



COMUNE di
FIORENZUOLA
D'ARDA
(Provincia di
Piacenza)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLA FAMIGLIA
SERVIZI EDUCATIVI
Piazza S. Giovanni, 2 – 29017 – Fiorenzuola d'Arda (PC)
0523 – 989.317/318/320 0523 – 982.680
e-mail: pubblica.istruzione@comune.fiorenzuola.pc.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI
EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA DEL COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA
PER IL PERIODO**

28/08/2023 – 31/07/2027

INDICE

- ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO
- ART. 3 RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
- ART. 4 DURATA DELL'AFFIDAMENTO E MODIFICA DELLE PRESTAZIONI
- ART. 5 ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI
- ART. 6 PRESTAZIONI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.
- ART. 7 PERSONALE
- ART. 8 NORME DI PREVENZIONE SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO
- ART. 9 REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 10 FORMAZIONE PERMANENTE E AGGIORNAMENTO
- ART. 11 ASSENZA DEGLI OPERATORI- SOSTITUZIONE
- ART. 12 OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE
- ART. 13 ASSICURAZIONI – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE
- ART. 14 COORDINAMENTO PEDAGOGICO
- ART. 15 CESSIONE E SUBAPPALTO
- ART. 16 VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI
- ART. 17 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO
- ART. 18 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI
- ART. 18 bis - REVISIONE DEI PREZZI
- ART. 19 SANZIONI E PENALITA'
- ART. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21 ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 22 RECESSO DAL CONTRATTO
- ART. 23 SOSPENSIONE DELLA GESTIONE PER INTERESSE PUBBLICO
- ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 25 GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 26 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 27 CONTROVERSIE – ARBITRATO.
- ART. 28 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- ART. 29 CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 30 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO.
- ART. 31 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Allegati:

a) DUVRI.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento dell'organizzazione e della gestione dei seguenti servizi educativi per la prima infanzia (così come declinati dalla L.R.19/2016, dalla Direttiva Regionale sui requisiti strutturali ed organizzativi per la prima infanzia e relative norme procedurali, approvate con D.G.R n. 1564 del 16/10/2017 con 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" e dalla delibera di Giunta Regionale 13 maggio 2019 n. 704 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 1/9/2016"):

- SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DI N. 3 SEZIONI DEL NIDO D'INFANZIA "**VILLA MODEO**" con sede in Via Ugo Foscolo 15, Fiorenzuola d'Arda;
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO BAMBINI c/o SPAZIO BAMBINI "**PICCOLO BLU**" con sede in via Montessori, 5 a Fiorenzuola d'Arda;
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DEL **NIDO ESTIVO** c/o Nido d'infanzia Villa Modeo, Via Ugo Foscolo, 15 a Fiorenzuola d'Arda;
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DEL **POST ORARIO NIDO** c/o Nido d'infanzia Villa Modeo, Via Ugo Foscolo, 15 a Fiorenzuola d'Arda;
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DELLO **SPAZIO BAMBINI ESTIVO** c/o Spazio bambini "Piccolo Blu" con sede in Via Montessori, 5 a Fiorenzuola d'Arda;
- **SERVIZI GENERALI** (pulizia, guardaroba, etc.) così come indicato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1564/2017) comprendenti i SERVIZI DI IGIENIZZAZIONE E PULIZIA DEI LOCALI DEL NIDO D'INFANZIA "**VILLA MODEO**" E DELLO SPAZIO BAMBINI "**PICCOLO BLU**" (**è escluso il servizio di ristorazione**).

Il presente si configura come affidamento di servizi compreso nell'Allegato IX del D. Lgs n. 50/2016 (CPV 80110000-8 *SERVIZI DI ISTRUZIONE PRESCOLASTICA*).

ART. 2 NATURA GIURIDICA DEL RAPPORTO

L'esecuzione del servizio presenta tutte le caratteristiche dell'appalto come definito dall'art. 1655 del codice civile, pertanto l'operatore economico affidatario del contratto deve provvedere all'organizzazione dei mezzi necessari ed assumersi il rischio d'impresa per l'esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali assunte, contro il corrispettivo derivante dall'applicazione del ribasso offerto dall'aggiudicatario in sede di gara sull'importo complessivo fissato a base d'appalto.

ART. 3 – RESPONSABILE DEL CONTRATTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi degli artt. 31 e 111, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è il "*Responsabile del Settore servizi alla Persona ed alla Famiglia del Comune di Fiorenzuola d'Arda*".

Conformemente a quanto previsto dal paragrafo 10. delle Linee Guida ANAC n. 3, il Direttore dell'esecuzione, con compiti di verifica e controllo della corretta esecuzione del contratto, verrà nominato dal Comune prima dell'inizio del servizio, rapportandosi con il suddetto Responsabile Comunale del contratto.

ART. 4 DURATA DELL’AFFIDAMENTO E MODIFICA DELLE PRESTAZIONI

I servizi descritti nel presente capitolato, da assicurare secondo le effettive necessità e funzioni previste, vengono affidati per gli anni educativi **2023/2024, 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027** con decorrenza dal **28 agosto 2023 e fino al 31 luglio 2027**, secondo l’articolazione giornaliera e con le interruzioni previste annualmente dal calendario del servizio. Si precisa che il servizio sarà attivato indicativamente dall’ultima settimana di agosto (con attività non frontali), mentre il servizio educativo con i bambini (con attività frontale), sarà avviato annualmente la prima settimana di settembre e terminerà entro l’ultima di luglio. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni dei servizi senza la preventiva autorizzazione del Funzionario Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia del Comune di Fiorenzuola d'Arda. Sono fatte salve le seguenti precisazioni:

- su richiesta del Comune, l’aggiudicatario è tenuto ad attivare il servizio anche nelle more della stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, inoltre, di chiedere l’esecuzione anticipata del contratto, sotto riserva di legge, qualora si renda necessario al fine di garantire la continuità del servizio, conformemente a quanto previsto dall’art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016;
- nel corso del periodo di affidamento del servizio, in relazione alle esigenze dello stesso, l’Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, sempre nei limiti di legge, di ridurre o aumentare le ore di attività e modificare l’organizzazione e l’utilizzo del personale nel corso della prestazione, con conseguente riduzione o incremento dell’importo contrattuale fino a concorrenza del quinto dell’importo del contratto (ai sensi dell’art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016). Si precisa che in riferimento a tali modifiche, troverà applicazione il costo orario posto a base di gara, al netto del ribasso offerto in sede di gara;
- ai sensi e per gli effetti dell’art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016, il Comune di Fiorenzuola d'Arda si riserva la facoltà di disporre una proroga tecnica nella misura strettamente necessaria all’affidamento del nuovo appalto, per un periodo comunque non superiore a 6 (sei) mesi, alle medesime condizioni economiche e normative del contratto, nessuna esclusa. Si precisa che la decisione di ricorrere all’opzione di proroga tecnica rientra nella discrezionalità del Comune ed è quindi insindacabile da parte della ditta appaltatrice;

