

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA COMUNALE "IL FIUME INCANTATO"

**PERIODO: AA.EE.: 2024/2025 – 2025/2026-2026/2027
CON POSSIBILITA' DI RIPETIZIONE E PROROGA.**

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

1. la organizzazione, la gestione ed il coordinamento pedagogico di:
 - n. 1 sezione mista da 12 posti (fatta salva l'applicazione di quanto previsto dalla Direttiva Regione Emilia Romagna 1564/2017), per bimbi di età compresa tra i 9 ed i 36 mesi NEL PERIODO INDICATIVO DALL'1.9.24 AL 31.12.2024*;
 - n. 2 sezioni miste per un numero massimo presunto di 16 BAMBINI di età compresa tra i 9 ed i 36 mesi NEL PERIODO INDICATIVO DALL'1.1.25*, funzionante dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 17,15 per undici mesi l'anno (dal 1° settembre al 31 luglio);
2. il servizio di **ausiliario e pulizie**;
3. la fornitura del materiale didattico/educativo, ludico, di gioco, per la pulizia degli ambienti e per l'igiene personale dei bambini e del personale addetto e di tutto ciò che si renda necessario per lo svolgimento ed il funzionamento a regola d'arte del servizio di nido;
4. la fornitura di piccoli arredamenti, attrezzature informatiche, telefoniche, ecc. necessari al buon espletamento del servizio, la manutenzione -ordinaria, straordinaria ed eventuale sostituzione- di piccoli arredamenti ed attrezzature di cui sopra, in modo che ne venga garantita la funzionalità senza soluzione di continuità, la manutenzione ordinaria dei locali.

***E' in corso di realizzazione progetto comunale di ampliamento del nido d'infanzia, per un numero totale finale previsto di 48 bimbi ammissibili, in n. 2 sezioni miste, la cui data di consegna lavori non e' al momento preventivabile (si ipotizza che la seconda sezione potra' essere attiva da gennaio 2025, con una frequenza reale presunta di max 16/20 bambini).**

Si precisa che:

- 1) l'Amministrazione comunale si riserva di organizzare l'inserimento dei bimbi/e in una o due sezioni miste da 7-14-20 bimbi/e ciascuna, in relazione al numero di domande di iscrizione effettivamente pervenute per ogni anno;
- 2) entro la fine del terzo anno educativo, la ditta dovrà dimostrare di aver sostituito-integrato gli arredi e le attrezzature di CUI AL SUPERIORE PUNTO 4- rispetto a quelli già in dotazione in struttura alla data di avvio del servizio (1.9.2024)- per un importo minimo di € 3.000,00 IVA ESCLUSA; gli acquisti dei materiali dovranno essere concordati con il competente ufficio tecnico comunale alla data di avvio del servizio;
- 3) al termine dell'appalto i nuovi arredamenti/attrezzature forniti dalla ditta rimarranno di proprietà del Comune, purché ancora funzionanti. In caso contrario, lo smaltimento sarà a carico della ditta.

La gestione delle attività educative e di ausiliario comprende l'insieme dei servizi a contenuto educativo – didattico e dei servizi complementari (prestazioni ed attività di assistenza, educazione e formazione della prima infanzia, accoglienza dei bambini, organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie, ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione e alla educazione dei bambini, attività di collaborazione con le famiglie, attività di collaborazione con la scuola dell'infanzia, attività di educazione e formazione dei bambini con disabilità psicofisiche, attività specifiche tese a stimolare e sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino, servizio di pulizia e riordino locali, assistenza ai pasti, fornitura materiali/arredamenti, altre attività complementari) per il completo ed ottimale funzionamento dei servizi.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

La gestione delle attività educative e di ausiliario dovrà avvenire nel rispetto del presente capitolato speciale di gara nonché della normativa nazionale e regionale vigenti.

I servizi di cui al presente capitolato devono considerarsi servizio pubblico e per nessun motivo devono essere sospesi, interrotti o abbandonati, salvo quanto previsto dal presente Capitolato.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente.

La ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve darne tempestiva comunicazione al Dirigente comunale del servizio, nonché direttamente a tutti gli utenti del servizio.

In caso di sciopero proclamato per alcune ore della giornata, questo deve essere esercitato ad inizio o alla fine della giornata in modo da garantire i servizi in forma continuativa e completa.

Nulla è dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo: in caso di sciopero (o per altre legittime cause di impedimento per forza maggiore) per l'intera giornata, il compenso dovuto alla ditta sarà ridotto nella misura di 1/20 per ogni giornata di sospensione del servizio verificatasi nel periodo di riferimento (nel corso del mese).

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto, in tutto o in parte, allo scadere delle singole annualità, prima della sua naturale scadenza, in caso di disposizioni normative o assetti organizzativi tali da non rendere più necessaria la fornitura del servizio.

Fermo restando l'impianto generale dell'oggetto dell'appalto e del costo previsto, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere a modifica del contratto, con appendice apposita, previo accordo tra le parti, nel caso in cui nuove disposizioni normative modifichino gli attuali rapporti tra bambini /educatori/personale ausiliario o nel caso di organizzazioni diverse che si dovessero rendere necessarie, sulla base di specifico progetto, condiviso tra le parti.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'affidamento è di n. 3 anni educativi (2024/2025-2025/2026-2026/2027) con decorrenza per ogni anno educativo dal 1 Settembre fino al 31 Luglio (come meglio specificato all'art. 1).

In caso di risultati positivi dell'appalto, il Comune si riserva la facoltà di rinnovare i servizi alla ditta aggiudicataria per ulteriori anni 3 (tre) e cioè fino al 31.8.2030.

È prevista, inoltre, la possibilità di proroga contrattuale dei servizi affidati con la presente procedura, per il periodo strettamente necessario al completamento delle nuove procedure di gara per l'affidamento dei servizi e, comunque, per un periodo fino ad un ulteriore anno educativo.

Il Comune esercita tali facoltà comunicandole alla ditta aggiudicataria mediante posta elettronica certificata almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.

La ditta aggiudicataria è impegnata ad accettare tali opzioni alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Diversamente, alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza ulteriore disdetta da parte del Comune.

