperienze nonché alla promozione e valutazione della qualità del servizio.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere inquadrato in base al CCNL di settore firmato dalle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale e il suo livello di inquadramento dovrà corrispondere a quello dichiarato nel progetto gestionale.

Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, è compito del suddetto coordinatore pedagogico, tra l'altro mantenere un costante rapporto di collaborazione con il coordinatore pedagogico dell'Ente e la direzione organizzativa del Comune;

La ditta si impegna altresì, in collaborazione con la Responsabile del servizio Socio-Culturale a predisporre ed attuare programmi di attività educativo/ricreative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di verifica e di controllo sulla realizzazione del progetto tecnico concordato e dell'organizzazione attivata relativa ai servizi oggetto dell'appalto.

Le comunicazioni e le segnalazioni effettuate al referente devono intendersi come fatte direttamente all'impresa.

## **ART. 25 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA VERSO IL PERSONALE**

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata e indenne la stazione appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico del servizio educativo, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

Il soggetto risultato aggiudicatario dovrà assicurare la regolare attività del servizio per tutta la durata dell'appalto, così come meglio specificato all'Art. 6 del presente Capitolato, facendosi carico dell'organizzazione e della direzione, del coordinamento del personale operante all'interno del plesso, della regolare somministrazione del pasto, del servizio di lavanderia, della pulizia dei locali e degli arredi e dell'erogazione delle prestazioni educative rivolte ai bambini.

Ciascuna di tali funzioni, servizi e prestazioni dovrà trovare puntuale riscontro all'interno del Progetto Gestionale e dovrà essere organizzata e resa in modo puntuale e diligente secondo quanto puntualmente riportato ai precedenti articoli e nel pieno rispetto degli standard qualitativi e dei parametri specifici previsti dalla vigente normativa in materia.

La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. La ditta opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Il soggetto risultato aggiudicatario dovrà richiedere al Comune l'Autorizzazione al Funzionamento, come meglio precisato all'Art. 30 del presente Capitolato, in aggiunta a quanto già affermato nelle altre parti del Capitolato, il soggetto risultato aggiudicatario dovrà assolvere i seguenti compiti in materia di personale:

1. il personale utilizzato (soci o dipendenti) deve essere regolarmente iscritto a libro paga, garantendone la regolarità contributiva, assicurativa e la dotazione di un'apposita assicurazione contro gli infortuni;
2. deve operare nel rispetto della Legge n. 125 del 10/04/1991, avente titolo: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", e successive modificazioni ed integrazioni introdotte nel procedimento di reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale;
3. si obbliga ad applicare integralmente per il personale occupato tutte le norme contrattuali di categoria, sia a livello nazionale che provinciale, anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
4. qualora il soggetto risultato aggiudicatario avesse forma cooperativa, s'impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano il soggetto risultato aggiudicatario, anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla propria struttura o dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti della stazione appaltante sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale. A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

Il soggetto risultato aggiudicatario inoltre deve:

1. assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
2. adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, nel periodo di tempo del presente affidamento, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;

3. garantire la riservatezza delle informazioni relative ai bambini utenti e ai loro familiari, come meglio specificato all'Art. 59 del presente Capitolato (privacy);
4. garantire l'uso e l'utilizzo dei locali e degli arredi con la massima diligenza ed attenzione;

L'utilizzo improprio o difforme degli arredi, rappresenta inosservanza delle prescrizioni disciplinate dal presente Capitolato, con conseguente applicazione delle penali previste all'Art. 49.

#### **ART. 26 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE**

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili e con i vincoli di anzianità ed esperienza in servizio adeguati a quanto richiesto dal presente capitolato, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica per la procedura d'appalto in oggetto, in applicazione dell'art. 100, comma 2, del D.lgs. 50/2016.

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

#### **ART. 27 - SCIOPERI E SOSPENSIONE DAL SERVIZIO**

Nel caso di indizione di scioperi che interessino a qualsiasi titolo i propri dipendenti, il soggetto risultato aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione preventiva secondo le modalità ed i termini previsti dalla Legge n. 146 del 12/06/1990 e ss.mm.ii.

Nulla è dovuto al soggetto risultato aggiudicatario da parte del Comune qualora la mancata prestazione del servizio fosse causata da scioperi dei propri dipendenti, e nel caso di sospensione del servizio dovuta a causa di forza maggiore, o a qualsiasi altra motivata disposizione del Comune.

Qualora, si verificassero prolungati stati di emergenza (eventi sismici, alluvioni, ecc.) che imponessero il termine anticipato dell'Anno Educativo, o che determinassero chiusure superiori ai 5 giorni consecutivi, nulla sarà dovuto al soggetto risultato aggiudicatario da parte del Comune quale risarcimento, o altro tipo di compenso per la mancata esecuzione del servizio.

