

APPALTO PER LA GESTIONE DI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA
PERIODO AA.EE. 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026
CON OPZIONE DI RINNOVO PER TRE ANNI EDUCATIVI E POSSIBILITA' DI PROROGA PER UN ANNO EDUCATIVO

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DI UNA SEZIONE DI NIDO D'INFANZIA NEL COMUNE DI BAISO

LOTTO BAISO

ART. 1 OGGETTO e FINALITA'

1. Il presente capitolato ha per oggetto la progettazione educativa e la gestione completa del nido d'infanzia "Il Castello Incantato" del Comune di Baiso da parte del soggetto aggiudicatario, di seguito semplicemente affidatario, dei servizi educativi la cui tipologia è prevista dalla Delibera di Giunta Regionale n°1564 del 16/10/2017 avente per 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. 19/2016";
2. Il servizio il nido "Il Castello Incantato" ubicato in via Castello di Baiso, 1, 42031 Baiso (RE) deve ottemperare alle caratteristiche, finalità e obiettivi previste dalla L.R. Emilia Romagna 19/2016 " Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. 1 del 10 Gennaio 2000" e ss. mm. e ii. nonché alle linee guida del regolamento dei Servizi Educativi approvato con Consiglio Comunale n. 9 del 30/04/2021, soddisfare i requisiti organizzativi definiti dalla Direttiva Regionale 1564 del 16/10/2017 " Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali" e ss.mm. e ii. e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 704 del 13/05/2019 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. 19/2016".

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

1. La durata dell'appalto è fissata in tre anni, decorrenti dal 25.08.2023 e fino al 24.08.2026, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni fino al 24.08.2029.
2. Entro 3 mesi dalla scadenza naturale del contratto, il Comune dovrà comunicare alla Ditta affidataria l'intenzione di avvalersi della facoltà di rinnovo. E' in ogni caso vietato il tacito rinnovo del contratto.
3. Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D.lgs 50/2016, i prezzi di aggiudicazione potranno essere adeguati solo a seguito di formale richiesta scritta da parte dell'appaltatore, nella misura corrispondente alla variazione dei prezzi al consumo accertata dall'ISTAT-FOI per il mese di giugno dell'anno precedente e con decorrenza dal successivo mese di settembre.
4. Se, allo scadere del termine naturale del contratto l'Amministrazione comunale non avesse ancora provveduto alla aggiudicazione del servizio per l'anno educativo successivo, la stessa ha facoltà di obbligare la ditta appaltatrice a continuare il servizio, per un periodo non superiore comunque a un anno educativo oltre la scadenza contrattuale, alle stesse condizioni contrattuali e al prezzo stabilito in sede di gara, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun indennizzo aggiuntivo.
5. La stipulazione del contratto avverrà nei termini previsti dall'art. 32, comma 8, del D.lgs. n. 50/2016.
6. Il Comune si riserva, nei casi di urgenza o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale anche in pendenza di stipulazione del contratto o di verifiche di rito in ordine al possesso dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'aggiudicatario.
7. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza totale o parziale del contratto per il venir meno delle ragioni di pubblico interesse che giustificano l'istituzione e l'esecuzione, anche parziale, del servizio oggetto del presente capitolato a fronte di nuove forme organizzative e di gestione del servizio medesimo, senza che la ditta affidataria abbia nulla a pretendere salvo il riconoscimento delle prestazioni già effettuate.
8. Considerate le caratteristiche dei servizi, soggetti ad una presenza non costante e non sempre prevedibile dell'utenza, dovrà essere assicurata dall'affidatario la necessaria flessibilità nella gestione degli interventi educativi nonché della loro quantità che potrà subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni.

ART. 3 VALORE STIMATO E IMPORTO A BASE DI GARA

A) contratto originario

| <i>Servizi</i> | <i>Canone mensile (escluso oneri della sicurezza)</i> | <i>Quanti- tà annue</i> | <i>Totale complessivo anno educativo (escluso oneri della</i> | <i>Importo base di gara (tre anni educativi) (escluso oneri della</i> | <i>Rinnovo (tre anni educativi)</i> | <i>Proroga (un anno educativo)</i> |
|----------------|---|-------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------------|----|-------------------|-------------------|--------------|--------------|
| | | | <i>sicurezza)</i> | <i>sicurezza)</i> | | |
| Gestione del Servizio Nido Il castello Incantato | € 11.311,29 | 10 | €113.112,90 | € 339.338,70 | € 339.338,70 | € 113.112,90 |

"Il valore stimato tiene in considerazione la possibile proroga, il cui arco temporale è definito in un anno educativo al fine di garantire:

- la continuità progettuale del servizio;
- un'idea di bambino su cui poggia il progetto educativo già consolidata e co-costruita con le famiglie;
- un'organizzazione degli spazi interni ed esterni coerenti con il progetto pedagogico già in fase di attuazione;
- la giornata educativa già appresa e condivisa da bambini, personale e famiglie"

B) Opzioni e modifiche contrattuali ex art. 106 del D.lgs. 50/2016

| | | |
|--|--|---|
| <i>modifiche contrattuali ex art. 106, comma 1, lett. a) del D.lgs. 50/2016 – revisione prezzi</i> | <i>modifiche contrattuali ex art. 106, comma 1, lett. e) del D.lgs. 50/2016 – tempo estivo</i> | <i>modifiche contrattuali ex art. 106, comma 1, lett. e) del D.lgs. 50/2016 – modifiche organizzative del 20%</i> |
| € 20.812,77 | € 35.568,30 | € 67.867,78 |

L'importo del servizio soggetto a ribasso è € 339.338,70

ART. 4 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE COMPLETA DEL NIDO D'INFANZIA IL CASTELLO INCANTATO

a) NORME GENERALI

1. Il servizio riguarda la progettazione e la realizzazione della gestione relativamente ai servizi educativi, pedagogici e dei servizi generali (ausiliario e pulizia) , incluse le sostituzioni del personale assente a qualunque titolo, il servizio distribuzione dei pasti (con esclusione dei servizi di fornitura e preparazione pasti, merenda e prolungamento orario), la fornitura del materiale di consumo ed igienico-sanitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: materiale di pronto soccorso, sapone, carta per fasciatoi, salviette, carta igienica, guanti, carta-asciugamani, quanto altro si renda necessario e pulizia, comprese le uniformi del personale) e del materiale didattico, infine piccole opere di manutenzione ordinaria.
2. Il Comune potrà avvalersi della facoltà di aumentare la capienza massima del 15% così come previsto dalla normativa in vigore , fatto salvo il rapporto numerico educatore/bambini previsto dalla Direttiva della Regione Emilia Romagna n. 1564/2017.
3. La fascia di età dei bambini accolti è 9/32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico. La sezione è una sezione mista e nell'ottica di una maggiore risposta possibile all'utenza, accoglie bambini con frequenza sia a tempo pieno sia a tempo parziale.
4. E' necessario che l'appaltatore impieghi un numero di educatori di Nido d'infanzia per l'ordinario servizio nonché un numero di addetti ai servizi generali conforme ai parametri di cui al punto 2.8.b della Direttiva RER n. 1564/2017;
5. La composizione della sezione è determinata entro il mese di luglio di ciascun anno dall'Amministrazione comunale che, sulla base delle necessità organizzative e delle famiglie, definirà la composizione della sezione, fermo restando il rispetto dei rapporti numerici educatori/bambini.
6. Presso il nido d'infanzia Il Castello Incantato l'appaltatore è tenuto a fornire la presenza del personale una settimana prima dell'inizio del servizio per l'allestimento degli spazi e l'organizzazione del servizio per il nuovo anno educativo. In questo periodo il personale educatore, addetto ai servizi generali e il coordinatore pedagogico di cui al successivo art. 8 e seguenti, dovranno garantire, secondo le rispettive funzioni, tutte le attività di pre -avvio.
7. Il canone mensile di cui al precedente art. 3 è comprensivo anche di dette prestazioni;
8. Il personale addetto ai servizi generali meglio specificato all' art. 5 svolge attività (dal lunedì al venerdì) di riordino degli ambienti e dei materiali, contestualmente collaborando con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività del servizio svolge compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del pasto presso il nido d'infanzia (art. 29 comma 2 della Legge RER n. 19/2016 e ss.mm. e ii.).
9. Detto personale deve essere organizzato in modo tale da garantire costantemente la presenza di un'unità per sezione e la compresenza, in particolare, nella fascia oraria giornaliera del pranzo coadiuvando il personale educatore nella somministrazione del pasto; deve garantire, altresì, la piena collaborazione col personale educativo per tutte le situazioni di cura del bambino.

10. Indicativamente dalle 15,30 alle 18,30 sono svolte le pulizie quotidiane complessive degli ambienti del nido d'infanzia.

11. Resta a carico della ditta appaltatrice l'eventuale fruizione del pasto da parte del proprio personale educatore e dei servizi generali impiegati nel servizio. In tal caso, l'appaltatore rimborserà le relative spese al Comune.

12 Tutto il materiale (di consumo, didattico, ludico-ricreativo e di pulizia) necessario per la realizzazione del servizio è a carico della ditta appaltatrice.

13. Al gestore compete la cura della manutenzione ordinaria. Di seguito, a titolo esemplificativo, alcune attività: riparazione, rinnovamento e sostituzione di singoli arredi danneggiati o usurati per motivi diversi dal deterioramento prodotto dal normale funzionamento, manutenzioni dei giochi interni al nido in modo che posseggano e mantengano nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori.

In tutte le opere di manutenzione a cura dell'appaltatore dovranno essere impiegato personale qualificato così come il materiale utilizzato dagli stessi deve essere adeguato.

Il budget massimo che l'appaltatore dovrà prevedere per dette manutenzioni è di 500 euro l'anno.