In considerazione della durata quadriennale del contratto e della specificità del servizio strettamente correlato al numero e agli orari dei bambini iscritti ai servizi educativi per la prima infanzia (Nido e Spazio Bambini) , verrà richiesta alla ditta aggiudicataria una forte flessibilità con riferimento a turni e orari del personale. I dati forniti, infatti, hanno carattere puramente indicativo, e potranno subire variazioni nel periodo di riferimento del presente contratto in base ai seguenti elementi (a titolo esemplificativo): numero di bambini iscritti ai servizi educativi, chiusura temporanea delle sedi di attività e/o ulteriori e sopravvenute esigenze.

Pertanto, i dati riportati nel presente documento 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.

ART. 5 – ORGANIZZAZIONE E MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

A) SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DEL NIDO D’INFANZIA “VILLA MODEO”

La gestione del servizio nido d'infanzia "Villa Modeo" dovrà essere effettuata secondo il progetto predisposto dalla ditta, presentato in sede di gara nel rispetto delle finalità e degli obiettivi stabiliti dalla normativa regionale, tenendo conto dei seguenti aspetti organizzativi:

- a) tipologia dell'utenza: il nido d'infanzia è rivolto a 32 bambini dai 3 mesi ai 36 mesi d'età residenti nel Comune di Fiorenzuola d'Arda (possono accedere al servizio anche bambini residenti fuori comune qualora rimanessero posti liberi);
- b) calendario annuale: il servizio inizia di norma nella prima settimana di settembre e si conclude entro l'ultima di luglio dell'anno successivo, tenuto conto delle chiusure per le vacanze scolastiche di Natale (2 settimane) e di Pasqua (1 settimana) e in occasione delle festività secondo il calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale e concordato con l'Ente gestore;
- c) orario di apertura del servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,15;
- d) prolungamento dell'orario di servizio dalle ore 16.15 alle ore 17.30, su richiesta dei genitori, con comprovate esigenze lavorative, per un numero massimo di 14 bambini;
- e) nido d'infanzia estivo: il servizio deve garantire il funzionamento del nido d'infanzia "Villa Modeo" nel mese di luglio (al massimo per n. 4 settimane). Il rapporto numerico educatore-bambini è fissato dalle normative regionali vigenti;
- f) sede del servizio: presso i locali messi a disposizione dal Comune di Fiorenzuola d'Arda, posti in Via Ugo Foscolo n.15;
- g) ricettività del servizio e rapporto bambini – educatori: il servizio attualmente accoglie n. 32 bambini suddivisi in tre sezioni; il rapporto numerico tra bambini e educatori come indicato dalla stessa Direttiva – "All. A – B Requisiti organizzativi – Comma 2.8.b Rapporto numerico tra personale e bambini iscritti" - in relazione all'età dei bambini dovrà essere:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - per le **sezioni eterogenee** per età, il rapporto numerico deve essere definito tenendo in debita proporzione le età dei bambini, secondo quanto indicato ai punti precedenti, tenendo conto del loro livello di autonomia e garantendo un'adeguata compresenza del personale educativo.

Ad ogni educatore a tempo pieno possono corrispondere, ai fini del rispetto del rapporto numerico, più educatori a tempo parziale. Per quanto riguarda il personale addetto ai servizi generali (attività di pulizia, guardaroba ecc.), essendo questi interamente gestiti all'interno, il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non potrà essere inferiore a un addetto per ventuno bambini;

h) organizzazione delle unità funzionali minime: il nido d'infanzia si articola in tre sezioni tenendo conto dell'età e delle caratteristiche dei bambini iscritti, delle attività individuate nel progetto educativo di riferimento e degli spazi, il cui arredamento/attrezzatura potrà essere modificato in relazione alla necessità di assicurare il rispetto delle esigenze evolutive dei bambini:

- Sezione lattanti fascia d'età 3 – 11 mesi : 8 bambini;
- Sezione medi fascia d'età 12 - 23 mesi : 10 bambini;
- Sezione grandi fascia d'età 24- 36 mesi : 14 bambini;

i) obiettivo del servizio: assicurare alle famiglie un servizio che offra ai bambini spazi di gioco, socializzazione, conoscenza, in linea con la normativa regionale in materia, in particolare i servizi richiesti all'aggiudicatario sono i seguenti:

1. programmazione e gestione dell'attività didattica educativa, con fornitura del materiale ludico e didattico necessario (cancelleria, audiovisivi, giocattoli ecc.) a norma di legge;
2. coordinamento pedagogico delle attività;
3. cura e pulizia dei bambini, con fornitura dei relativi materiali (pannolini alta qualità, materiale igiene personale: sapone neutro, fazzoletti, carta igienica, detergenti...);
4. fornitura di materiale di pronto soccorso adatto ai bambini e al personale;
5. fornitura e lavaggio di lenzuola, coprimaterassi, coperte, federe, tovaglie, bavaglini e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino;
6. iniziative di promozione e pubblicizzazione;
7. assunzione dell'onere relativo al pagamento dei pasti consumati dal proprio personale.

l) Monte ore di impegno annuale presunto:

- **personale educativo:** n. **11.204,50 ore annue presunte** suddivise in n. **10.328,50** ore frontali e n. **876** ore per la formazione, progettazione, documentazione, valutazione, incontri con le famiglie, etc. Per lo svolgimento del servizio è richiesto l'impiego giornaliero di 45,50 ore presunte, per n. **6 educatori** con un impegno medio di 6 ore giornaliere ciascuno dal lunedì al venerdì e con l'aggiunta di un pacchetto di ulteriori 9,50 ore giornaliere da suddividere fra più educatori a seconda delle necessità, per garantire la compresenza prevista dalla Legge;
- **assistenza bambini disabili** 0-3 anni. Il servizio, in base alla L.104/92 e al regolamento comunale per i servizi educativi per la prima infanzia, deve garantire assistenza ai bambini disabili inseriti presso il Nido d'infanzia, necessitanti, in seguito a specifica segnalazione dell'AUSL – servizio di neuropsichiatria infantile –, di assistenza e custodia individuale e personalizzata. Il servizio funziona da settembre a luglio per un numero di ore variabili annualmente e rapportato al numero di bambini disabili inseriti;
- **un coordinatore Pedagogico** con un impegno orario annuo pari a **328** ore (comprese le ore di partecipazione al tavolo provinciale di coordinamento).