La data di avvio dei servizi all'infanzia di cui all'art. 1), punti 1-2-3-4, è da intendersi come indicativa nel senso che se per qualsiasi causa non imputabile al Comune i diversi servizi non potessero essere attivati alle date previste, il riconoscimento dei corrispettivi alla ditta decorrerà dall'effettivo inizio degli stessi.

Il Comune potrà differire l'avvio dei servizi per eventuali impedimenti, senza che la ditta aggiudicataria possa opporre obiezioni o pretese alcune.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di non attivare i servizi e/o modificare l'organizzazione degli stessi in relazione al numero dei bambini iscritti e/o effettivamente frequentanti.

Ai sensi dell'art. 17, comma 8 del Codice dei contratti, la ditta aggiudicataria è tenuta, su richiesta del Comune, a dare corso immediato ai servizi anche in pendenza di stipula del contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo e ad eseguire altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente capitolato senza riserva alcuna; in caso di mancata stipula/efficacia del contratto per qualsiasi ragione, la ditta aggiudicataria avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi già forniti.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Nido d'infanzia Il Fiume Incantato è situato in Via A. Manzoni n. 3. I bambini potranno fruire dell'area interna ed esterna appositamente arredata per le esigenze di gioco. Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio sono riportate nel presente capitolato, mentre le finalità e la programmazione delle attività educative devono essere contenute nel progetto pedagogico.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

I locali e i beni in esso contenuti saranno presi in consegna dall'impresa appaltatrice, previo inventario e ricognizione del loro stato di conservazione, con l'obbligo di non distrarli dall'uso convenuto, di provvederne alla custodia e manutenzione con cura e diligenza, di restituirli al termine dell'appalto nello stato di consegna, salvo il normale deterioramento d'uso.

Il personale incaricato dei servizi dovrà provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguiti.

Gli spazi indicati, prima dell'inizio del servizio di nido previsto al primo di settembre 2024, dovranno essere completamente riassetati, puliti e sistemati a cura e spese dell'impresa;

L'impresa appaltatrice si obbliga a non apportare modifiche o trasformazioni ai locali e agli impianti, salvo quelli necessari per adeguamenti a norme di legge in materia di sicurezza, che potranno essere eseguiti esclusivamente con il preventivo assenso dell'Ufficio tecnico comunale.

Le manutenzioni straordinarie dei locali e la manutenzione ordinaria e straordinaria del cortile/aree verdi restano a carico del Comune, come in seguito specificato, fatto salvo il caso di danni eventualmente causati durante l'esecuzione dell'appalto, per i quali risponde l'impresa appaltatrice.

ART. 4 IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta è stabilito in € 423.215,64- oltre iva - per tre anni educativi (euro 141.071,88 oltre iva per un anno educativo) , calcolato su un fabbisogno stimato di n. 16 presenze mensili effettive.

Qualora il Comune si avvalga della facoltà di ripetizione prevista al precedente articolo 2, al termine di tutto il periodo di affidamento il valore complessivo si ridetermina in € 846.431,28 (oltre IVA).

Qualora il Comune si avvalga della facoltà di proroga contrattuale per un anno educativo, l'importo sarà di euro 987.503,16 oltre iva.

Il Comune si riserva la facoltà di variare il complesso delle prestazioni in appalto in aumento o diminuzione fino al 20% in relazione all'andamento e alle necessità dei singoli servizi.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di incaricare la ditta aggiudicataria di servizi complementari e/o di nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati, in relazione a documentate maggiori, nuove necessità di pubblico interesse sopravvenute, nel rispetto e con le modalità della vigente normativa.

ART. 5 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Nido d'infanzia comunale Il Fiume Incantato- via A. Manzoni, n.3:

- sono ammessi bambini/e dai 9 ai 36 mesi di età;
- l'orario ordinario di apertura sarà dalle 7,30 alle 17,15 dal lunedì al venerdì; potrà essere richiesta l'attivazione del tempo prolungato fino alle ore 18,00, soltanto in presenza di un numero minimo di 5 richieste e previo accordo tra le parti.
- il servizio dovrà espletarsi nel periodo compreso tra il primo settembre di ogni anno ed il 31 luglio dell'anno successivo, secondo il calendario definito dall'Amministrazione Comunale (che potrà contenere una riduzione di vacanze rispetto al calendario del Ministero);

E' in corso progetto comunale di ampliamento del nido d'infanzia (per un numero totale finale di 48 bimbi ammissibili) la cui data di fine lavori non e' al momento preventivabile con certezza.

Il modulo organizzativo potrà essere a sezioni miste o in rapporto all'età.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

Il Comune garantisce la preparazione, la consegna e la distribuzione in loco dei pasti dalla cucina adiacente, con accesso interno in corridoio attiguo ai locali del nido.

L'impresa appaltatrice deve in ogni caso garantire il ricevimento, l'assistenza allo scodellamento ed alla distribuzione dei pasti, nonché il riassetto dei locali.

Il servizio comprende:

1. il coordinamento pedagogico e la gestione dei servizi educativi ed ausiliari;
2. la somministrazione del pasto;

L'insieme delle attività a contenuto educativo – didattico riguardano:

- prestazioni ed attività di assistenza,
- educazione e formazione della prima infanzia,
- accoglienza dei bambini,
- organizzazione ed espletamento di attività igienico-sanitarie,
- attività ludiche, pedagogiche, didattiche e socio-educative tese alla formazione e alla educazione dei bambini,
- attività di collaborazione con le famiglie,
- attività di collaborazione con la scuola dell'infanzia;
- attività di educazione e formazione dei bambini con disabilità psicofisiche,
- attività specifiche tese a stimolare e sviluppare gli aspetti affettivi, cognitivi, psicologici e sociali del bambino.

I servizi ausiliari comprendono:

- la pulizia e il riordino delle attrezzature, degli arredi e dei locali;
- la fornitura dei materiali di consumo per pulizie nonché prodotti per il funzionamento e la pulizia delle attrezzature;
- distribuzione e assistenza ai pasti, altre attività complementari;
- fornitura dei materiali igienico sanitari (pannolini, creme, asciugamani, ecc.) oltre che dei materiali di pronto soccorso;
- fornitura di materiale ludico e di presidi didattici ed educativi di uso corrente.