#### **ART. 28 - REGOLAZIONE DEL RAPPORTO IN CASO DI EVENTUALI EMERGENZE COMPORTANTI MODIFICHE ORGANIZZATIVE PARZIALI**

Nel caso di eventuali emergenze (es emergenza sanitaria Covid-19) che comportino necessità di modifiche organizzative delle agenzie educative, trovano applicazione le seguenti previsioni:

- a) l'aggiudicatario si impegna a garantire l'esecuzione del servizio nella massima sicurezza, prestando particolare attenzione all'utilizzo, da parte del proprio personale, dei necessari Dispositivi di Protezione Individuali (DPI), i quali sono da intendersi ricompresi nel corrispettivo;
- b) un'eventuale necessità di modifica del servizio potrà essere disciplinata con l'istituto della coprogettazione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs 117/2017 e all'art. 30, comma 8 del D.Lgs 50/2016, interpellando l'aggiudicatario, al fine di assicurare continuità nell'erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni agli utenti, seppure in forma rimodulata, con costi che verranno definiti in accordo fra le parti sulla base dei costi orari di aggiudicazione del presente appalto.

## ART. 29 - CONTROLLI

Il personale del Comune rispetto ai servizi gestiti dalla Ditta si riserva la facoltà di accesso in qualunque momento ai locali concessi in comodato, per attività di coordinamento, sopralluogo o controllo utili alla verifica del corretto svolgimento dei servizi appaltati o per ogni altra esigenza di servizio, anche su segnalazione di terzi, si riserva inoltre la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio

Il Comune attiverà inoltre autonomamente tutti i meccanismi di controllo di qualità dei servizi gestiti dalla Ditta che riterrà opportuni, utilizzando proprio personale per accertare in particolare:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato rispetto al personale, alle attività, al coordinamento e la loro corrispondenza al progetto presentato in sede di gara;
- la rispondenza e la permanenza delle condizioni e dei requisiti organizzativi, gestionali, educativi e socio/assistenziali che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- la corretta tenuta del Manuale di Autocontrollo nel rispetto della normativa vigente per quanto riguarda la distribuzione dei pasti;
- la corretta applicazione del manuale e/o del piano per la sanificazione dei locali e delle eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività, presentato in sede di stipula del contratto;
- il rispetto dei diritti degli utenti.

Nel caso in cui, durante la vigenza contrattuale, il Comune intenda attivare un proprio percorso di valutazione della qualità dei servizi per l'infanzia, anche attraverso l'elaborazione di una Carta dei Servizi, ed eventualmente avvalendosi della collaborazione di esperti esterni, la Ditta è tenuta a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dal Comune attraverso:

- la richiesta all'Ente Gestore di report periodici sull'attività effettuata;
- la richiesta all'Ente Gestore di copia di materiali di documentazione del Servizio (progetto educativo, relazioni di verifica, diari, schede personali, fotografie)
- osservazioni e ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato dal Direttore dell'esecuzione;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore pedagogico dell'ente gestore;
- partecipazione del Coordinatore pedagogico del Comune ad incontri del Gruppo di lavoro, alla presenza del Coordinatore pedagogico dell'Ente gestore;
- effettuazione diretta di rilevazioni sull'utenza (questionari, interviste, colloqui individuali, ecc...);
- incontri periodici con i rappresentanti dei Consigli di gestione.

Tali controlli saranno effettuati dal Responsabile del servizio e/o dal coordinatore pedagogico dell'Ente;

## ART. 30 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO

Fatto salvo quanto specificatamente indicato nei precedenti articoli, nel complesso la gestione dei servizi da parte della Ditta appaltatrice dovrà svolgersi nel totale rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dalla Legge Regionale 19/2016 nonché della Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017 e della Deliberazione di Giunta regionale n. 704 del 13 maggio 2019 e successive modifiche che si realizzeranno nel corso di durata dell'appalto.

Dovranno in particolare essere osservate dalla Ditta, per quanto di competenza, tutte le prescrizioni utili al possesso dei requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accREDITamento dei servizi educativi per la prima infanzia del presente Capitolato, di cui alla Legge della Regione Emilia-Romagna n. 19/2016 e ss.mm.ii.

All'avvio del servizio l'aggiudicatario dovrà presentare al comune tutta la documentazione utile al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento del nido d'infanzia "Il nido sul Po", per i requisiti di propria competenza, collaborando attivamente con il personale comunale a ciò preposto.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a presentare al Comune contestualmente al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento tutta la documentazione utile al rilascio dell'accreditamento del nido d'infanzia "Il nido sul Po", per i requisiti di propria competenza, collaborando attivamente con il personale comunale a ciò preposto.

L'Autorizzazione al Funzionamento e l'Accreditamento comportano l'obbligo da parte del soggetto autorizzato a consentire l'attività di vigilanza e controllo svolta dal Comune di Castelvetro Piacentino e dagli altri organi e soggetti preposti, nonché a comunicare preventivamente ogni variazione apportata al servizio, per l'eventuale integrazione o nuovo rilascio dell'Autorizzazione, e ad inserire il servizio erogato all'interno del Sistema Informativo sui Servizi Educativi per la Prima Infanzia di cui alla legge regionale.

### **ART. 31 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

L'appaltatore si impegna ad applicare e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci e/o ad essi equiparati.

È fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia. La Ditta dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività. In particolare dovrà:

- 1 Elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi di quanto disposto dal D.lvo 81/2008; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso;
- 2 Sulla base del documento di valutazione dei rischi di cui sopra dovrà dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e provvedere alla formazione del personale all'uso di tali dispositivi;
- 3 Predisporre il piano di emergenza ed evacuazione (completo di planimetrie ed istruzioni) ed effettuare la formazione del proprio personale in materia di gestione dell'emergenza;
- 4 Dovrà altresì effettuare almeno una prova di evacuazione all'anno, riportando su apposito registro l'esito di tali prove;
- 5 Dotare la struttura delle dotazioni di pronto soccorso previste dal DM 388/2003;
- 6 Provvedere al mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura.
- 7 Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lg.vo 81/2008 e dall'Accordo Stato e Regioni del 21/12/11 per lavoratori e preposti;
- 8 Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/ 1998), disostruzione pediatrica fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione;
- 9 Fornire i certificati di idoneità alla mansione specifica dei lavoratori assegnati al servizio oggetto della presente procedura.
- 10 Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art.26, comma 8, il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. La tessera dovrà essere conservata all'interno della sede di servizio in carpetta visibile e ben identificata.
- 11 Il Comune si impegna a consegnare alla Ditta Appaltatrice la documentazione di propria competenza necessaria al fine della redazione del documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m,i.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio manutenzioni varie, ecc...) il gestore si impegna, con gli altri eventuali Datori di Lavoro (art. 26, D. Lgs. 81/2008), a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto.

### **ART. 32 - RESPONSABILITÀ**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte a ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi,

esonero la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempimento da parte della stazione appaltante stessa.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo oppure, in caso di incapienza, sulla fidejussione. L'Amministrazione, inoltre, si riserva il diritto di rivalersi sulla fidejussione per eventuali penali non assolute dall'aggiudicatario.

L'impresa esercente è tenuta a dare alla stazione appaltante, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano e anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che a ogni pretesa di azione al riguardo.

### **ART. 33 - ASSICURAZIONI**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa Aggiudicataria, che si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente Committente da qualsiasi responsabilità, penale, civile ed amministrativa, che non possa essere fatta risalire all'ente stesso. Sarà obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. L'Ente Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo. L'Impresa Aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che ne è la sola responsabile. L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto – una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni ed attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato. La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T. Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 3.000.000,00 per ogni persona Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

MASSIMALI R.C.O. Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 1.000.000,00 per ogni persona.

Dovrà inoltre prevedere espressamente le seguenti estensioni in riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT):

- estensione del novero dei terzi all'Ente Committente e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell' Impresa Aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;

- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Impresa Aggiudicataria o dallo stesso detenute;
- estensione alla responsabilità civile derivante dalla conduzione dei locali, strutture e beni consegnati all'aggiudicatario;
- estensione alla responsabilità civile derivante da danni a cose in consegna e/o custodia;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

Riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a stipulare apposita polizza che copra il rischio di infortuni che dovessero subire gli utenti che usufruiscono dei servizi con almeno le seguenti somme assicurate:

- Caso Morte: € 120.000,00
- Invalidità permanente: € 120.000,00
- Rimborso spese sanitarie conseguenti ad infortunio: € 3.000,00
- Rimborso di lenti e/o occhiali, la cui rottura sia determinata da infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 300,00
- Cure odontoiatriche di primo intervento e protesi dentarie rese necessarie a seguito di infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 2.500,00.

Restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella prescritta polizza. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino al Committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo i relativi importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione agli Enti Committenti di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

#### **ART. 34 - OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI**

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

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

### **TITOLO V DISCIPLINA CONTRATTUALE**

#### **ART. 35 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE**

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Responsabile dell'Area Socio Culturale, settore Istruzione del Comune di Castelvetro Piacentino (PC).

L'Amministrazione, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un responsabile della esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore.

In particolare, il Responsabile dell'Esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 50/2016 e dal D.P.R. 207/2010 - se e per quanto in vigore - nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria.

La ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune come specificato all'art. 20 il Responsabile Amministrativo dell'appalto.

Ogni variazione del responsabile deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante.

### **ART. 36 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35 autorizza il Responsabile dell'Esecuzione di cui all'art. 35 a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Il Responsabile del Procedimento può autorizzare, ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati in corrispondenza dell'avvio dell'anno scolastico 2023/2024. In tal caso, il Responsabile del Procedimento autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

### **ART. 37 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal Responsabile dell'Esecuzione di cui all'art. 35 e preventivamente autorizzata dal Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35 nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

a.1) risultati impraticabile per motivi economici o tecnici;

a.2) comportamenti per l'amministrazione notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

b.1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

b.2) la modifica non altera la natura generale del contratto;

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la

variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il Responsabile dell'Esecuzione di cui all'art. 35 abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo dei servizi 0/3 anni in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

### **ART. 38 - VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione.

La verifica viene effettuata dal Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35 o dal responsabile dell'esecuzione del contratto, suo delegato, ai sensi dell'Art. 101 e 102 del D. Lgs. n. 50/2016 e consiste:

- a. nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto;
- b. nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
- c. nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:

- a. mediante controlli a campione;
- b. facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- c. utilizzando i risultati dei controlli effettuati ai sensi degli Artt. 13, 22 e 25 del presente Capitolato d'onori.

I verbali delle verifiche dovranno essere trasmessi al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

### **ART. 39 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Per le eventuali sospensioni delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'Art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35 procede alla ripresa dell'esecuzione a mezzo di verbale sottoscritto dall'esecutore ed inviato al Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35.

Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

### **ART. 40 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA**

La Ditta appaltatrice è obbligata ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

Qualora il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dal Comune su richiesta degli enti previdenziali ed assicurativi.