B) SERVIZI EDUCATIVI PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO BAMBINI “PICCOLO BLU”

La gestione dello Spazio Bambini “Piccolo Blu” dovrà essere effettuata secondo il progetto predisposto dalla ditta, presentato in sede di gara nel rispetto delle finalità e degli obiettivi stabiliti dalla normativa regionale, tenendo conto dei seguenti aspetti organizzativi:

a) il servizio inizia di norma nella prima settimana di settembre e si conclude entro l'ultima di luglio dell'anno successivo, tenuto conto delle chiusure per le vacanze scolastiche di Natale (2 settimane) e di Pasqua (1 settimana) e in occasione delle festività, secondo il calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione Comunale e concordato con l'Ente gestore, nella sede dello Spazio Bambini “Piccolo Blu”, Via Montessori, 5 a Fiorenzuola d'Arda, dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 12.45 (n. 4 ore 45' al giorno).

E' aperto ai bambini da 15 a 36 mesi e per un **numero massimo di n. 25 bambini**.

b) spazio bambini estivo: il servizio deve garantire il funzionamento dello Spazio Bambini nel mese di luglio (al massimo per n. 4 settimane). Il rapporto numerico educatore-bambini è fissato dalle normative regionali vigenti;

c) obiettivo del servizio: assicurare alle famiglie un servizio che offra ai bambini spazi di gioco, socializzazione, conoscenza, in linea con la normativa regionale in materia;

d) servizi richiesti all'aggiudicatario:

1. programmazione e gestione dell'attività didattica educativa, con fornitura del materiale ludico e didattico necessario (cancelleria, audiovisivi, giocattoli ecc.) a norma di legge;
2. coordinamento pedagogico delle attività;
3. cura e pulizia dei bambini, con fornitura dei relativi materiali (pannolini alta qualità, materiale igiene personale: sapone neutro, fazzoletti, carta igienica, detergenti...)
4. fornitura di materiale di pronto soccorso adatto ai bambini e al personale;
5. fornitura e lavaggio di bavaglini e quant'altro non faccia parte del corredo personale del bambino;
6. iniziative di promozione e pubblicizzazione;

e) monte ore di impegno annuale presunte:

- **personale educativo:** n. **3.066** ore annue presunte (così suddiviso: n. **2.724** ore frontali e n. **342** ore per la formazione, progettazione, documentazione, valutazione e incontri con le famiglie, etc.) per n. 3 educatori con un impegno orario giornaliero dal lunedì al venerdì pari a n. 4 ore ciascuno;
- **assistenza bambini disabili 0-3 anni.** Il servizio, in base alla L.104/92 e al regolamento comunale per i servizi educativi per la prima infanzia, deve garantire assistenza ai bambini disabili inseriti presso il Nido d'infanzia, necessitanti, in seguito a specifica segnalazione dell'AUSL – servizio di neuropsichiatria infantile –, di assistenza e custodia individuale e personalizzata. Il servizio funziona da settembre a luglio per un numero di ore variabili annualmente e rapportato al numero di bambini disabili inseriti;
- **n. 1 coordinatore Pedagogico** con un impegno orario annuo pari a **180 ore**;

f) il rapporto numerico educatore-bambini è fissato dalle normative regionali vigenti;

C) **SERVIZI GENERALI** (pulizia, guardaroba, etc.) così come indicato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 1564/2017) comprendenti i servizi di igienizzazione e pulizia dei locali del nido d'infanzia “VILLA MODEO” e dello spazio bambini “PICCOLO BLU”.

a) monte ore di impegno annuale presunte:

- **personale ausiliario** da impiegare nei **servizi generali** presso il Nido d'infanzia **Villa Modeo:** n. **3.208 ore annue presunte** (di cui **30** ore per la formazione), per un monte ore giornaliero presunto pari a n. 14 ore;
- **personale ausiliario** da impiegare nei **servizi generali presso lo Spazio Bambini “Piccolo Blu”:** n. **691 ore annue presunte** (di cui **10** ore per la formazione), per un monte ore giornaliero presunto pari a n. 3 ore;

b) **descrizione del servizio:** l'aggiudicatario dovrà assicurare il servizio di pulizia ,di disinfezione e il riordino dei locali, dei materiali e la pulizia e il riordino delle aree cortilizie di pertinenza, che dovrà essere garantito quotidianamente con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi. La Ditta/Cooperativa appaltatrice dovrà provvedervi con proprio personale, proprie attrezzature e proprio materiale di pulizia e disinfezione, sarà a

carico della ditta/Cooperativa la fornitura di sacchi a perdere per la raccolta delle immondizie ed il loro trasporto nei siti a ciò destinati. Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in modo da non interferire con le attività educative dei servizi oggetto dell'appalto.

Il materiale relativo alla cura e all'igiene dei bambini (pannoloni per il nido d'infanzia Villa Modeo, guanti in vinile, sapone intimo, disinfettante, fazzoletti di carta, panno carta, pomate e paste protettive, ecc.), e il materiale igienico-sanitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: materiale di pronto soccorso, sapone, bobine di carta per fasciatoi, salviette, guanti, lenzuola sanitarie in rotolo, carta-asciugamani e quanto altro si renda necessario) è a carico del soggetto risultato aggiudicatario e deve essere conforme alle norme vigenti e sufficiente per qualità e quantità in relazione all'ordinario funzionamento del servizio. 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, avvalendosi di fornitori in grado di produrre idonee garanzie in merito, anche attraverso le schede tecniche dei singoli prodotti.