Il servizio richiesto alla ditta aggiudicataria deve:

- a) offrire un servizio educativo inteso come luogo di formazione, di cura e di socializzazione nella prospettiva di consentire al bambino il raggiungimento del benessere psicofisico e dell'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che ne favoriscano l'autonomia, assicurando un'attenta vigilanza, le necessarie cure igieniche, la predisposizione dell'ambiente e la scelta delle proposte educative adeguate alle varie fasi di sviluppo e in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- b) relazionarsi con i genitori, assicurando un dialogo costante e la continuità educativa, anche mediante incontri con le famiglie dei bambini a livello individuale, di gruppo o assembleari;
- c) destinare particolare cura all'ambientamento del bambino, provvedendo a un inserimento graduale per consentire un favorevole adattamento al nuovo ambiente. Nel primo periodo l'educatore instaurerà un rapporto individualizzato in modo che il bambino si abitui gradatamente al nuovo ambiente e alla nuova figura di riferimento, secondo modalità concordate dal coordinatore con i genitori.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla Legge Regionale 25 novembre 2016, n. 19 "Servizi educativi prima infanzia. Abrogazione delle L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000"; applicative e della deliberazione di Consiglio Regionale N. 1564 del 16.10.2017 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 L.R. n. 19/2016".

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

Il Comune si riserva la facoltà di modificare l'organizzazione del servizio in relazione al numero dei bambini iscritti e/o effettivamente frequentanti.

I bambini/e vengono ammessi a frequentare il nido secondo le procedure comunali regolamentari vigenti, sia in corrispondenza dell'inizio dell'anno educativo sia in corso d'anno, nel caso si debba procedere alla copertura dei posti resisi vacanti.

L'ammissione dei nuovi bimbi iscritti avverrà sulla base di un calendario concordato tra il Comune e la coordinatrice pedagogica incaricata dal soggetto gestore; a tale scopo l'Appaltatore trasmetterà ENTRO IL 15 SETTEMBRE DI OGNI ANNO al Comune un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e comunicherà ogni eventuale variazione dello stesso.

La ditta aggiudicataria dovrà dotarsi di un apposito registro elettronico per la rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Detto registro, debitamente compilato e firmato in ogni sua parte, dovrà essere inviato mensilmente al Comune, in allegato alle fatture.

Di norma, l'ultima settimana di agosto verrà riservata alla programmazione delle attività da svolgersi durante l'anno educativo successivo e alla formazione del personale.

Al termine dell'anno per ogni bambino dovrà essere compilato un fascicolo personale che documenti il suo percorso educativo e favorisca l'eventuale passaggio alla Scuola dell'Infanzia.

ART. 6 - ARREDI, ATTREZZATURE E STRUTTURE PER IL GIOCO

Presso il nido d'infanzia, i locali, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in esso contenuto vengono messi a completa disposizione da parte del Comune per tutta la durata del contratto alla Ditta aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con la massima cura e diligenza. La Ditta Aggiudicataria è custode dei locali assegnati e di tutto quanto è in essi contenuto di proprietà del Comune. Al momento della consegna, sarà redatto apposito verbale indicante lo stato di conservazione degli stessi e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta aggiudicataria prima dell'inizio del contratto, sussistendo perciò l'obbligo di restituirli al termine del contratto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, pena il risarcimento dei danni subiti. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni mobili e immobili e gli eventuali ammanchi di beni mobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dall'Amministrazione comunale e indicato nel verbale. Trascorso inutilmente il termine, l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti. In caso di disaccordo sull'importo la controversia sarà deferita al foro competente. La ditta aggiudicataria del servizio sarà tenuta a risarcire il Comune per i danni provocati dal proprio personale alla struttura o agli arredi Comunali.

ART. 7 - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

La ditta aggiudicataria si impegna a fornire il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio tra cui: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, computer, giocattoli, materiale cartaceo, igienico-sanitario e quanto serve per la gestione a regola d'arte dello stesso, a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle aree di sviluppo ed all'ordinario funzionamento. Il materiale usato dovrà essere di prima qualità specificamente idoneo per bambini di età dai 9 ai 36 mesi. La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere a richiesta del Comune le schede tecniche dei materiali utilizzati per le opportune verifiche.

I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per realizzare il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo e fasce d'età dei bambini e a norma di legge. Devono essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-2-3 e al D.lgs. 11 aprile 2011 n. 54, che attua la direttiva 2009/48/CE sulla sicurezza dei giocattoli e che sostituisce il D.lgs. 27 settembre 1991, n. 313 e modificata dalla Direttiva UE 2017/738 (percentuale di piombo nei giocattoli): proprietà meccanico fisiche, infiammabilità, migrazione di alcuni elementi. In ogni momento deve essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio

ART. 8 - SOMMINISTRAZIONE PASTI NEL NIDO

Sarà a carico di specifica ditta incaricata dal Comune la preparazione e la relativa consegna e distribuzione dei pasti, prodotti e confezionati presso la cucina della attigua scuola dell'Infanzia. Il personale in servizio al nido d'infanzia dovrà provvedere giornalmente, entro le ore 9:00 di ogni mattina, a comunicare telefonicamente alla responsabile della cucina il numero dei pasti e delle merende da fornire. Resta a carico della ditta aggiudicataria il ricevimento dei pasti, l'assistenza alla porzionatura ed alla somministrazione dei pasti e delle merende.

ART. 9- PULIZIA DEI LOCALI

La ditta aggiudicataria si obbliga ad eseguire con proprio personale e proprio materiale igienico-sanitario la pulizia dei locali che deve essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili ed arredi. In particolare la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a:

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed eventuale attrezzature dell'area esterna di pertinenza;
- mantenimento della pulizia dei servizi igienici durante tutta la giornata;
- pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive) di tutta la struttura del nido.

La ditta aggiudicataria fornisce l'adeguato abbigliamento per il personale impiegato nelle attività di pulizia.

I prodotti usati devono essere di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, senza possibilità di alterare i materiali con cui vengono a contatto, atti a garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia comprende tutto ciò che si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili ecc.

In merito alla sanificazione dei locali si rimanda inoltre al completo rispetto delle norme in vigore al momento dell'espletamento del servizio.

ART. 10 - PROGETTO DI GESTIONE -INDIRIZZI

Il Progetto di gestione che verrà presentato in sede di gara dovrà prevedere gli elementi di natura organizzativa e relazionale finalizzati a tradurre, nel concreto, l'importanza che il Comune attribuisce alla funzione educativa e socializzante nei vari momenti di vita dei bimbi/e dai 9 ai 36 mesi.