Tutti gli interventi relativi alla manutenzione ordinaria sopra dettagliata devono essere annotati su apposito registro, da conservare presso il nido e da esibire su richiesta degli organi competenti, con l'indicazione della data, dell'oggetto dell'intervento e con la firma dell'esecutore dello stesso.

Resta inteso che tutta la manutenzione straordinaria interna ed esterna (giardino e giochi) che esula da quanto sopra specificato è a carico dell'Amministrazione Comunale.

b) ORGANIZZAZIONE e GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il presente capitolato ha per oggetto specifico l'organizzazione e gestione completa del servizio del Nido "Il Castello Incantato" del Comune di Baiso che accoglie un numero massimo di 14 bambini/e. Per "gestione completa" s'intende la gestione del servizio (con esclusione dei servizi di fornitura e preparazione pasti e merende), compreso il personale dei servizi generali, la fornitura del materiale di consumo e pulizia, la distribuzione dei pasti e attività accessorie e del materiale didattico necessari per l'attività;

Il Comune potrà avvalersi della facoltà di aumentare la capienza massima del 15% così come previsto dalla normativa in vigore, fatto salvo il rapporto numerico educatore/bambini previsto dalla Direttiva della Regione Emilia Romagna n. 1564/2017.

Il servizio il nido "Il Castello Incantato" ubicato in via Castello di Baiso, 1, 42031 Baiso (RE) è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con sospensione a Natale e Pasqua in conformità al calendario scolastico definito dalle Dirigenze scolastiche delle scuole del territorio o dal Comune (ai sensi del Vigente Regolamento Comunale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 30/04/2021): non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio al di fuori di quelle stabilite.

Il nido Il Castello Incantato è strutturato in un'unica sezione mista e nell'ottica di una maggiore risposta possibile all'utenza, accoglie bambini con frequenza sia a tempo pieno sia a tempo parziale:

- Il nido a tempo pieno è aperto 5 giorni la settimana dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, con bambini/e di età compresa fra i 9 ed i 32 mesi alla data del 1 settembre di ogni anno scolastico, ovvero nati entro il 31 agosto.

- Il nido d'infanzia part-time è aperto 5 giorni la settimana, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.00, con attività di accoglienza dalle ore 7.30 alle ore 9.00 ed attività educative dalle ore 9.00 alle ore 13.00 (comprese attività di routine, pasto dalle ore 11.00 alle ore 11,45).

2. Di seguito l'organizzazione di massima del servizio:

7.30 - 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati

8,00 - 9.00 accoglienza dei bambini nella sezione

9.00 - 9.30 merenda mattutina

9.30 - 11.00 percorsi educativi, progettazioni didattiche, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni

11.00 - 12.00 attività di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto

12:30 – 13.00 uscita dei bambini /e iscritti al part-time

12.30 - 15.00 riposo nelle camerette o in sezione

15.00 - 15.30 merenda pomeridiana

15.30 - 16.00 attività ricreative e di gioco - uscita

Ritiro dei bambini

Al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00

Al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

3. La gestione del servizio dovrà prevedere quanto segue:

- presenza di due educatori a 35 ore settimanali di lavoro frontale in sezione per ognuno, comprensive delle 2,50 di monte ore non frontale per ogni educatore per incontri con le famiglie, attività di programmazione e documentazione, incontri con il coordinamento pedagogico, formazione professionale ecc...
- presenza di una figura ausiliaria a 30 ore settimanali di lavoro comprensivo del monte ore di 20 ore annuali
- coordinamento pedagogico per n° 4 ore a settimana;

4. Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative ed in particolare della Delibera di Giunta Regionale n°1564 del 16/10/2017.

5. L'articolazione della prestazione lavorativa giornaliera del personale operante nei servizi educativi per la prima infanzia del Comune di Baiso si conforma all'orario di apertura dei servizi meglio dettagliato nella relazione tecnica illustrativa.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di apportare per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza o dell'amministrazione modifiche relative all'organizzazione e composizione della sezione, agli orari, al periodo di apertura, e altre richieste dall'organizzazione del servizio.

ART. 5 SERVIZI GENERALI

Per il nido il Castello Incantato i servizi generali comprendono il servizio di ausiliario e di pulizia ed è ricompreso in un'unica figura a 30 ore settimanali comprensivo del monte ore così come meglio specificato nel seguente articolo. Si allega pertanto ALLEGATO 1 " c) Planimetria dei Locali e dell'area esterna della struttura".

a) SERVIZIO DI AUSILIARIATO

1. L'appaltatore è tenuto a fornire la presenza del personale una settimana prima dell'inizio dei servizi educativi per l'allestimento degli spazi e l'organizzazione per il nuovo anno educativo.

2. Il canone mensile è comprensivo anche di detta prestazione al regolare avvio dell'anno educativo.

3. E' necessario che l'appaltatore impieghi un numero di addetti ai servizi generali conforme ai parametri di cui al punto 2.8.b della Direttiva RER n. 1564/2017.

4. Il personale provvede all'apertura e chiusura dei locali e svolge attività (dal lunedì al venerdì) di riordino degli ambienti e dei materiali, contestualmente collaborando con il personale educatore alla manutenzione e preparazione dei materiali didattici e al buon funzionamento delle attività del servizio. Inoltre svolge compiti relativi alla predisposizione e alla distribuzione del pasto presso il nido d'infanzia (art. 29 comma 2 della Legge 19/2016 e ss.mm. e ii.).

5. Deve essere garantita, in particolare, la compresenza, presso i servizi di nido d'infanzia nella fascia oraria giornaliera del pranzo coadiuvando il personale educatore nella somministrazione del pasto; il personale deve garantire altresì la piena collaborazione col personale educativo per tutte le situazioni di cura del bambino .

6. La produzione del pasto e tutto ciò che ne consegue sono a carico del Comune che procederà ad affidare tale servizio attraverso procedura aperta. Resta inteso che la distribuzione dei pasti per i bambini utenti del servizio, il lavaggio di eventuali stoviglie e la gestione dei rifiuti sono a carico della ditta appaltatrice così come specificato al punto 7.

7. Restano inoltre a carico della Ditta appaltatrice oltre alla distribuzione del pasto, lo svolgimento di tutte le altre attività connesse alla refezione, quali a titolo esemplificativo:

- comunicazione del numero di pasti giornalieri degli utenti del nido d'infanzia alla cucina;
- distribuzione della colazione e della merenda in collaborazione col personale educativo;
- la predisposizione degli spazi e degli arredi, l'apparecchiatura e sparcchiatura dei tavoli;
- scodellamento e distribuzione dei pasti;
- sgombero, pulizia e disinfezione degli arredi e delle aree predisposte per il pasto al termine degli stessi;

8. Indicativamente dalle 15,30 alle 18,30 sono svolte le pulizie quotidiane complessive degli ambienti conformemente a quanto stabilito al successivo punto b).

9. Per le operazioni di pulizia, restano a carico dell'appaltatore le attrezzature e i materiali che devono essere conformi a quanto stabilito al successivo art. 6.

10. Resta a carico della ditta appaltatrice l'eventuale fruizione del pasto da parte del proprio personale ausiliario impiegato nel servizio.

b) SERVIZIO DI PULIZIA

1. Il servizio di pulizia deve essere garantito quotidianamente con livelli standard di igiene adeguati e conformi alla destinazione dei locali stessi. La Ditta appaltatrice dovrà provvedervi con proprio personale, proprie attrezzature e proprio materiale di pulizia e disinfezione.

2. La Ditta dovrà presentare in sede di gara il piano per la sanificazione dei locali e le eventuali istruzioni operative per l'esecuzione delle attività.

3. Il servizio deve comprendere, in particolare, le prestazioni di cui al seguente elenco inteso da intendersi indicativo e

non esaustivo:

A-Operazioni giornaliere:

- pulizia e riordino dei locali e superfici;
- svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate, e delle vetrate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata;
- pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate delle porte;
- rifacimento dei lettini;
- riordino delle aree adiacenti la struttura, nonché dell'area cortiliva;

B- Operazioni settimanali:

- pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- pulizia dell' area esterna, del cortile e dei giochi esterni.

C- Operazioni mensili/trimestrali:

- pulizia dei vetri e delle finestre;
- pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- deragnatura.

4. Le prestazioni di cui ai punti A e B sono svolte anche nel periodo di presenza dei bambini nelle strutture allo scopo di assicurare il buon funzionamento del servizio, in termini di mantenimento delle necessarie condizioni igieniche.

ART. 6 FORNITURA DEI MATERIALI DI PULIZIA, CONSUMO E DIDATTICI

1. I materiali di pulizia, consumo, ivi incluso il vestiario del personale, a carico della ditta devono essere a norma e adeguati per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino e funzionali ad una corretta gestione dei servizi.
2. I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia; le Schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti devono essere messe a disposizione di tutto il personale.
3. Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica .
4. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi.
5. Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini e il riconoscimento immediato da parte degli adulti (è fatto divieto di travasare materiale di sanificazione in contenitori privi di etichetta riportante il contenuto)
6. La Ditta dovrà indicare, nel progetto gestionale i materiali didattici, e tutto il materiale necessario (libri, giochi, cancelleria, colori...) allo svolgimento dei servizi che dovrà essere sufficiente a garantire uno standard corrispondente alle strutture comunali.
7. Tutto il materiale di consumo e didattico, con particolare riguardo a quello utilizzato da e per i bambini (giochi, colori, libri e tutto ciò che compete al pulizia del bambino ivi compresi i pannolini) dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza, atossicità, ed essere di ottima qualità.

