

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI COMUNALI NIDO INFANZIA "L'AQUILONE" E SCUOLA INFANZIA "IL FRASSINO" E PER LA GESTIONE DI SERVIZI COMPLEMENTARI/INTEGRATIVI ALL'EDUCAZIONE - ANNI SCOLASTICI 2020/2021, 2021/2022, CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI DUE ANNI

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

Sono oggetto del presente capitolato e del successivo contratto la gestione dei seguenti servizi 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", nonché dal "Regolamento comunale dei servizi educativi 0-6 anni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°4 del 02/02/2015 e dalle norme sanitarie emanate dall'AUSL:

A) gestione di tre sezioni del Nido d'Infanzia Comunale "L'Aquilone" (full time e part-time) ubicato in Via L. Malaguzzi n°8 ad Albinea (R.E)

B) gestione di due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale "Il Frassino" ubicata in via L. Malaguzzi n° 6 ad Albinea (R.E.)

C) servizio di coordinamento pedagogico ed organizzativo delle strutture relativamente ai servizi/attività di cui al presente appalto

D) servizio di ausiliario e pulizia;

E) servizio di sostegno educativo per bambini diversamente abili;

F) servizio di atelier;

G) servizio estivo;

H) laboratorio pomeridiano in lingua inglese da attivarsi presso la Scuola dell'Infanzia Comunale (attivazione eventuale);

I) laboratori pomeridiani presso il Nido d'Infanzia Comunale (attivazione eventuale)

I servizi oggetto del presente appalto rappresentano **un unico lotto**.

ART. 2 DURATA DEL CONTRATTO

Durata

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per due anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 (sino al 31/07/2022)

Con apposita comunicazione, il Comune, sulla base del calendario scolastico indicherà al Gestore la data di inizio attività per il personale nonché quella di apertura dei servizi educativi nido e scuola infanzia. Al personale educativo, insegnante ed ausiliario è richiesta la presenza in servizio nel primo anno di gestione indicativamente a decorrere dal 25 agosto 2020 (nell'ultima settimana di agosto per gli anni successivi) per la definizione del progetto educativo e partecipare ad incontri di formazione.

Rinnovo

Il contratto potrà essere, eventualmente, rinnovato per un uguale periodo, purché nel periodo precedente il gestore abbia eseguito il contratto in modo soddisfacente, permanga la necessità, la convenienza, la possibilità normativa e l'opportunità di continuare ad avvalersi di tali servizi; venga adottato uno specifico provvedimento di rinnovo, prima della scadenza e si provveda alla stipulazione del contratto di rinnovo nella stessa forma del contratto originario.

Proroga

In ogni caso ai sensi dell'art.106, comma 11, del D. Lgs. n°50/2016, il Gestore, qualora l'Amministrazione allo scadere del termine contrattuale non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il successivo periodo, è tenuto alla prosecuzione del rapporto alle condizioni contrattuali pattuite per il tempo strettamente necessario all'effettuazione della nuova procedura di gara nell'ambito di una proroga tecnica.

Qualora il contratto venga rinnovato, detta proroga, di massimo sei mesi, potrà essere fatta valere alla scadenza del periodo di rinnovo.

ART. 3 LOCALI

Per i servizi sopracitati il Comune di Albinea concede in comodato d'uso gratuito i locali del nido e della scuola dell'infanzia, unitamente agli arredi ed alle attrezzature necessarie alla conduzione dei servizi di cui al precedente articolo 1 che il Soggetto Gestore si impegna ad utilizzare con la massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura.

Prima dell'inizio dei servizi sarà redatto apposito verbale di consegna che verrà sottoscritto da entrambe le parti.

Il Soggetto Gestore, stante quanto detto al comma 1 del presente articolo, sarà responsabile della custodia dei locali e beni dati in consegna. A tal proposito, dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali, alla cessazione delle attività, restando, il Gestore stesso, responsabile degli eventuali danni conseguenti.

Si precisa che l'uso dei locali assegnati non è esclusivo del Soggetto Gestore, infatti i locali potrebbero essere utilizzati dal Comune per attività di intersezione, assemblee, riunioni, eventi straordinari. Anche in tali casi l'onere della custodia e della pulizia è a carico del gestore.