Gli obiettivi primari che il Comune persegue per i servizi educativi all'infanzia posti a base di gara sono così riassumibili:

nei confronti dei bambini:

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

- Sostenere e promuovere lo sviluppo delle diverse competenze infantili , attraverso la programmazione delle attività e la predisposizione di differenti contesti d'esperienza stimolanti sotto i vari profili, in relazione all'età;
- Soddisfare i bisogni di cura del bambino, con particolare attenzione allo spazio, ai materiali, ai tempi;
- Promuovere la costruzione di relazioni diversificate, nel contesto di crescita del bambino.

nei confronti delle famiglie:

- Offrire servizi differenziati e flessibili in relazione ai ritmi di lavoro delle famiglie, impegnate nel lavoro di cura dei figli/e senza prescindere dai bisogni del bambino;
- Offrire occasioni di partecipazione delle famiglie alle attività dei servizi;
- Sostenere la genitorialità attraverso un rapporto di fiducia con il personale ed il Comune.

ART. 11 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento istituzionale e programmatico per garantire unitarietà ai servizi.

La verifica e la valutazione delle modalità di erogazione dei servizi, rispetto agli obiettivi ed alle finalità, sono affidate al Coordinatore Pedagogico che la ditta affidataria metterà a disposizione in modo flessibile, secondo le necessità evidenziate dai servizi.

Sono affidate al Coordinatore Pedagogico della ditta le seguenti funzioni:

- a) essere il referente, verso il Responsabile comunale dei Servizi, del coordinamento tecnico /operativo delle attività gestionali;
- b) monitorare, controllare e riferire sugli obiettivi di programmazione e la declinazione delle attività previste nel progetto presentato in sede di gara;
- c) affrontare e gestire, in sinergia con gli altri soggetti interessati, eventuali elementi di conflitto che dovessero insorgere nell'ambito dell'espletamento del servizio;
- d) proporre e sovrintendere ulteriore formazione del personale;
- e) concorrere a valutare eventuali diverse modalità organizzative dei servizi.

ART. 12 – PERSONALE

In ottemperanza agli standard di personale previsti dalla normativa regionale vigente (B – REQUISITI ORGANIZZATIVI- 2.8.b Rapporto numerico tra personale e bambini iscritti- dell'allegato A della direttiva Giunta Regionale E.R. n. 1564/2017), la ditta aggiudicataria dei servizi garantirà il seguente rapporto numerico minimo di personale/bambini nel nido di Polesine Zibello:

“a) non superiore a cinque bambini per ogni educatore a tempo pieno per le sezioni di bambini di età compresa tra i tre e i dodici mesi, sia per i nidi a tempo pieno che per i nidi a tempo parziale;

b) non superiore a sette bambini per ogni educatore a tempo pieno per le sezioni di bambini di età compresa tra i dodici e i ventiquattro mesi sia per i nidi a tempo pieno che per i nidi a tempo parziale;

c) non superiore a dieci bambini per ogni educatore a tempo pieno nei nidi e nelle sezioni che accolgono esclusivamente bambini di età compresa tra i ventiquattro e i trentasei mesi, sia a tempo pieno che a tempo parziale...;
Per quanto riguarda il personale addetto ai servizi generali (attività di cucina, pulizia, guardaroba ecc.), se questi sono interamente gestiti all'interno, il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non può essere inferiore a un addetto per ventuno bambini”.

Per i bambini disabili con handicap certificato che necessitano di personale di sostegno aggiuntivo, il Comune, tramite ditta incaricata del servizio, assicurerà la presenza del personale di sostegno necessario secondo le norme in vigore (L.104/92 e L.R. 19/2016).

Il personale addetto alla funzione educativa deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla direttiva della Giunta Regionale 1564/2017 (art I.1.8,1.9 allegato A) e dalle altre norme specifiche per i diversi servizi.

Ogni persona che presti attività nei servizi oggetto del presente Capitolato, dovrà possedere idonee qualità morali, ai sensi delle disposizioni vigenti con riferimento:

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

- a) All'insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- b) Al fatto di non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con Sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati dagli Art. 380 e 381 del CPP;
- c) Al fatto di non avere riportato condanne con Sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore ad un anno per delitti non colposi, salvo in ogni caso gli effetti della riabilitazione.

Il personale è tenuto a:

- conoscere l'organizzazione e le modalità di svolgimento dei servizi, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro;
- osservare, nell'espletamento dei servizi, un contegno dignitoso ed educato nei confronti degli utenti e di coloro con i quali venga a contatto in ragione del servizio stesso, nonché a curare il decoro del proprio aspetto e del proprio abbigliamento;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dal presente capitolato;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dei propri compiti;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni, incidenti e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al responsabile della ditta aggiudicataria, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune.

All'interno dell'orario di lavoro del personale deve essere previsto un monte ore annuo individuale destinato all'aggiornamento, alla formazione, alla programmazione e alla partecipazione delle famiglie.

Ai fini della continuità educativa la ditta aggiudicataria garantirà, sempreché non intervengano fatti o cause gravi a sé non imputabili, la stabilità del personale. Il personale educativo non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata dell'Affidamento.

Il personale addetto ai servizi ausiliari deve essere formato e deve garantire la necessaria collaborazione con il personale educativo al momento della somministrazione del pasto, del cambio, della messa a letto e dell'alzata dei bambini del nido e del centro estivo e comunque in situazioni di bisogno ed emergenza.

Il personale ausiliario dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di protezione. Anche il personale addetto ai servizi ausiliari potrà essere variato soltanto in casi straordinari e comunque debitamente motivati e comunicati.

La ditta aggiudicataria del servizio deve assicurare la sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo ai sensi dell'art. I.1.10 della direttiva della Giunta Regionale 1564/2017.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

Tutto il personale addetto all'espletamento del presente appalto dovrà essere munito della documentazione sanitaria prevista dalle vigenti disposizioni di legge e regolamenti.

Il Comune quale ente titolare dei servizi si riserva il diritto, a fronte di comportamenti o situazioni valutati in modo negativo, di emettere formale dichiarazione di non gradimento dei singoli operatori. In tal caso la ditta aggiudicataria provvederà sollecitamente ad individuare opportune soluzioni, da concordarsi con il responsabile dei servizi alla persona.