#### **ART. 41 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA**

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della Ditta appaltatrice, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune di Castelvetro Piacentino interverrà secondo le norme vigenti.

#### **ART. 42 - REVISIONE PREZZI**

I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Appaltatore nella più completa e approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere e economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancanza conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

I prezzi aggiudicati in sede di offerta possono, su richiesta dell'appaltatore, essere oggetto di revisione annuale a decorrere dal secondo anno di vigenza contrattuale e per tutti gli anni successivi, ai sensi dell'Art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'istruttoria condotta dal Dirigente responsabile. Non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del Responsabile del Procedimento di cui all'art. 35.

Ai sensi dell'Art. 213, comma 3, h-bis) del Codice, al fine di favorire l'economicità dei contratti pubblici e la trasparenza delle condizioni di acquisto, l'ANAC provvede con apposite linee guida, fatte salve le normative di settore, all'elaborazione dei costi standard dei lavori e dei prezzi di riferimento di beni e servizi, avvalendosi a tal fine, sulla base di apposite convenzioni, del supporto dell'ISTAT e degli altri enti del Sistema statistico nazionale, alle condizioni di maggiore efficienza, tra quelli di maggiore impatto in termini di costo a carico della pubblica amministrazione, avvalendosi eventualmente anche delle informazioni contenute nelle banche dati esistenti presso altre amministrazioni pubbliche e altri soggetti operanti nel settore dei contratti pubblici.

In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica ulteriormente che:

- la richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata dall'appaltatore tramite PEC entro il 31 agosto di ogni anno;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta solamente a decorrere dalla data del ricevimento da parte del Comune della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- la revisione verrà riconosciuta esclusivamente tenuto conto della variazione dell'indice ISTAT "FOI (net) 3.3. Indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati-generale.
- La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate risultano superiori al 5 per cento rispetto al prezzo originario e verrà corrisposta nella percentuale eccedente la quota stabilita del 5 per cento.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

La Ditta affidataria è tenuta ad accettare le eventuali variazioni in difetto o in eccesso alle stesse condizioni dell'offerta di gara.

#### **ART. 43 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE**

Il pagamento delle prestazioni effettuate avverrà per liquidazioni mensili posticipate, sulla base dell'entità delle quote orarie, definite a seguito del ribasso offerto in sede di gara, per le ore effettivamente svolte dalle figure professionali nel mese di riferimento.

La liquidazione delle somme spettanti, avverrà su presentazione di regolari fatture mensili relative al numero di ore di ciascun servizio prestate nel mese, con allegata distinta delle ore effettuate suddivisa giorno per giorno vidimata dal coordinatore, unitamente ai fogli di presenza degli operatori e alle sostituzioni di personale intervenute. In assenza di tali fogli riepilogativi degli interventi effettuati non sarà possibile procedere alla liquidazione ed al pagamento delle fatture.

Il pagamento sarà disposto, previo visto per regolarità, con atto del Responsabile del Settore preposto entro 30 giorni dal ricevimento al Protocollo del Comune di Castelvetro Piacentino di regolari fatture elettroniche intestate al Comune di Castelvetro Piacentino, a condizione che il servizio abbia avuto regolare svolgimento, da inviare tramite posta elettronica certificata a: [comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it).

Le fatture dovranno essere trasmesse in modalità elettronica, ai sensi delle disposizioni di cui al D.M. 55/2013 del Ministero dell'Economia, indicando il Codice Univoco del Comune: **809RPC** e applicando il sistema split payment entro 30 giorni dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune.

La fattura dovrà riportare oltre l'importo totale delle prestazioni, il numero della determina di aggiudicazione, il numero dell'impegno di spesa e il numero identificativo di gara (CIG), che saranno comunicati contestualmente all'ordinazione della prestazione.

Dal fatturato dei contraenti saranno detratte le eventuali penalità applicate, ai sensi dell'art. 36, 37 e 47.

Il pagamento avverrà su conto corrente segnalato dalla stessa aggiudicataria che dovrà rispettare le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 con assunzione da parte dell'aggiudicataria stessa, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata Legge.

In caso di fattura o prestazione irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

In caso di ritardato pagamento, il saggio degli interessi è determinato secondo quanto previsto dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 231, come modificato dal D.Lgs. 09/11/2012 n. 192

Si provvederà alla liquidazione della fattura, nei termini di legge, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione e previa acquisizione d'ufficio del DURC degli aventi causa in corso di validità e regolare.

Nel corso dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, il Comune potrà richiedere all'Aggiudicatario un aumento o una diminuzione della prestazione nei limiti del quinto dell'importo contrattuale e tali da alterare la natura della prestazione originaria, dandone preventiva comunicazione scritta: l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti condizioni del contratto senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

In caso di A.T.I., la fatturazione dovrà avvenire da parte di ciascuna impresa in proporzione alla sua quota percentuale di partecipazione all'A.T.I. stessa. Il fatturato verrà, comunque, liquidato a favore della capogruppo.