L'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, al fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente e mantenere integro l'aspetto estetico dei locali. Inoltre s'impegna ad effettuare il servizio garantendo il rispetto dei seguenti parametri:

- pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, di tutti i locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi;
- pulizie di fondo, periodiche da effettuarsi fuori dall'orario di funzionamento del servizio. Si considera necessario prevedere un numero minimo di pulizie da effettuarsi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (Pasqua, Natale, all'inizio e al termine dell'anno educativo e in tutti i momenti in cui si rendano necessarie per garantire l'attivazione delle attività oggetto del presente appalto);
- pulizie straordinarie da effettuarsi a seguito di eventi imprevedibili quali traslochi, lavori di imbiancatura o muratura ecc;
- pulizia periodica giochi esterni (nel periodo marzo /ottobre la pulizia dovrà essere giornaliera);
- pulizia giornaliera dell'area esterna di competenza;
- predisposizione degli spazi e degli arredi e, in occasione del pasto, riordino e pulizia dei tavoli;
- sgombero, pulizia e disinfezione degli arredi e delle aree predisposte per il pasto e al termine degli stessi;

ART. 6 PRESTAZIONI E ONERI DELL'AGGIUDICATARIO E DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'aggiudicatario dell'appalto deve essere in grado di garantire le seguenti prestazioni:

- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative che, a qualsiasi titolo, disciplinano i servizi da svolgere;
- concordare con l'Amministrazione locale le linee pedagogiche e didattiche da perseguire nell'attuazione del servizio;
- richiedere entro 10 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, l'autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia Nido e Spazio Bambini Piccolo Blu, così come indicato dalla L.R.19/2016 e dalla Direttiva Regionale sui requisiti strutturali ed organizzativi per la prima infanzia e relative norme procedurali, approvate con D.G.R Num. 1564 del 16/10/2017 con

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”, **tenendo conto di quanto indicato dalla delibera di Giunta Regionale 13 maggio 2019 n. 704 “Accreditamento dei nidi d’infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016);**

- realizzare un piano di attività coerente con il progetto pedagogico presentato in sede di gara;
- condurre i servizi in oggetto con personale dipendente in possesso di adeguata qualificazione professionale e dei requisiti previsti dalle normative vigenti;
- impegnarsi a contenere quanto più possibile il turn-over del proprio personale assicurando la necessaria continuità dei singoli operatori rispetto agli utenti dei servizi, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi requisiti e alla formazione specifica del personale neo-inserito;
- garantire la sostituzione del personale risultante inadeguato a svolgere le prestazioni richieste;
- verificare l’efficacia degli interventi attuati, con la disponibilità ad eventuali cambiamenti o aggiustamenti, in relazione al mutare delle esigenze degli utenti, delle normative, dell’organizzazione dei servizi educativi;
- accogliere e promuovere le richieste di rapporto e dialogo con le famiglie degli utenti;
- partecipare, se richiesto, agli incontri di lavoro tra operatori dei servizi socio-sanitari;
- garantire al proprio personale opportunità di aggiornamento e favorire la partecipazione dello stesso alle iniziative formative promosse dall’Amministrazione Comunale;
- usare le strutture ed attrezzature con cura e rispetto, rispondendo di eventuali danni causati, non imputabili alla normale usura delle cose;
- programmare le attività da realizzare all’interno dei diversi settori d’intervento;
- verificare le frequenze degli iscritti e informare tempestivamente l’ufficio Pubblica Istruzione di eventuali cambiamenti o irregolarità nella frequenza;
- inviare mensilmente al Comune l’elenco delle presenze e i dati necessari all’implementazione del sistema informativo regionale e delle banche dati statali in applicazione dell’art. 14 della L.R. 19/2016;
- presentare mensilmente all’Ufficio Pubblica Istruzione, con modalità concordate all’inizio dell’anno, il riepilogo mensile delle ore svolte dal personale impiegato.

L’aggiudicatario assume a proprio carico ogni spesa inerente:

- a) il personale per la gestione dei servizi oggetto dell’appalto, le attrezzature, i materiali di pulizia e disinfezione;
- b) il Coordinatore pedagogico per la gestione del Servizio Nido d’Infanzia e dello Spazio Bambini;
- c) l’acquisto di materiale di cancelleria per il nido d’infanzia per un importo annuo non inferiore ad €. 1.000,00 iva inclusa ;
- d) l’acquisto del materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio: Spazio Bambini (quali cancelleria, materiale cartaceo, igienico-sanitario) per un importo annuo non inferiore ad € 1.000,00 iva inclusa;
- e) iniziative di promozione e pubblicizzazione eventi;
- f) la copertura assicurativa come da successivo articolo 13;
- g) tutto quanto previsto nel successivo art. 8 sugli adempimenti relativi alla sicurezza;
- h) le spese previste per l’erogazione e la fornitura di quanto previsto dal presente Capitolato.

Restano a carico dell’Amministrazione Comunale:

- la messa a disposizione dei locali, adeguati ad ospitare i servizi indicati, in possesso dei requisiti strutturali previsti dalle Direttive Regionali, debitamente arredati ed attrezzati;
- le spese di gestione e di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali ove hanno luogo le attività;
- l’attivazione, con i responsabili dell’aggiudicatario, di incontri di verifica finalizzati alla valutazione dei risultati in termini di efficacia e di efficienza, relativamente alle modalità di funzionamento dei servizi e ai rapporti con l’utenza;

- la programmazione periodica di incontri congiunti per la valutazione di problematiche generali e per un confronto su nuove esigenze formative del personale;
 - la definizione delle rette di frequenza, la bollettazione e la relativa riscossione;
- L'ammissione degli utenti ai servizi oggetto del presente appalto, verrà fatta a cura dell'Amministrazione appaltante a mezzo dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, che provvederà alla pubblicizzazione delle iniziative, raccoglierà le domande e redigerà le graduatorie dei bambini ammessi.

All'aggiudicatario dell'appalto verranno forniti gli elenchi aggiornati degli aventi diritto a frequentare i servizi oggetto dell'appalto. Le interruzioni di frequenza dei vari servizi verranno comunicate all'aggiudicatario dell'appalto. Sarà cura dell'aggiudicatario informare tempestivamente l'Ente appaltante attraverso l'ufficio Pubblica Istruzione di eventuali cambiamenti o irregolarità nella frequenza degli iscritti. Le rette di frequenza saranno incassate e trattenute dal Comune.

ART. 7 PERSONALE

L'Appaltatore dovrà disporre, per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, di un numero di operatori sufficiente per garantire l'erogazione del numero di ore incompressibile previsto dall'amministrazione comunale all'art. 5 – Organizzazione e modalità di svolgimento dei servizi - nel rispetto del rapporto “educatore-bambino” in precedenza indicato, con i requisiti specificati all'art. 9 del presente capitolato.

L'appaltatore dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori professionali in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione e prevenzione infortuni.