ART. 4 VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo massimo presunto del presente appalto è stato quantificato nel rispetto dell'applicazione dei livelli retributivi previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo, valido nella Provincia di Reggio Emilia e attualmente in vigore. Tale importo, comprendente la stima dei costi della sicurezza e di tutti i costi necessari per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, è così definito:

VALORE A BASE DI GARA

Euro 1.678.000,00 (iva esclusa) per i complessivi due anni di durata dell'appalto di cui Euro 660,70 per oneri di sicurezza non ribassabili

VALORE STIMATO DELL'APPALTO (comprensivo del rinnovo per pari periodo e proroga tecnica di mesi sei) Euro 3.775.500,00 (iva esclusa) di cui Euro 1.486,57 per oneri di sicurezza non ribassabili

L'importo è determinato come segue:

A) Gestione di tre sezioni del Nido d'Infanzia Comunale "L'Aquilone"

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 235.483,00 (duecentotrentacinquemilaquattrocentottantatre/00)	€ 470.966,00 (quattrocentosettantamilanovecentosessantasei/00)

B) Gestione di due sezioni della Scuola dell'Infanzia Comunale "Il Frassino"

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 124.420,00 (centoventiquattromilaquattrocentoventi/00)	€ 248.840,00 (ducentoquarantottomilaottocentoquaranta/00)

C) Servizio di coordinamento pedagogico ed organizzativo delle strutture

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 17.330,00 (diciassettemilatrecentotrenta)	€ 34.660,00 (trentaquattromilaseicentosessanta/00)

D) Servizio di ausiliario e pulizia

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 333.462,00 (trecentotrentatremilaquattrocentosessantadue/00)	€ 666.924,00 (seicentosessantaseimilanovecentoventiquattroquattro/00)

E) Servizio di sostegno educativo

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 38.318,00 (trentottomilatrecentodiciotto)	€ 76.636,00 (settantaseimilaseicentotrantasei/00)

--	--	--

F) Servizio di atelier

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 28.667,00 (ventottomilaseicentosessantasette/00)	€ 57.334,00 (cinquasettemilatrecentotrentaquattro/00)

G) Servizio Estivo Nido e Scuola Infanzia

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto Nido Infanzia (iva esclusa)	€ 11.840,00 (undicimilaottocentoquaranta/00)	€ 23.680,00 (ventitremilaseicentottanta/00)
Valore presunto Scuola Infanzia (iva esclusa)	€ 10.472,00 (diecimilaquattrocentosettantadue/00)	€ 20.944,00 (ventimilanovecentoquarantaquattro/00)

H) Laboratorio pomeridiano in lingua inglese (scuola dell'infanzia)

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 2.254,00 (duemiladuecentocinquantaquattro/00)	4.508,00 (quattromilacinquecentotto/00)

I) Laboratori pomeridiani (nido d'infanzia)

	annuo	2 anni scolastici 2020/2021, 2021/2022
Valore presunto (iva esclusa)	€ 2.133,00 (duemilacentotrentatre/00)	€ 4.266,00 (quattromiladuecentosessantasei/00)

Il presente appalto è finanziato con risorse proprie dell'Amministrazione Comunale.

L'importo effettivo del corrispettivo spettante al Gestore sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso offerto, dal soggetto aggiudicatario, applicato all'importo del contratto al netto dell'IVA e degli oneri per la sicurezza da interferenza.

Il Comune si riserva di non attivare i servizi oggetto della presente gara, disciplinati nel presente capitolato, nel caso in cui non si raggiunga un numero sufficiente di iscrizioni tali da giustificare l'erogazione del servizio medesimo. I servizi non attivati non daranno luogo ad alcun compenso.

ART. 5

ORIENTAMENTI PEDAGOGICI PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO

Il Comune intende mantenere ed estendere il proprio modello psico-pedagogico ed organizzativo anche nei servizi appaltati, in modo tale da garantire una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia secondo le linee guida e gli orientamenti pedagogici interni al "Regolamento Comunale dei Servizi Educativi 0-6 anni" approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 4 del 2 febbraio 2015.

Gli elementi guida a cui attenersi per la stesura e la presentazione del progetto pedagogico sono i seguenti:

1. Linee psico-pedagogiche

Il servizio, sia le sezioni di nido che di scuola dell'infanzia, deve identificarsi per una specifica, esplicitata ed evidente valenza pedagogico-educativa prevedendo quindi riferimenti teorici, scelte metodologiche e modalità educativo-didattiche fra loro coerenti e aggiornate alla più recente letteratura scientifica e alle esperienze di maggiore rilevanza nazionale e locale.