ART. 7 - LOCALI E ARREDI

1. Per lo svolgimento dei servizi relativi al nido, l'Amministrazione comunale si impegna alla consegna dei locali di proprietà del Comune di Baiso in comodato gratuito, da considerare idonei in relazione alla destinazione d'uso, mediante la sottoscrizione di apposito verbale di consegna, previo contraddittorio.
2. Col termine locali di cui al precedente comma si intendono gli spazi interni ed esterni della struttura ubicata in via Castello di Baiso, 1, 42031 Baiso (RE) , così come evidenziati nelle allegate planimetrie.
3. I locali, gli arredi e le attrezzature vengono consegnate all'appaltatore nello stato di fatto e di diritto descritti nel verbale di cui al precedente comma 1; alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione, vengono riconsegnati nell'identico stato, salvo il normale deterioramento legato all'uso e alla vetustà.
4. La Ditta si impegna a mantenere in piena efficienza e funzionamento e a usare correttamente e con diligenza le installazioni, gli impianti, le attrezzature e gli arredi che costituiscono la dotazione data in uso dal Comune di Baiso, fatta salva l'usura derivante dal normale utilizzo.
5. La Ditta è ritenuta responsabile per la custodia dei locali e attrezzature in uso nelle strutture; per le attrezzature di sua proprietà garantisce la rispondenza alla normativa vigente.
6. L'appaltatore, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno dei locali assegnati, deve applicare le targhette indicanti il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.
7. L'appaltatore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni , nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.e.ii atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

8. La ditta appaltatrice s'impegna, nel corso del contratto, all'acquisto delle attrezzature e degli arredi in caso di guasto, in sostituzione di quelle consegnate.
9. In particolare, qualora sia necessario provvedere alla sostituzione di attrezzature e arredi, la ditta dovrà provvedere mediante l'acquisto di un bene analogo per caratteristiche e funzionalità; a tal fine, la ditta deve segnalare preventivamente l'articolo che intende acquistare all'Amministrazione comunale, affinché fornisca il proprio assenso per iscritto.
10. Al termine del contratto, detti beni restano di proprietà comunale.
11. I locali, gli impianti e le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti dell'Amministrazione per l'opportuna sorveglianza e per i controlli del caso, nonché a personale incaricato dal Comune per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura.
12. La Ditta non potrà opporsi ai lavori di modifica, ampliamento o miglioria che il Comune intendesse effettuare a proprie spese. Il Comune si impegna a comunicare alla Ditta gli interventi che intende realizzare e i tempi necessari.
13. La Ditta non potrà pretendere indennizzo alcuno per l'eventuale limitazione o temporanea sospensione dell'attività in dipendenza dell'esecuzione dei lavori medesimi. I tempi e le modalità di intervento dovranno essere concordati con la Ditta.
14. Al termine dell'appalto, la ditta appaltatrice è tenuta a redigere e a fornire all'Amministrazione comunale un verbale di riconsegna, steso in contraddittorio con l'Amministrazione, di tutte le attrezzature, dei materiali e degli arredi esistenti presso i servizi affidati, indicando lo stato di conservazione degli arredi e quello di funzionamento di ogni apparecchiatura.
15. Il gestore è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture e agli impianti dovuti a imperizia, negligenza o incuria.
16. La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Amministrazione comunale, in contraddittorio con la Ditta, e addebitata alla Ditta stessa. La rivalsa da parte della Amministrazione per il pagamento di detta somma potrà essere effettuata sulla garanzia definitiva.

ART. 8 COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il Comune di Baiso partecipa attivamente a tavoli di coordinamento pedagogico distrettuale, con la finalità di garantire, promuovere e realizzare, in aggregazione tra loro, interventi volti al sostegno e alla qualificazione pedagogica del Sistema Integrato dei Servizi per l'Infanzia 0/6 del territorio (ai sensi del Decreto Legislativo n. 65 del 13 aprile 2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'Articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107").
2. E' richiesto, pertanto, all'appaltatore di garantire la collaborazione del proprio coordinatore pedagogico nella realizzazione degli orientamenti pedagogici di cui all'art. 9 per la gestione delle attività di seguito elencate:
 - promozione della partecipazione delle famiglie all'attività dei servizi per l'infanzia (attivazione di iniziative anche territoriali, incontri, rapporto con gli organismi di gestione);
 - supporto e consulenza per l'inserimento di bambini con abilità differenti (con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92) e per la progettazione di percorsi individualizzati di lavoro per bambini in difficoltà, nonché per l'individuazione di percorsi e strategie di inserimento volte all'integrazione di bambini stranieri;
 - attivazione di iniziative per la continuità educativa Nido-Scuola dell'Infanzia anche in raccordo con la rete dei servizi territoriali pubblici e privati;
 - eventuale supporto all'organo comunale per il rilascio delle autorizzazioni e per il controllo nei servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati (tra cui sono ricompresi anche i nidi comunali gestiti in appalto);
 - partecipazione alle attività dei tavoli di coordinamento pedagogico distrettuale;
 - partecipazione alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale;
 - attività di supporto e di collaborazione con l'Ufficio Scuola del Comune.
3. Il coordinatore pedagogico incaricato dall'impresa, in quanto facente parte del Sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, è tenuto a collaborare in maniera proficua e costante con l'ufficio scuola del Comune di Baiso in modo da contribuire alla costruzione e al consolidamento dell'identità pedagogica dei servizi coinvolti nel territorio.

ART. 9 PROGETTO PEDAGOGICO

1. Il soggetto risultato aggiudicatario dovrà presentare, in linea con la relazione tecnica valutata in sede di gara, un progetto pedagogico in coerenza con le "Linee guida per la stesura del progetto pedagogico e per la realizzazione del percorso territoriale di valutazione della qualità" (Allegato 2 alla deliberazione della Giunta Regionale n. 704/2019 successive modifiche che potranno intervenire in corso di durata dell'appalto).
2. Coerentemente con quanto descritto nelle Linee Guida Regionali, nell'indice di tale progetto dovranno essere necessariamente presenti ed articolati i punti di seguito riportati.
 - Orientamenti pedagogici

Una premessa che descriva gli orientamenti pedagogici del servizio. Tali orientamenti, attraverso una trattazione teorica e metodologica, descrivono i valori che definiscono l'identità pedagogica del servizio (in coerenza con la L.R. 19/2016) e

dovranno essere direttamente connessi ai contenuti dell'organizzazione e della gestione e agli standard qualitativi di svolgimento della stessa. Essi dovranno cioè essere in stretta relazione con la Progettazione e Organizzazione Educativa del servizio e con il Progetto Gestionale (descritti successivamente), nel rispetto dei seguenti elementi ritenuti qualificanti:

- descrizione dei criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro con particolare riferimento anche alla metodologia di progettazione (a titolo esemplificativo: i suoi obiettivi, i tempi, la tipologia di personale coinvolto; le caratteristiche degli strumenti di progettazione rivolti all'osservazione delle dinamiche evolutive dei bambini e delle domande evolutive ad esse connesse, che possono quindi coinvolgere anche le famiglie, e alla condivisione verso terzi);
- descrizione dei criteri e modalità di organizzazione e gestione del contesto educativo (a titolo esemplificativo: quali scelte pedagogiche in relazione agli spazi e materiali; alla gestione dei tempi della quotidianità e/o a particolari momenti dell'anno educativo, come ad esempio l'ambientamento, e della quotidianità, come ad esempio il momento dell'accoglienza); alle relazioni tra bambini e tra adulti e bambini; alla finalità e alla tipologia delle proposte educative);
- descrizione dei criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio (a titolo esemplificativo quali scelte pedagogiche in relazione alle modalità di intendere la partecipazione delle famiglie utenti del servizio con riferimento alle scelte pedagogiche per connettere tale idea all'organizzazione della quotidianità, a progettualità specifiche e agli organismi di partecipazione; scelte pedagogiche e metodologia orientate all'intreccio tra le attività del servizio educativo e i servizi socio-educativo-sanitari del territorio);
- descrizione dei criteri e modalità della metodologia che viene utilizzata per auto-etero valutare la qualità dei processi e la loro coerenza con le premesse valoriali precedentemente esplicitate.

- Progettazione e organizzazione educativa del servizio

La Progettazione e Organizzazione Educativa del servizio, da presentare in sede di gara, è direttamente connessa ai criteri e modalità di lavoro espressi precedentemente negli orientamenti pedagogici, e definisce sul piano organizzativo tali premesse. Essa contiene la descrizione dettagliata dell'organizzazione di una giornata/settimana/mese tipo e in particolare deve prevedere indicazioni precise su: l'organizzazione dei turni di lavoro del personale (educativo e ausiliario); la composizione dei gruppi dei bambini e le relative modalità di utilizzo degli spazi del servizio; la tipologia di proposte educative; i momenti dedicati alle riunioni del personale; i momenti dedicati all'incontro e condivisione con le famiglie, ecc.

La Progettazione e Organizzazione Educativa deve essere articolata in più sezioni che rappresentino i diversi ambiti in cui il servizio viene erogato, di cui in particolare almeno una relativa agli orientamenti pedagogici. In particolare la Progettazione e Organizzazione Educativa dovrà essere articolata per ciascun servizio di cui all'art. 1 del presente capitolato.

3. Il progetto pedagogico dovrà inoltre tenere in considerazione i seguenti elementi ritenuti qualificanti da parte del Comune, intesi come azioni di miglioramento auspicabili/attese in funzione delle necessità/bisogni espressi dal territorio negli ultimi anni:

- sperimentazione di nuove forme di organizzazione dei servizi educativi volte a facilitare l'accessibilità a tutta la popolazione della fascia 0/3 anni in modo da configurare tali servizi come nodi di comunità che lavorino in/direttamente sul tema dell'inclusione sociale e sulle competenze genitoriali delle famiglie contemporanee (servizi educativi promotori di benessere psico-sociale);
- sperimentazione di nuove forme di organizzazione degli spazi esterni dei servizi che li configurino come luoghi di apprendimento (atelier espressivi) complementari alle e/o amplificatori delle esperienze di apprendimento vissute negli spazi interni. Queste esperienze possono rappresentare una forma indiretta di accompagnamento alla genitorialità mostrando nei fatti nuove possibilità di fruizione degli spazi esterni attraverso un approccio estetico alle esperienze vissute a contatto con la natura che valorizza l'utilizzo della corporeità e dei materiali naturali.