Si impegna inoltre a garantire a favore dei lavoratori dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi integrativi degli stessi e a rispettare le norme contenute nel CCNL in relazione al riassorbimento del personale che attualmente sta operando nei servizi oggetto della presente gara;

L'Appaltatore si obbliga ad esibire, dietro semplice richiesta, ed in qualsiasi momento i libri paga, le ricevute dei pagamenti contributivi assicurativi e previdenziali, di eventuali contratti di collaborazione in atto, ai sensi della Legge n. 30/2003 e dei relativi decreti attuativi.

In caso di inottemperanza a tali obblighi, l'Ufficio Pubblica Istruzione valuterà la risoluzione del contratto, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e l'appaltatore.

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Ufficio Pubblica Istruzione, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco dei nominativi del personale impiegato sul servizio avente i requisiti previsti all'art. 9 (per ogni lavoratore dovranno essere indicati i dati anagrafici, i titoli di studio, di specializzazione e attestati professionali), gli orari di lavoro di riferimento, gli organici e i mansionari.

L'Appaltatore è tenuto a fornire all'Ufficio Pubblica Istruzione il nominativo, il recapito telefonico e l'indirizzo mail di un responsabile della ditta, il quale dovrà garantire la reperibilità per tutta la durata e negli orari di apertura del servizio.

L'Appaltatore dovrà comunicare ogni eventuale modifica degli elenchi e delle altre notizie in maniera tempestiva e motivata entro e non oltre tre giorni dall'avvenuto cambiamento. In caso di assenza del personale per malattia o altro motivo, l'appaltatore si impegna a garantire la sostituzione immediata, già dal primo giorno di assenza, con altro personale idoneo.

L'Appaltatore dovrà impiegare il proprio personale per tutta la durata dell'appalto.

L'Appaltatore garantisce l'assenza per tutto il personale, sia educativo che ausiliario impiegato sui servizi oggetto dell'appalto, delle condizioni ostative previste dalla Legge 6 Febbraio 2006, n. 38 *“Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pornopedografia*

anche a mezzo internet”.

ART. 8 NORME DI PREVENZIONE SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di attenersi alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008).

Resta a carico della ditta la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza dei propri dipendenti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà:

- utilizzare sussidi didattici audiovisivi ed ogni altra attrezzatura a norma delle vigenti disposizioni in materia di sicurezza;
- osservare le disposizioni vigenti in materia di pubblica sicurezza nell'utilizzo degli spazi e delle strutture concesse in uso.

ART. 9 - REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria dovrà avere i seguenti requisiti:

1. compimento del diciottesimo anno d'età;
2. essere alle dirette dipendenze della ditta o, per le Cooperative, avere la qualifica di socio o essere dipendente;
3. per la funzione di **educatore**: possesso dei titoli di studio indicati al punto 1.8 *“Titoli di studio per l'accesso a posti di educatore nei servizi educativi per la prima infanzia e formazione permanente”* della D.G.R n. 1564 del 16/10/2017 con 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”*, con inquadramento secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori del settore per tale profilo professionale (livello D2 del CCNL per le Cooperative Sociali);
4. per la funzione di **coordinatore pedagogico**, possesso di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, con inquadramento secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori del settore per tale profilo professionale (livello D3/E1 del CCNL per le cooperative Sociali);
5. per la funzione di **servizi generali**: possesso del diploma di scuola media inferiore con inquadramento secondo quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori del settore per tale profilo professionale ausiliario (livello A1 del CCNL per le Cooperative Sociali).

L'Appaltatore si impegna, per i 2/3 del personale educatore complessivamente impiegato sul servizio, ad utilizzare personale educatore in possesso di un'esperienza lavorativa in qualità di educatore del nido d'infanzia o dei servizi educativi integrativi al nido almeno BIENNALE.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà avere esperienza lavorativa analoga a quella richiesta almeno BIENNALE.

ART. 10 – FORMAZIONE PERMANENTE E AGGIORNAMENTO

La ditta appaltatrice, in riferimento a quanto previsto dalla Direttiva regionale n. 1564 del 16/10/2017 e dalla delibera di Giunta Regionale 13 maggio 2019 n. 704 *“Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016”*, si impegna a garantire al proprio personale, ivi compreso il personale impiegato in sostituzione del personale titolare assente, una formazione permanente in servizio, in stretto raccordo con il coordinamento pedagogico provinciale, nonché una formazione su ambiti specifici in particolare per garantire interventi efficaci rivolti ai bambini disabili o in difficoltà al fine di prevenire ogni forma di svantaggio e emarginazione.

In particolare, la ditta appaltatrice si obbliga a garantire al personale impiegato un congruo numero di ore di formazione, aggiornamento e qualificazione.

Della suddetta attività la ditta aggiudicataria si impegna ad informare e documentare il Comune, preventivamente, mediante produzione di dettagliato programma e a consuntivo mediante relazione annuale sull'andamento del servizio.

ART. 11 – ASSENZA DEGLI OPERATORI - SOSTITUZIONE

La ditta dovrà assicurare la massima continuità e stabilità del personale educativo per la durata dell'appalto, fatte salve le condizioni o situazioni determinate da forza maggiore – opportunamente documentate.

In caso di assenza per ferie, malattia, permessi o altre cause ed impedimenti, al fine di non compromettere il rapporto numerico tra educatori e bambini come previsto dalla direttiva regionale, la ditta si impegna a garantire la sostituzione immediata, già dal primo giorno di assenza, con altro personale con idonea qualifica e profilo professionale.

Nel caso di sostituzione degli operatori utilizzati nel servizio, ricorrendo le predette condizioni o situazioni, la ditta dovrà assicurare una compresenza – tra la persona uscente e la persona entrante – di almeno otto giorni, finalizzata ad un corretto passaggio di consegne tra gli operatori che entrano ed escono dal servizio senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale.

Qualora la ditta appaltatrice – a causa di eventi non preventivamente conoscibili o a causa di eventi di forza maggiore (scioperi, interruzione totale di energia, calamità naturali, ...) – non fosse in grado di garantire il servizio presso l'utenza, è tenuta ad informare immediatamente il Comune.

In ogni caso la ditta si impegna a ripristinare la regolarità delle prestazioni nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 24 ore dalla comunicazione dell'impossibilità di svolgimento del servizio.

In caso di scioperi determinati da qualsiasi motivo, la ditta si impegna ad informare il Comune con un preavviso di almeno 5 giorni come previsto dalle vigenti leggi. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzia minime essenziali nei pubblici servizi, in caso di sciopero, la ditta appaltatrice è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero.

Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

ART. 12 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà applicare al personale dipendente e/o socio i contratti collettivi nazionali di lavoro secondo il profilo professionale di riferimento secondo quanto previsto dall'art. 28 della L.R. 19/2016 e seguenti.