In caso di mancanza nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune potrà richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. La ditta aggiudicataria provvederà ordinariamente entro 3 giorni dalla richiesta, salvo che con la stessa non si motivi l'esigenza della sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, la ditta aggiudicataria si attiene alle procedure previste dallo statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando sempre le responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta aggiudicataria derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare per il personale impiegato nelle varie attività, tutte le norme e gli obblighi previsti da leggi, regolamenti e disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi di riferimento vigenti. Si impegna inoltre a rispettare gli obblighi retributivi e contributivi con riguardo anche alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. Deve rilasciare esplicita dichiarazione in cui si certifica che non c'è intermediazione di manodopera e che il personale impiegato nell'attività percepisce regolare retribuzione conforme a quanto previsto dalle normative contrattuali vigenti per le categorie di lavoro similari, compatibilmente con le esigenze sociali del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corrispondenza dei salari, nonché dei versamenti contributivi.

Il Comune rimane sollevato da qualsiasi responsabilità nei confronti di coloro che, a qualsiasi titolo, presteranno la propria opera all'interno del servizio per conto della ditta aggiudicataria. Viene esclusa, pertanto, la costituzione di ogni vincolo di lavoro subordinato con il Comune.

La ditta aggiudicataria dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

La ditta aggiudicataria dovrà applicare quanto disposto dal D. lgs 4 marzo 2014, n. 39. ("Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI").

All'inizio dell'attività del servizio, la ditta aggiudicataria deve inviare al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curricula. Ogni variazione di personale che dovesse intervenire nel corso dell'anno educativo dovrà essere comunicata al Comune.

Applicazioni contrattuali

L'Amministrazione comunale ha interesse al corretto inquadramento contrattuale degli operatori perché garanzia di qualità della fornitura dei servizi richiesti dal presente Capitolato. Pertanto, in riferimento alle mansioni richieste come indicate nei precedenti articoli del Capitolato, è operante la **CLAUSOLA SOCIALE** in base

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

alla quale si prevede l'applicazione da parte dell'Impresa appaltatrice dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81.

Il presente appalto fa riferimento al contratto collettivo di lavoro per la categoria, applicabile nella provincia di Parma.

L'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario. Il riassorbimento del personale è imponibile all'Impresa appaltatrice nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dalla stessa.

In ogni caso si fa riferimento al progetto di assorbimento del personale in applicazione della clausola, presentato in sede di gara con riferimento al numero dei lavoratori che ne beneficeranno e alla proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

Nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa, l'Impresa può inquadrare i propri dipendenti a livelli contrattuale superiori (che prevedono retribuzione superiore) a quello indicato come minimo al fine di garantire la qualità dei servizi.

L'Impresa appaltatrice deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Parma. L'impresa appaltatrice è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'Impresa appaltatrice deve tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine al servizio in oggetto, restando il comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.

Per tutto quanto non esplicitamente espresso nel presente capitolato, si fa riferimento alle Leggi e regolamenti vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale nonché di tutela della salute per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

L'impresa appaltatrice dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

In caso di inadempienza contributiva o di ritardo nel pagamento delle retribuzioni si procederà ai sensi della vigente normativa.

ART. 13 - UTENZA

L'ammissione dei bambini avviene in base alle graduatorie gestite dal Comune secondo le modalità individuate nei propri regolamenti di gestione.

Per i bambini diversamente abili, che abbisognano di personale di sostegno aggiuntivo, il Comune ne assumerà i relativi oneri.

Particolare attenzione dovrà essere riservata ai bambini in condizione di fragilità, disabili, provenienti da famiglie in condizione di disagio sociale. L'educatrice di riferimento dovrà rendersi disponibile per riunioni di rete con il competente Servizio Sociale e i servizi specialistici e per collaborare alla realizzazione del progetto individualizzato.

La ditta aggiudicataria provvederà a consegnare mensilmente (i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento) al referente del Comune l'elenco delle presenze giornaliere dei bambini iscritti ai vari servizi al fine della emissione delle bollette di pagamento delle rette mensili da parte degli utenti.

Si richiama l'obbligo della ditta a collaborare col Comune circa la copertura vaccinale per i bambini, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

ART. 14 - OBBLIGHI, RESPONSABILITA' E ONERI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

La ditta aggiudicataria organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo il personale e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dal Comune.

Sono così ad esclusivo e totale carico della ditta aggiudicataria, oltre a quanto previsto in altre parti del presente capitolato:

- 1) la realizzazione del progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara e il raggiungimento degli obiettivi in esso indicati: in particolare, la ditta provvederà a programmare, effettuare e realizzare le prestazioni a carattere pedagogico-educativo dirette ai bambini in età compresa tra i 9/36 mesi frequentanti il servizio, con proprio personale, e a mantenere in servizio un organico che consenta di provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo, assicurando il rapporto numerico previsto. Le sostituzioni dovranno essere affidate ad un numero di operatori il più possibile limitato, al fine di evitare un elevato turn-over all'utenza; gli oneri relativi alla sostituzione del personale sono compresi nell'offerta presentata;
- dare priorità all'assunzione del personale attualmente impiegato nello stesso servizio messo a gara compreso il coordinatore pedagogico;
- 2) le spese di esecuzione dell'appalto;
- 3) la fornitura del vestiario per il personale impiegato;
- 4) l'onere del rimborso al Comune dei pasti eventualmente consumati dal proprio personale, previo accordo tra il Comune e la ditta;
- 5) il servizio di refezione, relativamente alla assistenza alla porzionatura, distribuzione e somministrazione dei pasti, nell'osservanza della normativa vigente in materia, sia regionale che statale, con particolare riferimento al D.Lgs. 155/97 e s.m.i e con l'adozione del previsto sistema di autocontrollo;
- 6) il riordino, la pulizia e la sanificazione delle attrezzature e dei locali del servizio a gara e del materiale messo a disposizione e conseguentemente quanto connesso alla raccolta dei rifiuti;
- 7) ogni spesa inerente il personale (coordinatore, educatori, addetti ai servizi ausiliari, eventuale personale civile/volontario);
- 8) l'osservanza nei riguardi dei propri dipendenti di leggi, regolamenti e disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti;
- 9) il rispetto nei riguardi del personale dipendente degli obblighi retributivi e contributivi, con riguardo anche alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso;
- 10) gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive sulla sicurezza dei propri operatori;
- 11) la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale didattico pedagogico e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
- 12) l'acquisto, la fornitura e la sostituzione periodica di tutto il materiale igienico, idoneo a garantire l'igiene quotidiana del bambino (pannolini, creme, asciugamani, ecc), e di quello sanitario, idoneo a garantire gli interventi di piccolo pronto soccorso;
- 13) l'obbligo di incaricare un coordinatore pedagogico- Responsabile del coordinamento dei servizi in appalto che sarà inoltre il referente nei riguardi del Comune (vedi punto 1);
- 14) le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta aggiudicataria e dei bambini iscritti al servizio;
- 15) l'obbligo di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di assenza del personale, garantendo la sostituzione immediata (vedi punto 1);
- 16) la compilazione giornaliera del registro elettronico di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli stessi;
- 17) l'obbligo di comunicare telefonicamente ogni mattina entro le ore 9:00 il numero corretto dei pasti da somministrare alla ditta individuata dal Comune;
- 18) l'obbligo di trasmettere mensilmente al Servizio del Comune entro il 5° giorno di ogni mese successivo a quello di riferimento il registro elettronico delle assenze/presenze dei bambini ed il numero dei pasti consumati per consentire il calcolo dei corrispettivi a carico delle famiglie;
- 19) l'impegno a garantire uniformità e continuità nella fornitura del personale, per dare maggiore qualità al servizio. Eventuali modifiche dovranno essere comunicate e concordate con il Comune;