4. Il Comune si riserva di chiedere alla Ditta revisioni e integrazioni agli orientamenti pedagogici che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie psicopedagogiche e/o delle loro linee conduttrici elaborate a livello locale, ai sensi del precedente Art. 7, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto e/o derivanti dall'auto/eterovalutazione della qualità del servizio.

5. In sede di valutazione dell'offerta tecnica, non verranno valutate parti della Progettazione e Organizzazione Educativa (di cui al presente articolo) e del Progetto Gestionale (di cui all'Art. 10), incongruenti con quanto esplicitato negli orientamenti pedagogici.

ART. 10 PROGETTO GESTIONALE

1. Il Progetto Gestionale, da presentare in sede di gara, è direttamente connesso ai criteri e modalità di lavoro espressi precedentemente nella parte del progetto pedagogico dedicata agli orientamenti pedagogici e definisce sul piano gestionale tali premesse. Esso contiene le norme puntuali per quanto riguarda il comportamento e gli obblighi di tutto il personale impiegato, in particolare deve prevedere indicazioni precise relative a:

- modalità di raccordo con la stazione appaltante;
- programma di manutenzione delle attrezzature e degli arredi che la Ditta intende adottare, comprese le scadenze periodiche che intende applicare, e di gestione delle eventuali emergenze;

- numero degli operatori complessivamente impegnati sull'appalto e numero di ore svolte da ciascun operatore sugli specifici servizi;
 - modalità d'osservanza delle norme igienico-sanitarie;
 - procedure relative al Sistema di Controllo Interno sull'erogazione dei servizi offerti.
2. Il Progetto Gestionale deve essere articolato in più sezioni che rappresentino i diversi ambiti in cui il servizio viene erogato, di cui in particolare almeno una relativa agli orientamenti pedagogici, come meglio esplicitato al precedente Art. 9.
3. In particolare, il Progetto Gestionale dovrà essere articolato in base all'art. 4 e art. 5 del presente capitolato.

ART. 11 MONITORAGGIO DELLA QUALITA'

1. Il Responsabile Unico del Procedimento esercita l'attività di indirizzo e controllo dei servizi e della loro erogazione in stretta connessione con il coordinatore pedagogico del soggetto aggiudicatario. Il soggetto risultato aggiudicatario deve essere dotato di un sistema di controllo Interno sull'erogazione dei servizi offerti da esplicitarsi nel Progetto Gestionale.
2. Il monitoraggio della qualità verrà effettuato tramite differenti organismi, azioni e strumenti.
Nello specifico, il sistema di monitoraggio della qualità comprende almeno:
- risultanze del percorso di autovalutazione della qualità pedagogica del servizio. Tale ambito rientra nel percorso di valutazione della qualità secondo la metodologia e gli strumenti previsti dalla normativa regionale in materia;
 - risultanze del monitoraggio della qualità percepita dalle famiglie (customer satisfaction) attraverso la metodologia e gli strumenti condivisi con il Responsabile Unico del Procedimento ed eventualmente socializzati a livello distrettuale;
 - risultanze delle visite di monitoraggio secondo le modalità e gli strumenti condivisi dal Responsabile Unico del Procedimento.
3. In linea con quanto richiamato ai punti precedenti e con quanto previsto dalla normativa regionale in materia, il soggetto aggiudicatario dovrà prevedere annualmente l'adozione di strumenti, condivisi con il Comune, idonei a testare la valutazione della qualità percepita dagli utenti, produrre report di sintesi che dovranno essere trasmessi al Comune, curare l'informazione alle famiglie sugli esiti del processo valutativo.
4. Il Comune potrà anche chiedere l'integrazione di tali strumenti (ad es. mediante somministrazione di questionari agli utenti o altri strumenti atti a raccogliere informazioni sul servizio), al fine di elaborare propri controlli sui servizi dati in appalto o sui servizi pubblici in generale.
5. Oltre a quanto sopra previsto, il Comune si riserva di attivare tutti i controlli che riterrà necessari, avvalendosi anche del proprio personale, per verificare la qualità del servizio e il pieno adempimento di quanto previsto dal presente capitolato.
6. L'appaltatore si impegna altresì ad agevolare i controlli svolti dall'AUSL competente in sede di verifica del rispetto delle normative igienico-sanitarie.

ART. 12 SERVIZI OPZIONALI AI SENSI DELL'ART. 106, COMMA 1, LETTERA E) D.LGS N. 50/2016

1. Il presente appalto prevede la progettazione e gestione del servizio di Tempo estivo, di norma nel mese di luglio per quattro settimane, presso il nido Il Castello Incantato, per un numero indicativo di 14 bambini, secondo le modalità indicate nell'art. 13 Lettera A) .
2. Inoltre il presente appalto prevede la possibilità di una modifica organizzativa dovuta ad un miglioramento gestionale del servizio indicati nell'art. 13 Lettera B).

ART. 13 SERVIZI OPZIONALI

A) ORGANIZZAZIONE TEMPO ESTIVO

1. Il servizio ha come obiettivo principale quello di essere a sostegno della famiglia. Si tratta dunque di un servizio con una forte connotazione sociale intrecciata saldamente con quella educativa. Questo servizio è caratterizzato dalla realizzazione prevalente di attività ludiche/ricreative ed è svolto in continuità educativa con il nido d'infanzia comunale secondo le caratteristiche indicate dalla L.R. 19/2016 e ss.mm.e ii., nonché dalla Direttiva regionale 1564/2017 e ss.mm.e ii per i nidi d'infanzia.
2. L'amministrazione potrà attivare il servizio per sopravvenute necessità in base alla eventuale richiesta crescente di servizio da parte delle famiglie che lo richiedano per motivi lavorativi. Gli utenti del servizio sono già utenti del nido comunale e possono frequentare part time o full time.
Indicativamente sono in numero massimo di 14.
3. Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto di tutto quanto previsto dalla L.R. n. 19/2016 e ss. mm. E ii. e dalla Direttiva di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1564 del 16/10/2017. Il servizio si svolge sotto la supervisione del coordinatore pedagogico della Ditta appaltatrice, che dovrà garantire il raccordo con il Referente comunale.
4. Il servizio, da effettuarsi di norma durante il mese di luglio per 4 settimane, dovrà svolgersi secondo il seguente orario di funzionamento:
- 7.30 – 8.00 assistenza pre-mattino
 - 8.00 – 11.00 attività

11.00 12.00 pranzo e ritiro

15.30 -16.00 attività ricreative e ritorio

5. La ditta appaltatrice dovrà:

- provvedere a tutti gli oneri riguardanti la messa a disposizione del personale educativo;
- predisporre e realizzare il programma di attività;
- fornire i materiali di consumo e didattici necessari allo svolgimento del servizio;
- fornire il materiale igienico-sanitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: materiale di pronto soccorso, sapone, bobine di carta per fasciatoi, salviette, carta igienica, guanti, carta-asciugamani, quanto altro si renda necessario);
- provvedere allo svolgimento delle attività connesse alla ristorazione, quali la distribuzione del pranzo, merenda e colazione;
- provvedere ai servizi generali, alle operazioni di pulizia, con fornitura a proprio carico dei prodotti e delle attrezzature per la detergenza, la predisposizione degli spazi (interni ed esterni) e degli arredi, il ripristino degli spazi (interni ed esterni) e degli arredi dopo il pasto, la gestione dei rifiuti e ogni altro adempimento connesso.

6. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del servizio, in particolare restano di competenza comunale:

- la determinazione del calendario e dell'orario di svolgimento dell'attività;
- l'accoglimento delle domande, le tariffe e il numero massimo di bambini da accogliere;
- la fornitura del pasto per i bambini frequentanti.

7. Gli educatori da adibire al servizio dovranno essere individuati nel rispetto dei criteri di continuità educativa in misura non inferiore al 50% del personale utilizzato in corso d'anno e dovranno essere in possesso del prescritto titolo di studio richiesto per il personale educativo presso i nidi d'infanzia.

8. E' necessario che l'appaltatore impieghi un numero di educatori di Nido d'infanzia per l'ordinario servizio nonché un numero di addetti ai servizi generali conforme ai parametri di cui al punto 2.8.b della Direttiva RER n. 1564/2017.

9. il personale assegnato dovrà progettare e realizzare attività di carattere ludico-ricreativo in conformità ed in continuità con il progetto pedagogico, di cui all'art. 9, definito per i servizi di nido d'infanzia.

10. Il personale addetto ai servizi generali è tenuto inoltre a collaborare col personale educativo.

11. Il canone per la gestione completa del servizio è stimato come indicato all'art. 3 (oltre IVA in misura di legge). Tale valore è stato determinato prevedendo una sezione con l'impiego di n. 2 educatori di nido d'infanzia per l'ordinario servizio (35 ore settimanali comprensive delle attività non frontali) nonché n. 1 addetti ai servizi generali (ausiliario e pulizia) a 30 ore comprensivo del monte ore non frontale, oltre al coordinamento pedagogico e alla fornitura del materiale didattico, di consumo e pulizia.

12. Considerate le caratteristiche del servizio e la possibilità di attivazione dello stesso; l'Amministrazione Comunale provvede entro il mese di maggio di ogni anno scolastico a comunicare l'attivazione del servizio all'ente gestore e contestualmente il numero dei bambini/e frequentanti il servizio tempo estivo. Si richiede, pertanto, di norma entro il mese di giugno di ogni anno scolastico, una rimodulazione del canone riferito al servizio tempo estivo in coerenza con l'offerta economica in ragione delle ore del personale educativo impegnato tenuto conto del numero dei bambini iscritti al servizio tempo estivo. Fermo restando che le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative ed in particolare della Delibera di Giunta Regionale n°1564 del 16/10/2017.