#### **ART. 44 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

L'impresa si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo, competente per territorio, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-appaltatori/subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti all'impresa potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L.136/10 e s.m.i., in base alla quale lo stesso dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente capitolato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul conto. In assenza di tali dati o di comunicazione dell'eventuale variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al concedente per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. In ogni caso le fatture dovranno riportare il sopraccitato codice IBAN ed il CIG assegnato alla presente procedura

#### **ART. 45 - EVENTUALI ESTENSIONI O RIDUZIONI**

Le quantificazioni del fabbisogno orario, per ogni singolo servizio, sia ai fini della formulazione dell'offerta, sia ai fini dell'esecuzione contrattuale, sono puramente indicative e potranno subire variazioni in diminuzione o in aumento in rapporto alle esigenze dei servizi, in base alla programmazione e organizzazione degli stessi in conseguenza del numero effettivo degli utenti iscritti riscontrabile sia all'inizio che durante l'anno scolastico.

Le modifiche del fabbisogno orario non comporteranno variazione dei costi orari pattuiti ma variazione in più o in meno del compenso da corrispondere in base al numero delle ore effettivamente svolte.

## **ART. 46 - CESSIONE E SUBAPPALTO**

In virtù delle caratteristiche prestazionali del presente appalto (ad alta intensità di manodopera) rivolto all'erogazione di servizi a favore del Nido d'Infanzia, il Comune ha ritenuto di vietare il subappalto.

Le prestazioni richieste, infatti, si collocano in un contesto organizzativo improntato al percorso educativo degli utenti nel quale l'unitarietà dell'affidamento costituisce un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia erogativa del servizio.

La necessità di continui e sistematici momenti di confronto/condivisione tra i soggetti che partecipano alla gestione nonché la collegialità che connota il servizio, sia nella sua fase progettuale sia in quella esecutiva, inducono a ritenere opportuna e proficua la presenza di un unico operatore economico, sia esso singolo o in raggruppamento.

In considerazione della tipologia di utenza, l'elemento fiduciario tra committente e appaltatore assume una rilevanza dirimente per la tutela dell'interesse positivo della stazione appaltante al conseguimento degli specifici servizi.

Si ricorda inoltre che il Tar Toscana, Firenze, con la sentenza 28.03.2020, n. 371 ha precisato che *“l'art. 142 del d.lgs. n. 50/2016, nel richiamare le disposizioni del codice dei contratti pubblici la cui applicazione si estende agli appalti dei servizi sociali e sanitari, non opera alcun richiamo alla disciplina del subappalto (cioè all'art. 105). Pertanto, per tale tipologia di appalti e in considerazione della loro specificità, in forza del citato art. 142 rientra nella piena facoltà della stazione appaltante la scelta di escludere la possibilità del ricorso al subappalto. Ciò è coerente con la direttiva 2014/23/UE, il cui art. 19, nel disciplinare con disposizione di rinvio la concessione di servizi sociali e sanitari, non richiama l'art. 42, contenente la disciplina del subappalto, ed è anche coerente con la direttiva 2014/24/UE, il cui art. 74, nel disciplinare con disposizione di rinvio gli appalti pubblici di servizi sociali e sanitari, non richiama l'art. 71, riguardante il subappalto.”*

*E' eventualmente subappaltabile la prestazione indicata come secondaria.*

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune. Con riferimento alla cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica l'art. 106, comma 13 del D.lgs. 50/2016

## **ART. 47 - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO**

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del prestatore di servizio equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi.
2. L'Appaltatore con la firma del contratto accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2<sup>a</sup>, e 1342 c.c., tutte le clausole previste nel presente Capitolato, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.
3. In particolare, il prestatore di servizio accetta espressamente e per iscritto, a norma dell'art. 1341, 2° comma, le clausole del capitolato speciale contenute negli articoli relativi a:
  - ✓ “revisione dei prezzi”;
  - ✓ “cause sopravvenute – sospensione”;
  - ✓ “pagamenti e fatturazione”;
  - ✓ “recesso da parte dell'Amministrazione Comunale”;
  - ✓ “tracciabilità dei flussi finanziari”.
4. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato deve essere fatta, tenendo conto delle finalità perseguite con il contratto; in ogni caso trovano applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c..

#### **ART. 48 - CAUSE SOPRAVVENUTE - SOSPENSIONE**

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostantiva. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopradetto.
2. Nel caso di sospensioni che superino 1/3 del periodo di esecuzione contrattuale è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese. Nel caso in cui l'Amministrazione si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati.

#### **ART. 49 - PENALITÀ**

La ditta appaltatrice nell'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle disposizioni di legge, ai regolamenti comunali, alle istruzioni che verranno comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

In caso di inadempienze agli obblighi contrattuali l'appaltatore, oltre ad ovviare all'infrazione contestatagli entro il termine stabilito, sarà passibile di penalità pecuniaria variabile da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00) in relazione alla gravità dell'infrazione ed all'eventuale recidiva di quanto riscontrato, da applicarsi con provvedimento del responsabile del competente servizio, previa regolare contestazione dell'inadempienza.