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

- 20) l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco nominativo del personale impiegato e il relativo titolo di studio;
- 21) l'obbligo della fornitura di ulteriore personale educativo secondo le esigenze che possono intervenire e secondo i piani educativi proposti dal Coordinatore Pedagogico della ditta;
- 22) l'obbligo di far partecipare i propri educatori e coordinatore alle riunioni collettive del personale relative alla programmazione ed organizzazione di interventi educativi e agli incontri con le famiglie o organizzati dal comune (p.e. Commissione mensa).
- 23) l'obbligo di riferire e discutere con il Responsabile dei Servizi Educativi del Comune, di ogni problema di carattere relazionale e/o organizzativo;
- 24) l'obbligo di controllo con cadenza mensile dell'attività del proprio personale e dei servizi svolti;
- 25) l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento dei servizi;
- 26) porre in essere tutte le procedure necessarie in collaborazione con il Comune per l'accreditamento ai sensi della legge regionale 19/2016 e della direttiva regionale 704/2019;
- 27) l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione, e tutti gli oneri e gli obblighi ai sensi del D.Lgs. 626/94 – D.Lvo 81/2008 e ss.mm.e.ii. e del D.lgs. 155/97 e s.m.e.i.;
- 28) l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti;
- 29) l'osservanza delle norme in materia di privacy disposizioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016).
- 30) l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
- 31) la stipula di polizze assicurative adeguate per responsabilità verso terzi e per danni provocati dagli operatori per i servizi non coperti da assicurazione obbligatoria;
- 32) provvedere al lavaggio della biancheria (lenzuola, tovaglie, bavaglioli, ecc....) presso il nido d'infanzia;
- 33) effettuare le operazioni di manutenzione ordinaria dei locali del nido in uso, utilizzando prodotti naturali tipo "Spring color" o similari; sostituzione lampade, neon e batterie di alimentazione; eventuale riparazione del cartongesso di rivestimento delle pareti e delle altre attrezzature in dotazione ai locali, danneggiati a causa dell'uso;
- 34) la fornitura di tutti i piccoli arredamenti, attrezzature informatiche, telefoniche/cellulari, ecc. necessari al buon espletamento del servizio, la manutenzione -ordinaria, straordinaria ed eventuale sostituzione- degli arredamenti ed attrezzature di cui sopra, in modo che ne venga garantita la funzionalità senza soluzione di continuità.

Si precisa che:

- entro la fine del terzo anno educativo, la ditta dovrà dimostrare di aver sostituito-integrato gli arredi e le attrezzature di maggior utilizzo/consumo di cui sopra- già in dotazione alla data di avvio dei servizi (1.9.2024)- per un importo minimo di € 3.000,00 oltre iva; gli acquisti dei materiali dovranno essere concordati con il competente ufficio tecnico comunale alla data di avvio dei servizi;
- al termine dell'appalto i nuovi arredamenti/attrezzature forniti dalla ditta rimarranno di proprietà del Comune, purchè ancora funzionanti. In caso contrario, lo smaltimento sarà a carico della ditta.

ART. 15 - OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Al Comune competono:

- garantire informazione preliminare ai cittadini, ricevere le iscrizioni, riscuotere le rette di frequenza, svolgere gli aspetti amministrativi dei servizi;
- mettere a disposizione i locali per lo svolgimento dei servizi, assumendone le relative utenze (luce, acqua, gas, smaltimento rifiuti);
- mettere a disposizione gli arredi interni ed esterni, gli impianti, i servizi accessori (servizio mensa e ass.za disabili);
- la manutenzione straordinaria dell'edificio nido e delle aree di pertinenza, della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento;

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

- la manutenzione degli esterni, compresa l'illuminazione, giochi di proprietà comunale, i tagli dell'erba, la potatura alberi, lo sgombero neve, recinzioni, cancelli ed ogni altra attività di manutenzione;
- l'assicurazione dell'immobile adibito a nido;
- la comunicazione delle sezioni nido da attivare per l'anno scolastico successivo, di norma entro il 30 giugno a seguito di approvazione definitiva delle graduatorie di inserimento;
- il pagamento alla ditta aggiudicataria del corrispettivo dovuto.

ART. 16 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'impresa che ne è la sola responsabile. A copertura dei rischi del servizio, l'Impresa è tenuta a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre alla stazione appaltante e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio) le polizze di seguito indicate da esibirsi preliminarmente alla stipulazione del contratto. L'appaltatore dovrà provvedere, in particolare produrre, le seguenti coperture assicurative:

Polizza di responsabilità civile (RCT-RCO) – per tutte le attività oggetto di appalto

- a) polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opere per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio . La polizza dovrà prevedere:
- massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 5.000.000,00.
 - le seguenti estensioni di garanzia :
 - a) danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore , che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
 - b) danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 250.000,00;
 - c) responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;
 - d) danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 150.000,00;
 - e) danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
 - f) i danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi;

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del servizio. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato.