B) MODIFICHE ORGANIZZATIVE

1. Ai sensi, alle condizioni e nei termini indicati dall'art. 106 comma lettera e) del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare modifiche al contratto, che si rendano necessarie o opportune allo scopo di migliorare la funzionalità o la qualità del servizio, nei limiti massimi del 20% dell'importo contrattuale come indicato all'art. 3.

ART. 14 - REQUISITI DEL PERSONALE DELL' APPALTATORE

1. La ditta provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale che dovrà essere di età non inferiore ai 18 anni, idoneo alla mansione per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme di igiene previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso delle eventuali certificazioni sanitarie richieste, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. La Ditta è responsabile dei requisiti di idoneità dei propri dipendenti ai servizi di cui trattasi ed alle prescrizioni del presente capitolato.

2. La ditta, in considerazione della specifica delicatezza del servizio, accerta che il personale da essa impiegato nei servizi oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto.

3. Dovrà garantire, altresì, il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione

Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

4. La ditta si impegna inoltre ad effettuare a propria cura e spese tutti i controlli sanitari mirati ai rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa oggetto del presente capitolato d'appalto.

5. La ditta si impegna, inoltre, a garantire al proprio personale, la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

6. Dovrà essere impiegato nel servizio personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio; le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale tramite vademecum o istruzione operativa.

7. Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

8. la ditta aggiudicataria dovrà redigere un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress da lavoro correlato, con le caratteristiche di cui alla Direttiva regionale n. 1564/2019.

9. All'inizio del periodo contrattuale la ditta appaltatrice dovrà fornire al Comune elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi con indicazione del titolo di studio, livello di inquadramento ed il loro impegno orario presso le diverse strutture.

10. Entro 30 giorni dal ricevimento dei dati il Comune potrà disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti; la ditta sarà in questo caso tenuta a sostituire immediatamente detto personale.

11. L'elenco trasmesso deve essere costantemente aggiornato in caso di sostituzioni e deve essere riconfermato all'inizio di ciascun anno educativo.

12. Il Comune si riserva il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo; in tal caso l'impresa ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione entro 2 giorni del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

13. la Ditta dovrà provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.e ii.. Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione incendi (medio rischio) ed al primo soccorso, comprovata da appositi estratti, e alla formazione dei preposti.

14. Il personale della ditta dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

15. Il personale della ditta dovrà inoltre essere dotato di indumenti da lavoro in buono stato d'uso, nonché di cuffie, guanti e quant'altro possa risultare opportuno o reso obbligatorio da disposizioni normative o regolamentari, nonché di DPI in generale come da Documento di Valutazione dei Rischi dell'appaltatore, il tutto fornito dalla ditta appaltatrice.

16. Gli educatori sono tenuti a segnare la presenza giornaliera dei bambini su apposito modulo predisposto dal Comune.

17. L'appaltatore è tenuto, altresì, ex D.P.R. n. 62/2013 e vigente Codice di Comportamento del Comune di Baiso, nell'esecuzione del contratto, al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici come approvato e disponibile sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

ART. 15 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

1. La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti in materia fiscale, di prevenzione ed assicurazione sugli infortuni sul lavoro, nonché delle assicurazioni sociali (invalidità, vecchiaia, disoccupazione, ecc..) anche risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché all'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela dei lavoratori.

2. l'appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei lavori oggetto del presente appalto e se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali maggiormente rappresentativi di lavoro applicabili alla data dell'offerta, dalla categoria, nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni, risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, che per la categoria venga successivamente stipulato. L'appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione.

3. I suddetti obblighi vincolano l'impresa anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale

4. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'appaltatore e a tutti i subappaltatori.

5. Al fine di garantire continuità almeno parziale nell'erogazione dei servizi, la ditta subentrante si impegna ad accogliere

prioritariamente il personale dipendente della ditta uscente, garantendo il rispetto delle condizioni normative e economiche in essere o di miglior favore per il lavoratore. Qualora la Ditta aggiudicataria non sia tenuta alla applicazione del vigente CCNL delle Cooperative sociali, in quanto avente diversa ragione sociale, è tenuta a riconoscere, prioritariamente, la possibilità di assunzione del personale già presente nei servizi oggetto del presente appalto, al fine di garantire la continuità del rapporto fra operatori e gli utenti del servizio.

6. La ditta appaltatrice è inoltre obbligata, in caso di nuova prossima aggiudicazione a un soggetto terzo con conseguente cambio di gestione, ad affiancare per non meno di dieci giorni lavorativi, il personale della nuova ditta entrante, qualora si verifichi una sostituzione di personale addetto al 50%, al fine di favorire la necessaria continuità delle prestazioni, regolando con la stessa gli oneri derivanti e sollevando il Comune da ogni onere.

ART. 16 - PERSONALE EDUCATORE E COORDINATORE PEDAGOGICO

1. In aggiunta a quanto precisato al precedente art. 15 la ditta dovrà garantire nei servizi oggetto dell'appalto:

- l'impiego di personale educatore in possesso di uno dei titoli di studio indicati nella Direttiva Regionale relativa ai requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia, approvata con Deliberazione di Assemblea legislativa n.1564 del 16 ottobre 2017 e ss.mm. ii. che dovessero intervenire in vigenza di contratto. I titoli di studio prescritti dalla normativa in vigore dovranno essere posseduti anche dal personale educatore reclutato per prestazioni temporanee;

- l'impiego di un coordinatore pedagogico responsabile della gestione pedagogico-educativa dei servizi di cui al presente Capitolato, in possesso del titolo di studio ai sensi dell'Art. 1, c. 595 della Legge 27 Dicembre 2017, n. 205, e del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'Articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107", in possesso di un'esperienza lavorativa analoga a quella richiesta (coordinatore pedagogico di nido d'infanzia o altro servizio educativo) almeno biennale, che abbia partecipato negli ultimi due anni ad attività di formazione per almeno n. 40 ore.

2. E' compito del suddetto coordinatore pedagogico, tra l'altro:

- mantenere un costante rapporto di collaborazione con la direzione organizzativa del Comune secondo le modalità previste nel progetto presentato in sede di gara;

- garantire un costante raccordo con il Responsabile Unico di Procedimento, partecipando al Tavolo di Coordinamento pedagogico distrettuale;

- garantire la partecipazione alla formazione promossa/organizzata dal Comune, del personale educativo, per accompagnare il gruppo di lavoro nella traduzione operativa delle sollecitazioni raccolte nell'ambito dei percorsi formativi;

- garantire la propria presenza nei collettivi del nido d'infanzia, nei momenti di quotidianità all'interno della sezione per attività di osservazione e supporto al personale educatore, negli intercollettivi comunali, nell'incontro di inizio anno con i genitori dei bambini, nelle riunioni di sezione, nei comitati di gestione;

- incontrare i genitori che ne facciano richiesta per questioni specifiche e partecipare a riunioni con il personale amministrativo del competente ufficio/servizio comunale e/o con il personale dell'Azienda USL per tutto ciò che concerne inserimenti, progettazioni e verifiche relative a bambini con disabilità;

- presentare, al termine di ciascun anno educativo di durata del presente appalto, una relazione di verifica dell'attività svolta e del funzionamento dei servizi gestiti dalla ditta (fra cui i risultati conseguiti e gli effettivi costi d'impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi) di gestione e organizzazione relativamente all'attività oggetto del presente appalto) comprensiva del report di auto/eterovalutazione (di cui all'Art. 10), da consegnare al Referente del Comune.

3. La Ditta dovrà fornire personale addetto ai servizi generali in possesso di licenza media inferiore o che abbia comunque assolto l'obbligo scolastico.

ART. 17 – FORMAZIONE

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

2. Gli educatori impiegati nei servizi dovranno svolgere per ciascun anno educativo di durata contrattuale almeno 20 ore annue di formazione, addestramento e aggiornamento che potranno essere effettuate per partecipare a corsi organizzati dal Coordinamento pedagogico dei servizi per la prima infanzia per gli educatori dei nidi del territorio, o, in alternativa a questo, previa autorizzazione del coordinamento pedagogico, presentare un percorso formativo, sempre della durata minima di 20 ore, che possa rispondere maggiormente ai bisogni formativi specifici del personale educatore della Ditta appaltatrice.

3. Tutti gli oneri derivanti dalla realizzazione del percorso formativo alternativo sono a carico della Ditta appaltatrice. A queste si aggiungono eventuali ore di aggiornamento per il personale addetto ai servizi generali, e il monte ore aggiuntivo per la formazione e la partecipazione del personale (ausiliario ed educativo) al percorso territoriale di valutazione della qualità, secondo quanto previsto dalla normativa regionale.

4. Il coordinatore pedagogico della Ditta appaltatrice dovrà partecipare per ciascun anno educativo di durata

contrattuale alla formazione ed agli incontri organizzati dal Coordinamento Pedagogico Territoriale, e alla formazione organizzata dal Comune per i servizi per la prima infanzia e per gli educatori dei nidi del territorio.

5. Dovrà inoltre seguire e supervisionare la formazione organizzata dalla Ditta per il proprio personale.

6. La Ditta si impegna a rilasciare al Comune regolare dichiarazione relativa ai partecipanti alla formazione, al numero di ore effettuate, agli argomenti sviluppati e ogni altra informazione utile.

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

8. L'individuazione dei corsi e la partecipazione del personale saranno annualmente oggetto di accordo tra il coordinatore pedagogico della Ditta e il Referente del Comune

9. Eventuali oneri derivanti dai percorsi di aggiornamento del personale educativo, decisi dal Comune a livello distrettuale, sono a carico del soggetto risultato aggiudicatario.

ART. 18 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. L'Appaltatore garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), relativamente alle parti applicabili e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

2. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono interagire con l'esecuzione del servizio.

3. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008.

4. In particolare, la ditta è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs n. 81, secondo le modalità e i costi indicati in fase di offerta.