Osservare nei confronti dei dipendenti e/o soci tutte le norme relative al trattamento salariale, previdenziale, assicurativo e sanitario, a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro, stabiliti nella normativa vigente, nonché derivanti dal contratto collettivo di lavoro nazionale ed eventuali contratti integrativi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto, la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna ad applicare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci. La ditta fornirà, a richiesta dell'Amministrazione, copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali relativi ai propri addetti impiegati nei servizi appaltati. La ditta si impegna a permettere la visione di ogni documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente articolo.

L'Aggiudicatario garantisce inoltre la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature infortunistiche,

nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire all'Amministrazione, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito elencate e a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- qualsiasi altra informazione che l'appaltatore ritenga utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

ART. 13 ASSICURAZIONI – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni corrispondente responsabilità ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica/offerta tecnica presentata in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'Appaltatore dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- 1) R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)
Euro 5.000.000,00= per sinistro
Euro 5.000.000,00= per persona
Euro 5.000.000,00= per danni a cose o animali
- 2) R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)
Euro 2.500.000,00= per sinistro
Euro 2.500.000,00= per persona

Tali Polizze dovranno essere stipulate presso primarie compagnie di Assicurazione, con l'indicazione dell'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Comune di Fiorenzuola d'Arda.

L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'appaltatore all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio.

Se la polizza RCT/RCO avesse durata inferiore alla durata dell'appalto, ad ogni scadenza dovrà essere presentata all'Amministrazione ogni quietanza di rinnovo con evidenza dell'avvenuto pagamento.

Eventuali scoperti e/o franchigie contrattuali dovranno restare ad esclusivo carico dell'aggiudicatario e non potranno essere poste a carico dei danneggiati. La polizza dovrà specificare che l'Ente è sempre considerato terzo e che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi.

ART. 14 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

La ditta assicura le funzioni di coordinamento del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico.

Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Il coordinatore si fa carico altresì delle seguenti funzioni:

- collegamento e raccordo con il Responsabile del Settore servizi alla Persona ed alla Famiglia in ordine a tutti gli aspetti del complessivo funzionamento dei due servizi;
- partecipazione ad incontri per l'impostazione e la verifica dell'attività in corso, dei risultati in termini di efficacia ed efficienza, delle modalità di funzionamento e dei rapporti con l'utenza;
- partecipazione al coordinamento pedagogico provinciale ed alle iniziative finalizzate alla promozione dei servizi educativi per la prima infanzia.

Il coordinatore pedagogico, o suo delegato, partecipa inoltre alle riunioni dell'assemblea dei genitori.

Sulla base delle linee fissate nel progetto educativo, il coordinatore pedagogico, all'inizio di ogni anno scolastico, elabora la programmazione educativa e ne cura la trasmissione al Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia del Comune.

Al termine di ogni anno educativo il coordinatore pedagogico predispone un'apposita relazione da inviare al Comune.

ART. 15 CESSIONE E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale; non sono considerate cessioni ai fini del presente 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 l'Amministrazione comunale.

In relazione alla natura della prestazione contrattuale (utenti minorenni), *"Il subappalto è vietato.*

Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali. 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."

ART. 16 VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda può disporre in qualsiasi momento verifiche e controlli sulla corretta erogazione delle prestazioni appaltate, sul livello qualitativo delle stesse, sulle condizioni igienico – sanitarie dei locali e delle attrezzature, sui risultati perseguiti.

Tali verifiche sono effettuate dal Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia o da un suo incaricato.

Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno contestate all'aggiudicatario verbalmente e per iscritto; eventuali controdeduzioni dovranno pervenire per iscritto entro cinque giorni dall'avvenuta contestazione.

Eventuali modifiche alle modalità organizzative del servizio nonché la valutazione di eventuali proposte migliorative dovranno essere esaminate congiuntamente dall'Amministrazione Comunale e dalla ditta appaltatrice. La ditta è comunque tenuta a presentare una relazione a cadenza annuale.

ART. 17 IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo per la fornitura dei servizi oggetto del presente appalto viene determinato sulla base di quanto previsto dai C.C.N.L. di riferimento per i lavoratori di settore, tenuto conto della incidenza di ogni emolumento da attribuire, degli oneri sociali, dei costi generali, ed ammonta ad € **23,69** (VENTITRE/69), IVA esclusa, quale compenso orario *onnicomprensivo* per la figura di educatore (livello D2), € **25,29** (VENTICINQUE/29) iva esclusa quale compenso orario *onnicomprensivo* per la figura di coordinatore pedagogico (livello D3/E1) iva esclusa ed € **18,41** (diciotto/41) iva esclusa, quale compenso orario *onnicomprensivo* per la figura di ausiliario (livello A1) e sulla base del monte ore complessivo presunto **annuo**, quantificato:

- per i servizi educativi per la prima infanzia in n. **14.270,50 ore**;
- per il coordinamento pedagogico n. **508 ore**;
- per i servizi generali, comprendenti i servizi di igienizzazione e pulizia dei locali del nido d'infanzia Villa Modeo e dello spazio bambini Piccolo Blu, in n. **3.899 ore**.

L'importo preventivato per la conduzione dei servizi in oggetto e posto a base di gara, riferito all'intero periodo contrattuale dal **28/08/2023 – 31/07/2027** ammonta dunque complessivamente ad € **1.690.784,22** (IVA esclusa).

Gli oneri di sicurezza derivanti da rischi di interferenza, sono pari a €. 0,00 come risulta dal DUVRI allegato al Capitolato speciale d'appalto.

La spesa è finanziata con le rette degli utenti e con disponibilità del bilancio dell'Ente.

ART. 18 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Il Comune si impegna a corrispondere alla Ditta appaltatrice un compenso non superiore all'importo di aggiudicazione, tenendo conto di quanto previsto all'art. 17.

Il pagamento del corrispettivo dovuto dall'Amministrazione comunale verrà effettuato a mensilità posticipate e a seguito di presentazione di regolari fatture, suddivise per ciascuno dei servizi prestati, dalle quali risulti il numero di ore di servizio svolte nel mese di riferimento e l'inquadramento del personale che ha effettuato siffatte ore. Il corrispettivo verrà dunque determinato in base ai costi orari a base d'asta, ridotti del ribasso offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'eventuale ritardo di pagamento delle fatture dovuto a causa di forza maggiore non potrà dare titolo alla ditta per richiesta di mora.