Fatte salve le cause di risoluzione previste al successivo articolo 51 la ditta è soggetta a penalità in caso di:

- a) Inosservanza delle prescrizioni del presente capitolato e delle clausole contrattuali € 1.000
- b) Mancata o inadeguata attuazione degli interventi e delle attività previste:
  - nel progetto pedagogico presentato in sede di gara € 900,00;
  - nel progetto di organizzazione del servizio presentato in sede di gara, con particolare riferimento al personale assegnato al servizio (rispetto dei rapporti educatore/bambino, possesso delle qualifiche di legge, sostituzione del personale assente, etc.) € 1000,00;
  - carenze nell'organizzazione delle pulizie € 600,00
  - mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta € 500,00;
  - 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 ripetersi più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso il Comune si rivarrà sulla cauzione;
  - altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta € 600,00.

Si precisa che quanto offerto dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara costituirà obbligo contrattuale; pertanto, in caso di mancato rispetto anche di uno solo degli elementi che, in sede di valutazione dell'offerta tecnica, hanno portato all'acquisizione di punteggi sarà comminata una penale fino ad € 500,00 per ogni inadempimento riscontrato e sarà intimato il ripristino delle condizioni contrattuali entro il termine di 20 giorni lavorativi dalla richiesta.

Le inadempienze sopra elencate sono da ritenersi esemplificative e non esaustive: rimane facoltà per l'Amministrazione di applicare penali per qualsiasi inadempienza agli obblighi contrattuali.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione da parte del Responsabile del servizio il quale assegnerà al soggetto gestore 10 giorni per presentare eventuali controdeduzioni.

Decorso infruttuosamente detto termine senza che l'aggiudicatario abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni e comunque, ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il Responsabile del servizio procederà all'applicazione delle penalità mediante scomputo dell'ammontare delle fatture mensili e/o mediante detrazioni dalla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligo di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune in dipendenza dell'inadempimento.

In caso di inottemperanza agli obblighi relativi al trattamento economico e previdenziale del personale, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà alla ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata.

L'Ente appaltante procederà, in questo caso, ad effettuare una detrazione delle competenze della ditta pari agli importi non versati dalla stessa ai dipendenti o agli enti previdenziali destinando la somma accantonata a garanzia degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quanto dell'Ispettorato del Lavoro, o tramite opportune verifiche, non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dai pagamenti di cui sopra la ditta non può opporre eccezioni alla stazione appaltante né ha titolo al risarcimento dei danni.

## **ART. 50 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 108 del D.Lgs 50/2016, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, con la semplice comunicazione da parte del Comune di Castelvetro Piacentino all'affidatario di voler avvalersi della clausola risolutiva espressa:

- qualora l'affidatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis della legge 136/2010;
- qualora venga accertato, in corso di esecuzione, il venir meno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura nonché per la stipula del contratto;
- qualora non venga rispettato quanto proposto in fase di gara;
- nel caso di reiterati e aggravati inadempimenti all'aggiudicatario, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale comportanti l'applicazione di penali;
- non inizi il servizio nei tempi prefissati o, iniziato, lo abbandoni ovvero lo interrompa;
- sospenda il servizio senza che esistano effettive ed accertate cause di forza maggiore;
- non provveda a svolgere i servizi aggiuntivi richiesti dalla Stazione appaltante;
- presenti nel corso della procedura di gara dichiarazioni di cui venga accertata la non veridicità del contenuto;
- versi in stato di insolvenza o di grave dissesto economico e finanziario risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato dalla gestione degli affari della Ditta Appaltatrice ;
- si trovi nella situazione in cui taluno dei componenti dell'organo di Amministrazione o l'Amministratore delegato o il Direttore generale o il Responsabile tecnico della Ditta Appaltatrice siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- nel caso di violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- nel caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva nel termine di 30 giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione;
- nel caso di ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure richieste dal presente capitolato;
- nel caso di violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
- nel caso di inosservanza ripetuta delle prescrizioni dell'Amministrazione volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- nel caso di comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;

- nel caso di inosservanza delle norme di legge in materia di personale, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
- nel caso di mancato pagamento degli stipendi al personale dipendente entro le scadenze contrattualmente previste e laddove, ai sensi dell'art. 5 del DPR 207/2010, avendo il responsabile del procedimento invitato per iscritto l'appaltatore inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni, il suddetto termine sia decorso infruttuosamente e non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato;
- per violazione da parte dell'affidatario, per quanto applicabili, degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni nazionali e al Codice di comportamento del Comune di Castelvetro Piacentino disponibile su sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente

Nel caso di risoluzione del contratto, il Comune ha diritto di escutere la cauzione definitiva. Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo. In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno, ivi inclusi i costi per l'indizione di una nuova procedura di gara.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

#### **ART. 51 MODALITA' ED EFFETTI DELLA RISOLUZIONE**

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con atto dirigenziale da notificare all'aggiudicatario.

L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'aggiudicatario con PEC, indicata in contratto. Nella comunicazione di avvio viene assegnato il termine per presentare le proprie controdeduzioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei casi di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio oggetto di appalto all'impresa che segue in graduatoria. L'affidamento può avvenire con procedura negoziata ad affidamento diretto, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

#### **ART. 52 - ESECUZIONE IN DANNO**

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 51, qualora l'impresa si riveli inadempiente, anche solo parzialmente agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'appaltatore.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione comunale potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'appaltatore o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà in tale senso essere immediatamente reintegrato.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati all'Amministrazione comunale e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

#### **ART. 53 - DEPOSITO CAUZIONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà versare, prima della stipulazione del contratto, cauzione definitiva pari al 10%, o altra percentuale in caso di ribasso superiore al 10% ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dell'importo netto dell'appalto (IVA esclusa), nelle forme della fideiussione bancaria o assicurativa; L'importo della cauzione può essere ridotto del 50% per gli operatori economici

in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000; a tal fine l'operatore economico è tenuto a documentare il possesso del requisito.