5. La ditta appaltatrice deve, limitatamente ai servizi da effettuare in fasce orarie in cui sia prevista la sola presenza di personale della ditta appaltatrice, provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.L.gs. n. 81/2008.

6. Detti obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (D.M. 10/03/1998) e al primo soccorso (D.M. 388/2003), comprovata da appositi attestati formativi.

7. L'appaltatore si impegna a redigere i documenti di "Valutazione dei Rischi" per i servizi sopra specificati ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e a farli pervenire al Comune nonché a trasmettergli tempestivamente qualsiasi revisione ai suddetti Documenti.

8. La ditta appaltatrice deve farsi, infine carico di predisporre e affiggere, a proprie spese, presso il Nido d'infanzia Il Castello Incantato i cartelli che illustrano le norme di prevenzione e antinfortunistica.

9. La ditta è tenuta, in ogni caso, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche ed a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

10. Il Comune promuove la cooperazione e il coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, elaborando un documento di valutazione dei rischi (allegato 2 – schema DUVRI) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, fermo restando l'obbligo per la Ditta appaltatrice di elaborare propri documenti di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

11. L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

ART. 19 - RUOLO E FUNZIONI DELL'ENTE COMMITTENTE – VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il Comune mantiene le proprie funzioni di indirizzo e controllo dei servizi al fine di assicurare la omogeneità nonché la correttezza degli interventi.

2. Spettano al Comune le seguenti funzioni:

a. La ammissione degli utenti ai servizi educativi per la prima infanzia e quindi la gestione delle domande di iscrizione e la predisposizione delle graduatorie, secondo le modalità e i criteri enunciati nel relativo Regolamento comunale, la definizione dell'ammontare delle tariffe di frequenza, nonché la riscossione delle stesse e la definizione della periodicità e delle modalità di riscossione;

b. la convocazione degli organismi partecipativi;

3. Sono inoltre a carico del Comune i seguenti oneri:

- a. la messa a disposizione degli spazi e dei locali per lo svolgimento degli interventi e servizi, nonché degli arredi e attrezzature esistenti;
- b. gli interventi di manutenzione straordinaria nonché gli interventi di adeguamento normativo, oltre alla manutenzione dell'area verde esterna (sfalcio, potatura, piantumazione);
- c. le spese per i consumi di acqua, gas, energia elettrica, telefono e internet;
4. L'amministrazione comunale, può disporre in qualunque momento, anche attraverso l'Organismo Tecnico Collegiale costituito ai sensi della L.R. 19/2016 e ss.mm.e ii., i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:
 - l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato delle disposizioni di legge e del regolamento comunale;
 - la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
5. Il personale comunale incaricato ha accesso ai locali in ogni momento, evitando comunque interferenze con lo svolgimento delle attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato.
6. Il personale della Ditta deve consentire l'accesso ai locali a tutti gli organi di controllo, previa esibizione di apposita documentazione di identificazione.
7. La Ditta appaltatrice agevolerà ogni controllo svolto dai competenti organi sanitari, al fine della verifica del rispetto delle normative igienico sanitarie.

ART 20 - OBBLIGHI E ONERI DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore, fermi restando tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato, deve:

- a. farsi carico della fornitura di indumenti, scarpe e presidi di protezione del proprio personale presente nei servizi e assicurare la sostituzione del medesimo in caso di usura;
- b. farsi carico della rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini nei servizi affidati;
- c. dichiarare l'avvenuta formazione e informazione del personale ai sensi del D. lgs 81/2008;
- d. garantire un pronto e costante raccordo con il Referente dell'Amministrazione;
- e. fornire il personale educatore necessario con i requisiti indicati all'art. 14 e seguenti;
- f. operare nel rispetto della L. 125 del 10/04/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro e ss.mm.ii.;
- g. assicurare la regolare attività dei servizi per tutta la durata dell'appalto, e comunque dell'eventuale periodo richiamato all'art. 2 del presente capitolato, per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- h. rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- i. comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rapporterà con la struttura organizzativa del Comune per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
- j. assicurare la reperibilità di un referente dalle ore 7 alle 18,30;
- k. provvedere con tempestività alla sostituzione, con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
- l. assicurare la stabilità e la continuità del personale, salvo casi di forza maggiore;
- m. organizzare il piano ferie affinché siano fruibili nei periodi di chiusura del servizio;
- n. garantire il rispetto della normativa in vigore e in particolare gli adempimenti obbligatori previsti dal codice per la protezione dei dati personali (Regolamento U.E. 679/2016 e ss.mm.ii.) relativamente a tutte le attività oggetto del presente appalto;
- o. assumere ogni responsabilità e onere nei confronti del concedente e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
- p. adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, nel periodo di tempo del presente affidamento, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- q. garantire l'uso e l'utilizzo dei locali e degli arredi con la massima diligenza e attenzione, con la precisazione che l'utilizzo improprio o difforme degli arredi, rappresenta inosservanza delle prescrizioni disciplinate dal presente capitolato;
- r. tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune rimane pertanto esentato da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque avanzata.
- s. rispondere interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.
- t. predisporre un progetto pedagogico e un progetto educativo: il progetto pedagogico dovrà essere coerente con i contenuti di fondo dell'indice regionale, declinato e personalizzato in relazione ai valori, ai presupposti pedagogici, alle linee metodologiche, alle intenzioni e ipotesi di proposte educative proprie di ciascun servizio e dovrà essere rivisto,

condiviso con le famiglie utenti del servizio ed eventualmente aggiornato secondo le tempistiche e modalità indicate dalle disposizioni regionali.

u. Prima dell'inizio della gestione sarà redatto un inventario descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile e dei beni mobili. Alla scadenza l'aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale. Sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione del materiale che risultasse mancante o danneggiato. Gli eventuali danni ai beni mobili, immobili e gli eventuali ammanchi di beni, dovuti ad un uso improprio, dovranno essere riparati o reintegrati così come disposto nell'art. 21.

v. la stipulazione, polizza assicurativa, contro il rischio infortuni, per bambini iscritti ai servizi;

ART. 21 - DANNI A PERSONE O COSE E ASSICURAZIONI

1. L'appaltatore risponde direttamente di tutti gli eventuali danni arrecati a persone e/o cose che risultassero prodotti dal personale da esso dipendente.

2. La ditta dovrà provvedere a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti od oggetti danneggiati.

3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, anche dipendenti, dell'Amministrazione, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

4. La ditta appaltatrice deve stipulare apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto; essa dovrà prevedere:

Massimali per danni a terzi non inferiori a:

- Euro 5.000.000,00 per sinistro;
- Euro 5.000.000,00 per persona danneggiata;
- Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali;

Massimali per danni a prestatori d'opera non inferiori a:

- Euro 5.000.000,00 per sinistro;
- Euro 1.500.000,00 per persona danneggiata;
- l'estensione della garanzia alla responsabilità civile personale degli operatori che prestano la loro opera in nome e per conto dell'appaltatore ;
- l'estensione delle predette coperture assicurative anche per tutte le persone fisiche dipendenti e non dal contraente di cui questo si avvalga ai fini delle proprie attività.

ART. 22 - ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO

1. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatore si impegna, in riferimento alle prestazioni di cui al presente capitolato, a rispettare il termine di giorni 5 di preavviso alle famiglie previo accordo con l'Amministrazione comunale.

2. In caso di sciopero che vedo coinvolto personale che si interfaccia con il personale assegnato al servizio nido d'infanzia "Il Castello Incantato", ne sarà data comunicazione alla ditta appaltatrice almeno 48 ore prima.

3. Per dette giornate sarà operata la riduzione dei canoni mensili dei servizi oggetto di sospensione in ragione di 1/20 per ogni giornata non resa.

ART. 23 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO ED ACCREDITAMENTO

1. Fatto salvo quanto specificatamente indicato nei precedenti articoli, nel complesso, la gestione dei servizi da parte della ditta appaltatrice dovrà svolgersi nel totale rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dalla L.R. 19/2016 e ss.mm. e ii., dalla Direttiva Regionale approvata dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 1564/2017 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016", dalla Direttiva Regionale approvata con Deliberazione n. 704/2019 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n. 19/2016" e dal Regolamento comunale in materia.

2. Dovranno, in particolare, essere osservate dalla ditta tutte le prescrizioni previste dalle normative sopra citate utili al possesso dei requisiti previsti per l'autorizzazione al funzionamento e all'accREDITAMENTO dei nidi d'infanzia (L.R. n. 19/2012, artt. 16-19).

3. La ditta dovrà presentare, prima dell'avvio del servizio e comunque nei tempi stabiliti dall'amministrazione, al competente ufficio/servizio del Comune la domanda di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia di cui al presente capitolato e di accREDITAMENTO per i servizi di nido d'infanzia, ai sensi della L.R. 19/2016 e ss.mm.e ii. e delle rispettive Direttive 1564/2017 e 704/2019 per i requisiti di propria pertinenza, collaborando attivamente con il personale comunale a ciò preposto.

ART. 24 – REFERENTI – RUP - DEC

1. La Ditta appaltatrice deve individuare e comunicare al Comune il Responsabile Amministrativo dell'appalto che risponde al Comune anche per conto delle eventuali ditte subappaltatrici.

2. Il Responsabile Unico del Procedimento per il Comune di Baiso, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, del D.M. 49/2018 e delle Linee Guida ANAC n. 3, è il Responsabile del V Settore - Servizio Alla Persona .
3. Il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, ai sensi del D.M. 49/2018 e delle Linee Guida ANAC n. 3, è il Responsabile del V Settore - Servizio Alla Persona.