Le fatture elettroniche saranno emesse mensilmente e dovranno essere corredate o precedute da dettagliata rendicontazione (schede orarie mensili delle attività realizzate).

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni verrà effettuato a mezzo mandato di pagamento e verrà liquidato su presentazione di regolari fatture mensili trasmesse con modalità elettronica indi-

cando il codice univoco UF6Y8Q e applicando il sistema split payment entro 30 giorni dalla data di acquisizione della fattura al protocollo del Comune previa verifica di DURC regolare.

L'Aggiudicatario dovrà indicare sulla fattura, 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).

Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di Fiorenzuola d'Arda – Piazzale San Giovanni 2 – Fiorenzuola d'Arda (PC).

Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate.

In caso di pagamenti superiori a 10.000,00 euro, si procederà al pagamento solo dopo aver verificato che il destinatario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle esattoriali (D.M. 18 gennaio 2008 N. 40).

In ottemperanza al dettato normativo di cui alla Legge 13 agosto 2010, N. 136 e successive modificazioni l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, N. 136 e successive modifiche.

Prima della liquidazione di ogni fattura il Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS – INAIL aggiornato ed in corso di validità. In caso di accertata inadempienza degli obblighi contributivi, il Responsabile del Settore Servizi alla Persona ed alla Famiglia ne dà comunicazione all'Aggiudicatario e procede:

- se l'appalto è in corso: alla detrazione del 20% (venti per cento) dall'importo dei pagamenti dovuti all'Aggiudicatario, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- se l'appalto è concluso: alla sospensione del pagamento del saldo finale.

In caso di inadempienza contributiva dell'Aggiudicatario trova applicazione l'art. 30 commi 5 e 6 del decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i in tema di intervento sostitutivo della Stazione Appaltante.

Il pagamento all'Aggiudicatario della rata di saldo finale non sarà effettuato quando non sia stato accertato presso gli enti previdenziali interessati il pieno e compiuto assolvimento da parte dell'Aggiudicatario dei propri obblighi. Per tale sospensione o proroga del pagamento, l'Aggiudicatario non può opporre eccezioni al Responsabile del Servizio, né ha titolo a risarcimento di danni. Le somme accantonate non maturano interessi.

Il pagamento della fattura relativa al servizio dell'ultimo mese di contratto e lo svincolo delle garanzie fideiussorie è subordinato al rilascio da parte dell'Aggiudicatario di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n° 445/00 e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta aggiudicataria, attestante che “i dipendenti della Ditta sono stati retribuiti, per l'intero periodo dell'esecuzione dell'opera, nel rispetto delle condizioni normative ed economiche del relativo CCNL e di accordi integrativi ove esistenti”.

ART. 18 BIS - REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva, verrà riconosciuta dal Comune solo su espressa richiesta dell'Appaltatore.

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

- 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- genera-

le. Variazioni percentuali dell'anno indicato rispetto all'anno precedente" intercorrente nei 12 mesi precedenti;

- la richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata dall'appaltatore tramite PEC almeno due mesi prima dell'inizio dell'annualità per cui viene chiesta la revisione stessa;
- 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 prezzi potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità successiva alla prima.

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.

ART. 19 SANZIONI E PENALITA'

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le verranno comunicate verbalmente e/o per iscritto dall'Amministrazione appaltante.

In caso di inadempienza degli obblighi contrattuali assunti, che non comportano la risoluzione del contratto, l'Appaltatore è passibile di applicazione delle seguenti penali :

1. € 300,00 per reclamo da parte dell'utenza, tale da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale;
2. € 500,00 per negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo potenziale, per i minori loro affidati;
3. € 300,00 per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte potrà portare alla sostituzione del personale interessato;
4. € 300,00 per mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio. La presente penalità si applica per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
5. € 200,00 per mancata presentazione della documentazione prevista dal capitolato alla scadenza fissata e/o concordata ;
6. € 500,00 per inosservanza del calendario di apertura dei servizi . La presente penalità si applica per ogni infrazione giornaliera;
7. € 500,00 per inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino. La presente penalità si applica per ogni infrazione giornaliera;
8. € 200,00 per inosservanza degli orari di apertura dei Servizi, per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento;
9. mancato rispetto di quanto offerto in sede di "offerta tecnica" con particolare riferimento alle migliorie ivi contenute = da euro 100,00 a euro 400,00 per ogni inosservanza, a seconda della gravità dell'inadempimento;
10. per altre inadempienze, disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta, da € 100,00 ad € 500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

L'applicazione delle penalità verrà effettuata dall'Ente committente e sarà preceduta da contestazione scritta, alla quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le controdeduzioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento.

Le penalità applicate saranno detratte dai successivi pagamenti o dalla fideiussione prestata, che dovrà essere reintegrata entro 15 (quindici) giorni dalla data della richiesta.

Il pagamento della penale non esonera l'Appaltatore dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato all'Ente Committente e/o a terzi 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 contrazione 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 quando dall'Ispettorato del lavoro, o tramite opportune verifiche, non sia 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. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

Le parti convengono che, oltre a quanto generalmente precisato dal Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- inosservanza degli obblighi dettati dalla Legge n. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- qualora venga accertato il venir meno dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura nonché per la stipula del contratto;
- nel caso di reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'aggiudicatario, comprovati da almeno 3 (tre) documenti di contestazione ufficiale, al di fuori dei casi di cui all'articolo 108 del D.lgs. n. 50 del 2016;
- nei casi di cessione del credito o di cessione del contratto, non autorizzati;
- qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte;
- nel caso di violazione delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- mancato rispetto dei minimi salariali nonché delle norme relative agli oneri previdenziali e assistenziali dei lavoratori;
- nel caso di violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Fiorenzuola d'Arda, approvato con delibera G.C. n. 160 del 31/12/2013;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 4 marzo 2014 n.39;
- abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dalla ditta appaltatrice;
- gravi e ingiustificate irregolarità nell'esecuzione del servizio o reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettano la regolarità del servizio medesimo;
- qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in tema di sicurezza, regolarità e qualità del servizio;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti;
- inadempimento degli obblighi di cui alla clausola sociale, secondo quanto previsto dall'art. 30;
- mancata ottemperanza da parte della ditta appaltatrice di norme imperative di Legge o regolamentari;

- qualora l'aggiudicatario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
- in caso di fallimento o di altra procedura concorsuale di liquidazione;
- in caso di mancata reintegrazione della cauzione definitiva entro il termine di 30 giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione.