Qualora per la prestazione del servizio l'Appaltatore si avvalga di veicoli di proprietà e/o di terzi per il trasporto di persone, gli stessi dovranno essere regolarmente assicurati con un massimale unico non inferiore ai minimi di legge.

Polizza infortuni degli utenti:

- b) A copertura dei danni alla persona occorsi per infortunio agli utenti del servizio per fatti accidentali, anche non conseguenti a responsabilità civile dell'affidatario stesso. La polizza infortuni, che dovrà operare per tutte le attività e servizi prestati, dovrà prevedere le seguenti prestazioni minime a valere per ogni singolo utente:
- caso morte da infortunio € 150.000,00
 - caso invalidità permanente da infortunio € 150.000,00
 - rimborso spese sanitarie da infortunio € 5.000,00
 - danni al vestiario € 500,00

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

Le prestazioni indicate per le rispettive somme assicurate dovranno prevedere le seguenti franchigie:

- ✓ caso invalidità permanente da infortunio franchigia € 0,00 sino ad € 50.000,00, 3% sulla somma assicurata eccedente € 50.000,00;
- ✓ rimborso spese sanitarie da infortunio franchigia € 250,00
- ✓ Danni al vestiario € 50,00

Ai fini della quantificazione preventiva del costo per la copertura infortuni degli utenti dei servizi si precisano i destinatari della tutela ed i relativi parametri quantitativi:

Destinatari	N. preventivato
Nido infanzia comunale (art. 1.1)	16/20

L'inefficacia dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante e non costituirà esimente del l'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

L'affidatario del servizio è tenuto a documentare al Servizio competente, almeno 5 giorni lavorativi prima dell'avvio dello stesso, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

ART. 17 - CONTROLLI E VERIFICA PRESTAZIONI

Al Comune spetta la supervisione dei servizi, consistente nella verifica dell'attività svolta; nello specifico il Responsabile dei Servizi alla persona potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- a) l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente Capitolato;
- b) la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- c) il rispetto dei diritti degli utenti.

Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili/coordinatore pedagogico del soggetto gestore.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

La ditta aggiudicataria dovrà prevedere modi e forme di controllo con cadenza mensile sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti. Gli incontri di verifica con il Comune per la buona riuscita dell'appalto avranno almeno cadenza quadrimestrale dalla data iniziale del contratto.

La ditta aggiudicataria dei servizi è tenuta, inoltre, a presentare al Comune:

a) una relazione, con periodicità annuale entro il 31 agosto dell'anno successivo a quello di riferimento, sull'attività svolta dalla quale risultino i servizi prestati, la valutazione sul funzionamento e sui risultati conseguiti, le indicazioni sui possibili miglioramenti della gestione, gli inconvenienti, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati.

Alla ditta aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

ART. 18 - PENALITA'

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, il Comune applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

1. numero personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato Speciale di Gara: € 400,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
2. mancata sostituzione, entro tempo strettamente necessario dall'inizio del servizio, del personale assente: € 160,00 per ogni unità mancante e per ogni giorno di inadempienza;
3. mancata attuazione di attività previste nel Capitolato Speciale di Gara: € 350,00 per ogni giorno di inadempienza;
4. se l'AUSL, il Responsabile del Comune o suo delegato accerterà il precario stato di pulizia dei locali, derivante da scarso livello delle pulizie, il Comune e stesso avrà la facoltà di richiedere alla ditta una serie di interventi di ripristino.

Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta alla ditta e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla notifica. Essa non darà luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria. Verrà comunque comminata una penale pari a € 200,00;

5. per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento, da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 2.000,00.

Per l'accertamento dell'inadempienza, il Comune potrà tenere conto anche delle segnalazioni provenienti dai familiari degli utenti. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata con PEC, alla quale la ditta aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima. La penale verrà incamerata mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione.

In caso di reiterata applicazione di più penali, il Comune, oltre all'applicazione della penale predetta, potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) incamerando il deposito cauzionale definitivo ed addebitando al contraente inadempiente eventuali costi sostenuti. L'azione di controllo e vigilanza da parte del Comune non implicherà alcuna responsabilità a carico dello stesso per quanto riguarda il funzionamento e la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato; ogni qualsivoglia responsabilità rimarrà sempre ed esclusivamente a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO.

La ditta aggiudicataria, a garanzia del perfetto adempimento degli obblighi contrattuali assunti e per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo aggiudicato, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs 36/2023, e prevedere quanto previsto al comma 7.

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 dlgsvo 36/2023, per la garanzia provvisoria.

Sono a carico della ditta tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto. Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

ART. 20 - PREVENZIONE DEI RISCHI, SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO - PIANO DELLA SICUREZZA

La ditta aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto dell'affidamento, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D. Lgs. 81/08, il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze. L'Amministrazione Comunale garantisce altresì l'utilizzo di attrezzature e impianti conformi alla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro. In relazione ai rischi da interferenza (DUVRI) è redatto apposito documento allegato al presente Capitolato Speciale d'Appalto. La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei propri dipendenti che hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del D.Lgs. n. 81/2008. La ditta aggiudicataria si impegna e dichiara:

- di aver provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi prevista dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di aver effettuato la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- di aver provveduto alla necessaria informazione e formazione in merito ai rischi generici e specifici presenti nell'attività ai sensi degli articoli 36 e 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- di provvedere alla consegna dei necessari dispositivi di protezione individuale ai lavoratori individuati sulla base della valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- di rispettare e fare rispettare al proprio personale le misure di prevenzione e protezione da adottare;
- di utilizzare attrezzature conformi alla normativa vigente;
- di trasmettere le informazioni sui rischi ai propri lavoratori impegnati nel servizio in appalto.

ART. 21 – PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture, mensili e posticipate, con indicazione del mese di cui trattasi.

Le fatture mensili posticipate saranno calcolate ed emesse:

- a corpo, per n. 12 bambini nel periodo 1.9/31.12.2024;

- a corpo per n. 16 bambini dall'1.1.2025 o anche prima, qualora la seconda sezione dovesse essere attivata prima dell'1.1.2025.

per il periodo compreso tra settembre e luglio dell'anno educativo di riferimento.