ART. 25 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'avvio dell'esecuzione del contratto è preceduta dalla comunicazione di avvio da parte del Responsabile Unico di Procedimento .
2. Il Responsabile Unico di Procedimento redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.
3. Il verbale viene redatto in duplice copia firmato dal Responsabile Unico di Procedimento e dall'esecutore e una copia conforme può essere rilasciata all'esecutore, ove questa lo richieda.
4. Nel caso l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione a pena di decadenza.
7. Detto verbale verrà redatto anche nelle seguenti ipotesi, con correlata decorrenza dell'appalto:
 - a) ex art. 8 del DL 76/2020, convertito con modificazioni nella L. 120/2020, di esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura;
 - b) qualora l'Amministrazione richieda l'esecuzione dei servizi anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, troveranno applicazione le disposizioni poste con il bando/disciplinare di gara e relativi allegati nonché sulla base degli impegni presi dall'operatore economico in sede di gara.L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque momento, senza ulteriori oneri per il Comune medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari e autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nel contratto medesimo.

ART. 26 – VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione.
2. La verifica viene effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi degli artt. 101 e 102 del D.Lgs. n. 50/2016 e del DM 49/2018 e consiste:
 - a. nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente contratto;
 - b. nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
 - c. nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.
3. L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:
 - a. mediante controlli a campione;
 - b. facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
 - c. utilizzando i risultati dei controlli effettuati ai sensi del presente capitolato.
4. I verbali delle verifiche dovranno essere trasmessi al Responsabile Unico del Procedimento, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

ART. 27 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Per le eventuali sospensioni delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'art. 107 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Responsabile Unico del Procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione a mezzo di verbale sottoscritto dall'esecutore.
3. Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo.

ART. 28 - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far sospendere o rimodulare i servizi di cui al presente capitolato, anche per singoli servizi oppure per modifiche anche parziali del funzionamento del servizio. Tali variazioni saranno comunque comunicate con un anticipo di almeno 48 ore, fatto salvo il caso del verificarsi di eventi improvvisi, imprevedibili ed urgenti quali le emergenze sanitarie (es: pandemia COVID-19) o le calamità naturali (es: abbondanti nevicate, alluvioni, terremoti).
2. In caso di sospensione dei servizi per mensilità intere non saranno corrisposti i canoni relativi alle mensilità non rese, qualora la sospensione riguardi singole giornate sarà operata la riduzione dei canoni mensili dei servizi oggetto di

sospensione in ragione di 1/20 per ogni giornata non resa.

ART. 29 – CESSIONE E SUBAPPALTO

1. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lett.d) n. 2 del D.Lgs 50/2016.

2. E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di cedere a terzi i crediti della prestazione di servizio senza specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione comunale debitrice, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 13 del D.Lgs 50/2016.

3. Anche la cessione di credito soggiace alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e s.m..

In caso di inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui sopra, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

4. Il subappalto è ammesso secondo la normativa vigente e le modalità di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

In ragione delle valutazioni effettuate ai sensi dell'art. 49 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella L. 108/2021, non si ritiene di individuare prestazioni da eseguirsi necessariamente a cura dell'aggiudicatario, salvo almeno il 50% delle attività riguardanti la prestazione principale.

Il partecipante indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del Codice.

ART. 30 – INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

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

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

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

ART. 31 - INTERVENTO SOSTITUTIVO DEL COMUNE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

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

ART. 32 – VERIFICA DI CONFORMITA' FINALE

1. La verifica di conformità finale è avviata entro venti (20) giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.

2. La verifica di conformità finale viene effettuata dal direttore dell'esecuzione e consiste:

- nell'accertare la regolare esecuzione di tutto il servizio rispetto al presente contratto;
- nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto;
- nel certificare che tutte le prestazioni previste dal contratto siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

3. La verifica di conformità finale è conclusa non oltre sessanta (60) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, come sopra accertate dal direttore dell'esecuzione.

4. Nel caso in cui le operazioni si prolunghino rispetto al termine stabilito, si applicano le disposizioni del D.lgs. n. 50/2016.

5. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere formulato e deve contenere gli elementi prescritti dalla normativa vigente, ivi incluso l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Esecutore.

ART. 33 – PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA GARANZIA

1. Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità, previa deduzione delle penali e con liquidazione della ritenuta dello 0,50 per cento, come previsto dall'art. 103, del D. Lgs n. 50/2016 e allo svincolo della cauzione prestata dall'Esecutore.

ART. 34 - RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. L'Amministrazione comunale ha diritto di applicare, oltre alla trattenuta del corrispettivo dovuto, le seguenti penali:

- a) per ogni assenza di ciascun educatore, non giustificata e fatti salvi i casi di forza maggiore:
penale fino a Euro 150,00;
- b) per ogni singolo servizio non effettuato o effettuato in difformità rispetto a quanto stabilito dal presente capitolato o dal competente ufficio/servizio comunale:
fino ad un massimo di Euro 1000,00;
- c) per mancato rispetto di ogni singola prescrizione del capitolato, diversa dalla fattispecie prevista dal punto a) e b):
fino ad un massimo di Euro 1250,00 .
2. L'importo delle singole penali sarà individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze o infine del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.
3. Le infrazioni, che comportino o meno l'applicazione di penalità, vengono contestate per iscritto al responsabile referente della ditta appaltatrice, e la ditta ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.
4. Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà della Amministrazione comunale risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.
5. Alla impresa dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese.
6. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

ART. 35 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della legge 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Parimenti si obbliga a pagare i corrispettivi ad eventuali subappaltatori e/o subcontraenti, effettuando transazioni da eseguirsi mediante i servizi delle banche o della Soc. Poste Italiane S.p.A.
3. Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, potrà chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale.
4. L'appaltatore, il subappaltatore o il subentrante che avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, potrà chiedere la risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura - ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.
5. La Stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti interessati al servizio in oggetto, sia inserita un'apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

ART. 36 – CORRISPETTIVO E REVISIONE PREZZI

1. Il corrispettivo è determinato applicando i prezzi unitari posti a base di gara, previa applicazione del ribasso offerto dall'appaltatore, per le unità di misura.
2. Il corrispettivo si intende comprensivo di ogni obbligo e onere che gravi sull'appaltatore a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente Capitolato.
3. Tutti gli importi indicati nel presente capitolato devono intendersi IVA esclusa.
4. Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del Codice dei Contratti Pubblici, sul valore del contratto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento, da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione, qualora ne faccia richiesta. L'erogazione dell'anticipazione, consentita anche nel caso di consegna in via d'urgenza, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. L'importo della garanzia viene gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Comune. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.
5. Trattandosi di appalto di servizi bandito successivamente al 27 gennaio 2022, sono stabilite le seguenti clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'articolo 29 del Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4 e dell'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'articolo 106. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo si fa riferimento al predetto articolo 29.
- Prima della stipula del contratto il responsabile del procedimento e l'appaltatore danno concordemente atto, con verbale da entrambi sottoscritto, del permanere delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio, anche con riferimento al corrispettivo offerto dall'appaltatore.

Qualora l'appaltatore ritenga che il corrispettivo offerto debba essere aggiornato, per effetto di variazioni di singoli prezzi di servizi che determinano variazioni in aumento o in diminuzione superiori al 10 per cento rispetto al prezzo complessivo di contratto, esso iscrive riserva sul verbale di cui sopra, esplicitandola in quella sede oppure nei successivi quindici giorni. La riserva non costituisce comunque giustificazione adeguata per la mancata stipulazione del contratto nel termine previsto dalla Stazione Appaltante né, tantomeno, giustificazione per la mancata esecuzione delle prestazioni previste in contratto.

Il Responsabile del Procedimento/referente del Comune conduce apposita istruttoria al fine di individuare le variazioni percentuali dei singoli prezzi di servizi che incidono sul contratto aggiudicato. L'istruttoria può tener conto di Indici Istat (ad esempio FOI, IPCA), Prezzari con carattere di ufficialità, di specifiche rilevazioni Istat, nonché delle risultanze eventualmente effettuate direttamente dal Responsabile del Procedimento presso produttori, fornitori, distributori e rivenditori. Sulle richieste avanzate dall'appaltatore, la Stazione Appaltante si pronuncia entro 60 (sessanta) giorni con provvedimento motivato. In caso di accoglimento delle richieste dell'appaltatore, il provvedimento determina l'importo della compensazione al medesimo riconosciuta.

E' comunque stabilito che, sino al 31 dicembre 2023, qualora in corso di esecuzione si sia verificata una variazione nel valore dei servizi che abbia determinato un aumento o una diminuzione del prezzo complessivo di contratto in misura non inferiore al 10 per cento e tale da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, l'appaltatore ha sempre la facoltà di richiedere una riconduzione a equità o una revisione del prezzo medesimo, anche iscrivendo riserve negli atti dell'appalto. In tal caso il Rup procede secondo quanto sopra previsto.

Sino al 31 dicembre 2023 sono escluse dalla compensazione i servizi contabilizzati nell'anno solare di presentazione dell'offerta. Le variazioni di prezzo in aumento sono comunque valutate per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo complessivo del contratto originario.

Avendo l'operatore economico iscritto riserve sugli atti dell'appalto, sulla base dell'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento/Referente del Comune è altresì possibile addivenire ad accordo bonario ai sensi dell'articolo 205 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. E' altresì ammessa transazione ai sensi dell'articolo 208 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

ART. 37 - CONTABILIZZAZIONE/REPORTISTICA DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE

1. L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il coordinamento e il controllo dei servizi di cui al presente capitolato creando un'opportuna integrazione informativa sulle prestazioni rese col Comune appaltante; in particolare:

- un costante e aggiornato flusso di informazioni riguardante l'andamento delle prestazioni rese;
- la rendicontazione dei servizi effettuati di cui all'art. 4 e art. 5 su base mensile/settimanale in base alla tipologia di servizio reso.

ART. 38- CONDIZIONI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del corrispettivo avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione da parte dell'affidatario di apposita fattura e a seguito della comunicazione di intervenuta verifica di conformità dei servizi prestati, trasmessa dall'Amministrazione comunale, entro 30 giorni dall'effettuazione degli stessi.