Nei casi suddetti la risoluzione si verificherà di diritto, qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario, mediante raccomandata A.R. o P.E.C., che intende avvalersi di questa clausola risolutiva. 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, che sarà comunicata all'aggiudicatario con le modalità previste dalla vigente normativa.

In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno, nonché il diritto di affidare il servizio ad altro operatore ponendo a carico dell'aggiudicatario il maggior costo sostenuto.

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. 21 ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. 20, qualora la Ditta appaltatrice si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando il relativo maggiore costo all'aggiudicataria.

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

Resta in ogni caso fermo il diritto al risarcimento dei danni che possano derivare all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 22 RECESSO DAL CONTRATTO

Per il recesso dal contratto trova applicazione l'articolo 109 del D. Lgs n. 50 del 2016.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto per giusta causa, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla Ditta appaltatrice con lettera raccomandata A/R.

Si conviene che per giusta causa si intendono sopravvenuti motivi di pubblico interesse che abbiano incidenza sull'esecuzione del contratto.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, la Ditta appaltatrice ha diritto al pagamento di quanto fornito, purché il servizio sia stata eseguito correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

Inoltre il Comune di Fiorenzuola d'Arda ha 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, alle condizioni previste dalla normativa applicabile.

Il Comune si riserva infine la possibilità, al termine del primo anno di durata del contratto, entro il 31 luglio 2024 di recedere dallo stesso, nel caso in cui il numero di bambini effettivamente

frequentanti la struttura sia stato, nell'anno di riferimento, inferiore a n. 10 unità. Nella presente ipotesi la ditta nulla potrà pretendere a titolo di indennizzo o risarcimento.

ART. 23 - SOSPENSIONE DELLA GESTIONE PER INTERESSE PUBBLICO

L'esecuzione del contratto non può essere sospesa da parte dell'aggiudicatario. La sospensione può essere disposta dall'Amministrazione Comunale per ragioni di interesse pubblico o di forza maggiore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: eventi bellici, catastrofi, pandemie epidemiologiche, etc.); in tali casi il corrispettivo dovuto dall'Amministrazione Comunale sarà sottoposto a ricalcolo, mediante depurazione delle quote del corrispondente periodo di sospensione, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretesa alcuna (ad esempio per indennizzo, risarcimento, mancato guadagno, etc...).

ART. 24 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione di dati personali, il trattamento dei dati personali dell'Impresa Aggiudicataria, forniti per la partecipazione alla procedura di gara e per la stipulazione del contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del servizio.

Il trattamento potrà avvenire da parte del Comune di Fiorenzuola d'Arda con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, compresa l'eventuale comunicazione a terzi laddove necessaria per la corretta esecuzione del servizio.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

ART. 25 GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50 n. 2016, con la stipula del contratto ed a garanzia degli obblighi assunti, l'aggiudicatario deve costituire una "garanzia definitiva" in favore del Comune di ~~Fiorenzuola d'Arda~~ secondo i modelli vigenti per gli affidamenti delle pubbliche amministrazioni, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs. 50/2016. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 30 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. In particolare la cauzione definitiva garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'aggiudicatario, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia.

Qualora l'ammontare della garanzia definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'evento che ne ha determinato la riduzione.

In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto e di escutere interamente la cauzione.

La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Responsabile comunale del Settore competente.

ART. 26 TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La ditta aggiudicataria si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto. A tal fine dovrà, pertanto comunicare gli estremi

identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art.3 della succitata legge, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. Qualora le transizioni relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane Spa, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, il contratto si ritiene risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 136/2010.

ART. 27 CONTROVERSIE – ARBITRATO

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del contratto, dovrà essere risolta prioritariamente mediante proposta di accordo bonario da formulare da parte del Responsabile del servizio. Ove non sia possibile procedere all'accordo bonario, la definizione delle controversie sarà devoluta al Foro di Piacenza.

ART. 28 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo alla Ditta/Cooperativa aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

Il Comune si impegna a consegnare alla Ditta/Cooperativa le certificazioni di conformità edilizia e degli impianti tecnologici relativi all'edificio che ospita il NIDO D'INFANZIA e lo SPAZIO BAMBINI PICCOLO BLU.

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 delle emergenze.
4. Dovrà altresì effettuare almeno due prove 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), fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione;
8. Fornire i certificati di idoneità alla mansione specifica dei lavoratori assegnati al servizio oggetto della presente procedura.

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.

Il Comune si impegna a consegnare alla Ditta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza, allegato al presente capitolato.

ART. 29 CLAUSOLA SOCIALE

Come previsto dall'Art. 50 del D. Lgs 50/2016, l'appaltatore subentrante deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'Appaltatore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

ART. 30 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO

Fatto salvo quanto specificatamente indicato nei precedenti articoli, la gestione dei servizi da parte della Ditta/Cooperativa 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, dalla Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia Romagna n. 1564 del 16/10/2017, nonché dalla deliberazione della giunta regionale 13 maggio 2019, n. 704 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016" e successive modifiche che si realizzeranno nel corso di durata dell'appalto.

Entro 10 gg. dall'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario dovrà presentare al Comune di Fiorenzuola d'Arda la richiesta di autorizzazione al funzionamento delle strutture oggetto del presente appalto.

ART. 31 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto con la ditta aggiudicataria è subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Impresa Aggiudicataria equivale ad incondizionata accettazione di tutte le clausole previste dal presente Capitolato e nella documentazione di gara.

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante del Comune di Fiorenzuola d'Arda ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D. Lgs. n. 50/2016. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole di sospensione dell'efficacia ed eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, comprese le spese di registrazione, sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria. Tali spese dovranno essere corrisposte entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione e comunque entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della lettera con la quale il Comune comunicherà l'ammontare delle predette spese.

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nei termini fissati, l'Impresa decade automaticamente dall'aggiudicazione e dovrà versare al Comune le eventuali ulteriori spese che quest'ultima dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, fermo restando l'escussione della garanzia provvisoria.

ART. 32 DISPOSIZIONI FINALI

L'affidamento è soggetto, oltre all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti norme e disposizioni del codice civile, al rispetto della normativa in materia di servizi educativi. La ditta/cooperativa appaltatrice è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale senza nulla pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione di dette nuove norme.

Per quanto altro non specificato nel presente capitolato speciale si fa riferimento espresso a quanto previsto negli ulteriori documenti di gara pubblicati, nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché alle norme speciali in materia di pubblici servizi ivi comprese quelle contenute nelle norme di gara.