In particolare la fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà essere redatta secondo lo schema tipo 1.2 – scheda tecnica 1.2 di cui al D.M. 123/2004 e dovrà contenere espressamente le previsioni di cui all'art. 103, comma 4 del D.Lgs. 50/2016: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della relativa richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

La cauzione dovrà avere validità corrispondente alla durata del contratto e sarà svincolata in forma scritta all'Ente, previa deduzione di eventuali crediti dell'ente verso la ditta aggiudicataria, al momento in cui tutte le obbligazioni contrattuali saranno state adempiute.

Resta salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **ART. 54 REVOCA**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'appalto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse.

#### **ART. 55 RECESSO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del D.Lgs. 159/2011, il Comune ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni da comunicarsi all'affidatario, nei seguenti casi:

- a) per mutamenti interni di carattere organizzativo che abbiano incidenza sull'esecuzione del servizio;
- b) qualora venga meno per il Comune il potere di contrarre, a seguito di trasferimento delle funzioni amministrative correlate;
- c) in presenza di un rilevante interesse pubblico individuato in concreto quale, ad esempio, la necessità di assicurare il rispetto delle previsioni del bilancio e/o del patto di stabilità.

Dalla data di efficacia del recesso, l'affidatario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

In caso di recesso, l'affidatario ha diritto al pagamento delle sole prestazioni regolarmente eseguite fino a quel momento, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ.

Il Comune ha inoltre la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 (convertito con modificazioni nella Legge 135/2012), qualora i parametri di una nuova convenzione stipulata da Consip S.p.A. o dalla Centrale di committenza regionale (Intercent-ER), siano migliorativi rispetto alle condizioni del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna, salvo il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite fino a quel momento.

#### **ART. 56 - SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto di appalto, a pena di nullità, verrà stipulato, previa costituzione della garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante del Comune di Castelvetro Piacentino nei termini disciplinati dall'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

Tutte le spese inerenti alla stipulazione e alla registrazione del contratto relativo al presente appalto (imposta di bollo, imposta di registro, etc.) sono a carico dell'Appaltatore.

A garanzia delle assunte obbligazioni e della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, dovrà costituire apposita cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3.

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dall'impresa aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; il Comune, fermo restando quanto previsto agli articoli relativi alle penali ed alla risoluzione del contratto, avrà diritto, pertanto, di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle penali stesse, ovvero mediante storno totale o parziale di fatture già emesse.

Fermo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di trenta giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione.

#### **ART. 57 OBBLIGHI DI CONDOTTA**

Il personale dipendente e i collaboratori dell'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castelvetro Piacentino (PC), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. **n. 136 del 18.12.2020**. Il mancato rispetto costituisce motivo di risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile (clausola risolutiva espressa).

#### **ART. 58 - CONTROVERSIE**

Ai sensi dell'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. E' pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente appalto è competente esclusivamente il Foro di Piacenza.

#### **ART. 59 - RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di appalto di lavori, servizi e forniture, o comunque raccolti dal Comune è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura di gara, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Piacenza e del Comune di Castelvetro Piacentino autorizzati al trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;
- Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;
- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all’adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l’interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l’interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell’esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l’origine, di verificarne l’esattezza o chiederne l’integrazione o l’aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Titolare del trattamento: Comune di Castelvetro Piacentino, con sede in Piazza E. Biazzi, 1, PEC [comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it).

L’interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all’autorità Garante per la protezione dei Dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) per il Comune di Castelvetro Piacentino, ai sensi dell'art. 39 del GDPR è: \_Galli Data Service Srl (Ref: Dott. Gregorio Galli) – Strada della Viggioletta, 8 – 29121 Piacenza (PC) – P.IVA/CF: 01690860331 - Tel: 0523.1865049 – Pec: [gallidataservicesrl@pec.it](mailto:gallidataservicesrl@pec.it) Email: [dpo@gallidataservice.com](mailto:dpo@gallidataservice.com).

#### **ART. 60 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa espressamente riferimento a quanto previsto dai Regolamenti di servizio, dalle norme di gara, dalle disposizioni del Codice Civile, nonché alle norme speciali vigenti in materia di contratti pubblici.

#### **ART. 61 - ALLEGATI AL CAPITOLATO**

Costituiscono parte integrante del presente capitolato:

*Allegato 1/C – Regolamento Nido infanzia “Il Nido sul Po” del Comune di Castelvetro P.no”*

*Allegato 2/C - Planimetria*

*Allegato 3/C – “Progetto pedagogico del nido d’infanzia “Il nido sul Po”*

*Allegato 4/C Definizione di manutenzione*

**CAPITOLATO SPECIALE PER CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL NIDO  
COMUNALE "IL NIDO SUL PO" –PERIODO DAL 01/09/2023 AL 31/07/2027.**