Dal 17° bambino in su, iscritto ed effettivamente frequentate, l'importo mensile sarà riproporzionalmente calcolato.

Con il pagamento dei corrispettivi si intendono interamente compensati da Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento, qualsiasi onere, espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Le fatture dovranno indicare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) fornito in precedenza. Il pagamento delle fatture avverrà entro 60 giorni dalla trasmissione con le modalità previste per la tracciabilità dei pagamenti subordinatamente all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto. Si informa altresì che il Comune rientra nel regime di cui all'art. 1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split Payment). Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015. Tutte le fatture emesse dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture darà titolo alla ditta aggiudicataria di applicare gli interessi di mora di legge. Qualora il DURC acquisito dal Comune segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del presente Capitolato, il Comune tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso il Comune provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente della ditta aggiudicataria o della sub impresa impiegato nell'esecuzione del presente Capitolato, il Comune procederà a invitare per iscritto il soggetto inadempiente a provvedere entro 15 giorni. Decorso tale termine, il Comune potrà procedere direttamente al pagamento a favore dei lavoratori delle retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute alla ditta aggiudicataria in forza del presente Capitolato.

ART. 22 - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO

Il presente contratto è soggetto alla revisione periodica dei prezzi a decorrere dal 2° anno di valenza contrattuale, nella fattispecie a partire dall'ae 2025/2026, ai sensi dell'art 60 del Dlgsvo 36/2023, con cadenza annuale.

Il compenso verrà rivisto solo per la parte dello stesso facente riferimento ai beni e servizi e NON sulla parte dello stesso riferita alla remunerazione del costo del lavoro.

Il compenso complessivo unitario mensile dovuto alla ditta per la parte relativa a beni e servizi sarà variato in ragione della % di aumento del costo della vita per famiglie e operai impiegati, rilevata dall'Istat per il solo anno solare precedente quello della revisione.

Il compenso complessivo unitario mensile dovuto alla ditta per la parte, invece, relativa al costo del lavoro, verrà rivisto in base agli aumenti contrattuali del CCNL applicato dal gestore al proprio personale.

A tale scopo al momento dell'offerta economica la ditta dovrà indicare quale percentuale del compenso offerto è da riferirsi al costo del lavoro.

ART. 23 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La ditta aggiudicataria avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

La ditta aggiudicataria si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Istituzione di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dalla ditta aggiudicataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

La ditta aggiudicataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la ditta aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune.

Le parti si impegnano altresì a siglare apposito accordo per trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare il Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 679/2016.

ART. 24 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Per la delicatezza del servizio e' escluso il sub appalto.

E' fatto divieto al prestatore di cedere totalmente o parzialmente a terzi il contratto d'appalto: nei casi di trasformazione, fusione e scissione dell'azienda il nuovo soggetto subentra nel contratto alle modalità e condizioni previste dal Codice de contratti vigente.

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

In caso di modifiche e variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria, deve essere data prontamente notizia al Comune, corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione e' stata operata; dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente, in mancanza il legale rappresentante dell'impresa trasmette apposita dichiarazione.

Il Comune riconosce il soggetto contraente sino a quando non sia correttamente conclusa la procedura di cui ai commi 2 e 3, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione non saranno liquidate.

Per la cessione dei crediti si richiama l'art. 120, co. 12 e allegato II.14, articolo 6, del d.lgs. 36/2023.

ART. 25 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni e, a tal fine, dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed eventualmente le relative modifiche.

Sulle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato:

- il c/corrente dedicato;
- il C.I.G. derivato riferito al contratto sottoscritto con il Comune.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della L. 13/08/2010 n. 136 smi. La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune dichiara alla ditta aggiudicataria che intende avvalersi della clausola risolutiva.

ART. 26 - CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero sorgere tra la ditta aggiudicataria e il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione del contratto, saranno devolute al giudice competente del foro di Parma, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le parti prestano il proprio consenso reciproco al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente affidamento con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti di fornirli a terzi e comunque in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. Ai sensi dell'art. 28 comma 3 del Regolamento UE 2016/679 il Comune/titolare del trattamento nominerà la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali trattati nell'esecuzione delle prestazioni affidate in appalto. La ditta aggiudicataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal regolamento UE 2016/679 in carico al responsabile del trattamento, in particolare quelli indicati all'art. 28 e all'art. 30 comma 2 del Regolamento e si obbliga a rispettarli e a vigilare sull'operato delle persone incaricate del trattamento dei dati garantendo il loro impegno alla riservatezza. La ditta aggiudicataria si impegna altresì ad adottare le misure di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 e a mettere a disposizione del Comune tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 oltre che a collaborare alle attività di revisione comprese le ispezioni del Comune o di un altro soggetto da questi incaricato. La ditta aggiudicataria solleva il Comune da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per il mancato adempimento degli obblighi in materia di protezione dei dati personali previsti dalla vigente normativa.

ART. 28 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E PANTOUFLAGE

La ditta aggiudicataria deve attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che estende gli obblighi in

COMUNE DI POLESINE ZIBELLO

Provincia di Parma

esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali il Comune intrattiene rapporti di natura contrattuale. Il personale ed i collaboratori della ditta aggiudicataria osservano gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di Comportamento del Comune.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, secondo cui i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli.

La ditta aggiudicataria dovrà tenere, per ciascun dipendente, il certificato penale di data non anteriore a sei mesi, che consegnerà, se richiesto, al Responsabile del Comune o a un suo incaricato. L'appaltatore si obbliga a rispettare quanto stabilito dal D. Lgs 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" nel D.P.R. n. 313/2002. Tale norma dispone:

"1. Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

2. Il datore di lavoro che non adempie all'obbligo di cui all'articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 10.000,00 a euro 15.000,00". L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione che comporterà la risoluzione del contratto medesimo.

ART. 29 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutti gli effetti del contratto, la ditta aggiudicataria elegge domicilio legale nella residenza del Comune di Polesine Zibello per tutto il periodo di validità del contratto medesimo.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni normative in materia di organizzazione e gestione dei servizi all'infanzia.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle normative sopravvenute di cui al precedente comma.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si rinvia alle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023, del Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e agli atti amministrativi emanati in materia.