2. L'affidatario dovrà produrre congiuntamente alle fatture, i tabulati mensili relativi alla rilevazione delle presenze degli operatori impiegati nonché alle ore impiegate. Per assenze giustificate dei bambini (malattie o altro ...) gli operatori, previa autorizzazione dell'Amministrazione, possono chiudere il nido prima dell'orario consueto di chiusura. In questi casi le ore non prestate andranno a confluire nelle ore non frontali che potranno essere utilizzate per, a titolo esemplificati, riunioni, formazione, festa di fine anno, festa di Natale o altri laboratori che saranno rendicontate nei tabulati successivi.

3. Il servizio Comunale competente, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede alla liquidazione del compenso.

4. Il pagamento dei corrispettivi avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture tramite il sistema SDI, previo accertamento da parte del Referente del Comune, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

5. I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) del soggetto risultato aggiudicatario.

6. Ai sensi dell'Art. 30, comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile.

7. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da liquidarsi solo dopo l'approvazione da parte del Comune del certificato di verifica di conformità.

8. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di

regolarità contributiva, così come disposto dal successivo comma 5-bis del medesimo Codice.

9. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5, il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

10. La regolare esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato costituisce condizione essenziale per la liquidazione dei corrispettivi dovuti dal Comune.

11. Il Responsabile Unico del Procedimento/Referente del Comune, oltre alla liquidazione dei compensi, provvede pure all'irrogazione al soggetto risultato aggiudicatario delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della garanzia versata, salvo che si pervenga a un accordo scritto col responsabile del soggetto risultato aggiudicatario che determini in modo diverso.

12. Ai sensi dell'art. 3 della L. 23.08.2010 n. 136 e s.m.i. e della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 10 del 22.12.2010, l'aggiudicatario comunicherà al Comune, prima dell'inizio del servizio, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al versamento.

13. Relativamente alla gestione del Nido Il Castello Incantato, considerate le caratteristiche dei servizi, soggetti ad una presenza non costante e non sempre prevedibile dell'utenza, dovrà essere assicurata dall'affidatario la necessaria flessibilità nella gestione degli interventi educativi nonché della loro quantità che potrà subire, nel corso dell'appalto, delle variazioni. Pertanto, si richiede di norma entro il mese di luglio di ogni anno scolastico, una rimodulazione del canone annuo in coerenza con l'offerta economica in ragione delle ore del personale educativo impegnato tenuto conto del numero dei bambini iscritti. Fermo restando che le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo le vigenti disposizioni regionali in materia previste dalla L.R. 19/2016 e direttive applicative ed in particolare della Delibera di Giunta Regionale n°1564 del 16/10/2017.

ART. 39- GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi assunti con il perfezionamento del contratto, l'appaltatore costituisce una garanzia definitiva in favore del Comune di importo pari al 10% del valore dell'appalto (al netto degli oneri fiscali).

2. 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.

3. La garanzia definitiva s'intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Cod. Civ., nascenti dall'esecuzione del contratto. In particolare, la garanzia rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che il Comune, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Penali", ha diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia.

4. Essa opera sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti del Comune, per quanto di ragione, verso l'appaltatore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

5. La garanzia è progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%, nel seguente modo:

- 15% entro il 31.07.2024

- 15% entro il 31.07.2025

- 25% entro il 31.03.2026

- 25% entro il 31.03.2027.

6. 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 dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte del Comune.

7. In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 40 - CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81. Si intendono, in via esemplificativa, i CCNL di settore, i contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

2. Nell'Allegato A3 al presente capitolato, è riportato l'elenco del personale attualmente impiegato nell'appalto, con indicazione – per l'anno educativo 2022/2023 - del numero di unità, del monte ore, del CCNL applicato dall'attuale appaltatore, della qualifica, dei livelli retributivi, dell'assenza di scatti di anzianità e di lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68.

3. Per tutto quanto non previsto, si applicano le Linee Guida ANAC n. 13.

ART. 41 - RISERVATEZZA

1. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

2. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

3. La ditta, per quanto concerne il trattamento dei dati personali degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento, dovrà uniformarsi a quanto previsto dal GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.lgs. 101/2018 ss. mm. ii.. A tal fine, il personale della ditta dovrà essere formato e informato, con spese a carico dell'appaltatore, dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali, secondo quanto disposto dal dal GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.lgs. 101/2018 ss. mm. ii..

ART. 42- RISOLUZIONE

1. A prescindere dalle cause generali di risoluzione dei contratti, il Comune potrà risolvere ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto e negli atti e documenti in essa richiamati.

2. In caso di inadempimento dell'appaltatore, anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto, che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, per porre fine all'inadempimento, il Comune ha la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolti di diritto il contratto e di ritenere definitivamente la garanzia, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento del danno.

3. In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 108 del D.Lgs. n. 50/16 e s.m., l'Amministrazione comunale può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'appaltatore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili all'appaltatore, 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;
- b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- c) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Garanzia definitiva";
- d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza del contratto;
- e) nei casi previsti con riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- f) nei casi afferenti alla riservatezza;
- g) nei casi relativi al subappalto.
- h) qualora disposizioni legislative, regolamentari e autorizzative non consentano la prosecuzione in tutto o in parte del contratto.

4. In caso di risoluzione, l'appaltatore s'impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità del servizio e/o della fornitura in favore del Comune.

5. In tutti i casi di risoluzione, il Comune ha diritto di escutere la garanzia prestata. Ove non sia possibile escutere la garanzia, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata all'appaltatore e con le modalità previste dalla vigente normativa. In ogni caso, resta fermo il diritto del Comune al risarcimento dell'ulteriore danno.

L'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 43- RECESSO

1. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, il Comune, per quanto di proprio interesse, ha diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dal contratto, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'appaltatore con PEC.

2. Si conviene che, per giusta causa, s'intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro l'appaltatore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;
- qualora l'appaltatore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dagli atti di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto l'appaltatore medesimo;
- qualora taluno dei componenti l'Organo dell'Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

3. Si conviene altresì che il Comune, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio triennale, potrà recedere dal contratto nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziate nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dall'ulteriore durata del medesimo contratto. Tale ipotesi integra e sostanzia a tutti gli effetti una ulteriore giusta causa di recesso.

4. L'Amministrazione comunale, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Amministrazione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente dal contratto con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'appaltatore con PEC.

5. In tali casi, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente e 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 o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ..

6. L'Amministrazione comunale può altresì recedere dal contratto, per motivi diversi da quelli elencati, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con PEC, purché tenga indenne lo stesso appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

7. In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, l'appaltatore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per il Comune.

8. Non è ammesso il recesso dell'appaltatore prima della scadenza prevista. Nel caso, è facoltà del Comune di rivalersi su tutta la garanzia, oltre a procedere all'addebito della maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra ditta, fatta comunque salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 44 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DEL FORNITORE O IN CASO DI RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

1. In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per inadempimento del medesimo, si procede ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/16.

ART. 45 - FORO COMPETENTE

1. Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente in via esclusiva è quello di Reggio Emilia. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 46 - ELEZIONE DI DOMICILIO

1. A tutti gli effetti del contratto, la ditta affidataria elegge domicilio legale presso la sede del Comune di Baiso.

ART. 47 - INTERPRETAZIONE

1. In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel capitolato e suoi allegati e quanto dichiarato nell'offerta tecnica, prevarrà quanto contenuto nel capitolato e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'offerta tecnica contenga, a giudizio della Stazione Appaltante, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nel capitolato e suoi allegati.

2. Le clausole del capitolato sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere. L'aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di contratto.

ART. 48 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679, si informa, in riferimento ai dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento che:

- a) il titolare del trattamento è il Comune di Baiso. Con provvedimento del Sindaco, Ugoletti Giorgia (P.zza della Repubblica, 1 Baiso (RE) pec info@cert.comune.baiso.re.it – telefono [0522-993504](tel:0522-993504)), Responsabile del Servizio Alla Persona, è titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del Settore in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dal Comune in materia organizzativa;
 - b) il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica: mariacristina.cicogni@sys-datgroup.com. oppure dpo@tresinarosecchia.it;
 - c) i dati personali saranno trattati da questo Ente in ottemperanza agli obblighi di legge vigenti in materia di appalti, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto e verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per le finalità sopra indicate;
 - d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei partecipanti;
 - e) possono venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali verranno comunicati e diffusi laddove sussista un obbligo di legge o di regolamento al riguardo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
 - f) i dati personali degli operatori economici che partecipano alla gara verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi all'operatore economico aggiudicatario della gara saranno conservati per il periodo di durata del contratto. Al termine del suddetto periodo i dati personali potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, presso l'archivio del Settore contraente, nella responsabilità del Dirigente di tale Settore;
 - g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto, in mancanza di esso, non sarà possibile dare inizio al procedimento;
 - h) il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.
 - i) il trattamento dei dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale.
- I soggetti interessati potranno in qualsiasi momento, esercitare i propri diritti:
- di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
 - di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
 - alla portabilità dei dati, ove previsto;
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).
- Restano salve le disposizioni sull'accesso di cui alla legge n. 241/90 e s.m..

ART. 49– STIPULAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

1. La stipulazione del contratto avviene in forma pubblica amministrativa.
2. Tutte le spese inerenti, conseguenti e comunque connesse con la stipulazione del contratto sono a carico dell'appaltatore.
3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula senza alcuna valida giustificazione o non presenti la garanzia definitiva nei termini assegnati, il Comune lo dichiarerà decaduto e aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico dell'operatore economico inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

=====

ALLEGATI:

ALLEGATO 1

a) Planimetria dei Locali e del nido d'infanzia Il Castello Incantato

ALLEGATO 2

- schema DUVRI

ALLEGATO 3

Dati del personale impiegato nell'appalto ai fini dell'applicazione della clausola sociale