**INDICE**

**TITOLO I CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

Art. 1	Committenza	pag. 02
Art. 2	Finalità del servizio	pag. 02
Art. 3	Oggetto dell'appalto	pag. 02
Art. 4	Luogo dell'appalto	pag. 03
Art. 5	Norme di riferimento	pag. 03
Art. 6	Durata dell'appalto	pag. 04
Art. 7	Importo presunto d'appalto e importo a base d'asta	pag. 05

**TITOLO II CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO**

Art. 8	Organizzazione del servizio	pag. 07
Art. 9	Caratteristiche del servizio	pag. 08
	9.1 <i>calendario educativo ed orari di funzionamento</i>	pag. 08
	9.2 <i>rappporto numerico adulti/bambini</i>	pag. 09
	9.3 <i>inserimento bambini con diverse abilità</i>	pag. 09
	9.4 <i>nido estivo</i>	pag. 09
	9.5 <i>servizi ausiliari</i>	pag. 10
	9.5.1. <i>servizio di pulizia sia dei locali che delle aree verdi, servizio di lavanderia</i>	pag. 10
	9.5.2. <i>servizio di refezione e attività accessorie</i>	pag. 11
	9.6 <i>materiale didattico – di consumo e arredo/attrezzature</i>	pag. 11
	9.7 <i>modifiche delle prestazioni</i>	pag. 12
Art. 10	Servizio tempo anticipato per bambini dai 6 mesi ai 6 anni	pag. 12
Art. 11	Servizio Assistenza Scuolabus – Descrizione del servizio	pag. 13
Art. 12	Modalità esecutive del servizio ausiliario	pag. 14
Art. 13	Oneri a carico dell'impresa nella gestione dei servizi ausiliari	pag. 15
Art. 14	Prodotti e strumenti per la pulizia e sanificazione	pag. 16
Art. 15	Monitoraggio della qualità	pag. 17

**TITOLO III LOCALI – ARREDI E ATTREZZATURE**

Art. 16	Locali, aree, arredi, attrezzature utilizzati dalla ditta aggiudicataria	pag. 17
Art. 17	Manutenzione e arredi	pag. 18
Art. 18	Inventario	pag. 18

**TITOLO VI RAPPORTO CONTRATTUALE**

Art. 19	Organizzazione della ditta	pag. 19
Art. 20	Oneri a carico della stazione appaltante	pag. 19
Art. 21	Continuità dei servizi	pag. 20
Art. 22	Continuità educativa	pag. 20
Art. 23	Formazione, aggiornamento e programmazione	pag. 21
Art. 24	Requisiti del personale incaricato dalla ditta	pag. 23
Art. 25	Obblighi e responsabilità della ditta verso il personale	pag. 26
Art. 26	Clausola sociale di prioritario assorbimento di personale del precedente appaltatore	pag. 27
Art. 27	Scioperi e sospensione del servizio	pag. 27
Art. 28	Regolazione del rapporto in caso di eventuale emergenze comportanti modifiche organizzative parziali	pag. 27



COMUNE di  
CASTELVETRO P.NO  
(Provincia di Piacenza)

## SETTORE ISTRUZIONE - CULTURA

Piazza e. Biazzi, 1 – 29010 – Castelvetro P.no (PC)  
☎ 0523 – 257660 ☎ 0523 – 824734  
e-mail: [cultura@comune.castelvetro.pc.it](mailto:cultura@comune.castelvetro.pc.it)

Art. 29	Controlli	pag. 28
Art. 30	Autorizzazione al funzionamento e accreditamento	pag. 28
Art. 31	Adempimenti connessi alla sicurezza	pag. 29
Art. 32	Responsabilità	pag. 29
Art. 33	Assicurazioni	pag. 30
Art. 34	Obblighi assicurativi, antinfortunistici e previdenziali	pag. 31

### TITOLO V DISCIPLINA CONTRATTUALE

Art. 35	Responsabile del Procedimento , Responsabile dell'Esecuzione	pag. 31
Art. 36	Avvio dell'esecuzione del contratto	pag. 32
Art. 37	Modifiche in corso di esecuzione del contratto	pag. 32
Art. 38	Verifiche di conformità in corso di esecuzione	pag. 33
Art. 39	Sospensione dell'esecuzione del contratto	pag. 33
Art. 40	Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva	pag. 33
Art. 41	Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva	pag. 34
Art. 42	Revisione prezzi	pag. 34
Art. 43	Pagamenti e fatturazioni	pag. 36
Art. 44	Tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 34
Art. 45	Eventuali estensioni o riduzioni	pag. 35
Art. 46	Cessione e subappalto	pag. 36
Art. 47	Condizioni generali di contratto	pag. 36
Art. 48	Cause sopravvenute - sospensione	pag. 37
Art. 49	Penalità	pag. 37
Art. 50	Risoluzione del contratto	pag. 38
Art. 51	Modalità ed effetti della risoluzione	pag. 39
Art. 52	Esecuzione in danno	pag. 39
Art. 53	Deposito cauzionale	pag. 39
Art. 54	Revoca	pag. 40
Art. 55	Recesso da parte dell'amministrazione	pag. 40
Art. 56	Spese contrattuali	pag. 40
Art. 57	Obblighi di condotta	pag. 41
Art. 58	Controversie	pag. 41
Art. 59	Rispetto della normativa in materia di privacy	pag. 41
Art. 60	Rinvio	pag. 42
Art. 61	Allegati al capitolato	pag. 42