2. Progetto Pedagogico

Il progetto pedagogico dovrà fondarsi su una costante attenzione ai modi dello sviluppo infantile per sostenere adeguatamente il processo di crescita dei bambini con un costante riferimento ai bisogni e alle esigenze degli stessi in base agli specifici contesti sociali e culturali da cui provengono i bambini. In quest'ottica rivestono particolare rilevanza i rapporti con la famiglia e con le agenzie educative e i presidi sociali e sanitari del territorio.

Il servizio dovrà, quindi, caratterizzarsi per la disponibilità alla collaborazione con i genitori nel delicato compito dell'educazione dei figli, per la cura nel sostenere positivamente le relazioni parentali; per la cura nell'accrescere nei genitori la consapevolezza dei propri stili educativi e nel sostenerli nella loro esperienza genitoriale e infine per l'attenzione nel supportare, in generale, le situazioni di disagio e di bisogno che le famiglie dovessero evidenziare.

Le sezioni di nido e le sezioni di scuola dell'infanzia dovranno, quindi, configurarsi come credibile contesto di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto saranno caratterizzati da un clima di attenzione e di premura nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzati in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; piano che sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore di riferimento e momenti di gioco, di esplorazione, di manipolazione organizzati a piccoli gruppi ed in angoli appositamente predisposti.

Il progetto pedagogico da presentare dovrà, inoltre, essere elaborato tenendo conto degli eventuali diversi moduli organizzativi e/o orari del servizio e dovrà contenere tutti gli elementi fondanti la progettualità del servizio in riferimento alle pubblicazioni regionali e nazionali ed esplicitare sia le basi teoriche cui il servizio fa riferimento sia la loro traduzione pratica.

In corso di vigenza del contratto, il Soggetto Gestore è tenuto ad adempiere alle eventuali richieste del RUP volte ad ottenere le revisioni e integrazioni al progetto pedagogico che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie pedagogiche e/o delle loro linee conduttrici elaborate a livello locale, adeguare la gestione a nuove esigenze, a norme tecniche o giuridiche o per integrare parti carenti, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto anche derivanti dall'autovalutazione interna, nonché dalla valutazione esterna, della qualità del servizio.

Il Soggetto Gestore è, altresì, impegnato, pena la revoca dell'affidamento a:

a) adeguare il progetto pedagogico del servizio, intendendo sia nido che scuola d'infanzia, alla direttiva regionale sull'accreditamento dei servizi 0-3 anni, nonché ad applicare le eventuali procedure di

auto/etero valutazione o altri sistemi di valutazione della qualità del servizio previste dalla Regione Emilia- Romagna;

b) rispettare eventuali nuove linee guida, protocolli d'intesa, altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune nel corso della validità del contratto.

ART. 6 FINALITA'

I servizi oggetto del presente appalto sono aperti a tutti i bambini e le bambine nel rispetto delle età richieste per ciascun servizio, e concorrono con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Le finalità dei servizi sono le seguenti:

a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;

b) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

I servizi hanno finalità educative: offrono accoglienza giornaliera ai bambini consentendo una frequenza differenziata, in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Il soggetto gestore dovrà garantire la diretta gestione dei servizi e ne dovrà curare gli aspetti pedagogici ed organizzativi interni.

Il gestore si impegna altresì, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Scolastico – Educativa o con il coordinatore pedagogico individuato dall'ente, a predisporre ed attuare programmi di attività educative/ricreative/ che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente tramite l'attuazione degli indirizzi riferiti dal proprio Coordinamento Pedagogico Sovracomunale.

La conduzione del progetto pedagogico relativo alla gestione delle sezioni di Nido e Scuola dell'Infanzia e del servizio di sostegno per bambini diversamente abili, rimarrà in capo all'ente, nella figura da esso individuata, in possesso delle relative competenze, per garantire una maggiore integrazione del servizio al progetto educativo complessivo dell'ente, comprendente tutti i servizi 0-6 del territorio.

La ditta si impegna inoltre ad applicare quanto previsto dall'art.18 della L.R. 19/2016 dell'Emilia Romagna. Il personale insegnante, educativo ed ausiliario impegnato nel servizio verrà inserito nel piano formativo promosso dall'ente, integrandosi con il personale comunale, secondo accordi assunti all'inizio dell'anno scolastico.

Il Comune si riversa la facoltà di verifica e di controllo sulla realizzazione del progetto tecnico concordato e dell'organizzazione attivata relativa a tutti i servizi oggetto dell'appalto.

ART. 7 MODALITA' ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI

A) gestione di tre sezioni del Nido d'Infanzia Comunale "L'Aquilone" (full time e part-time)

Il servizio di Nido è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16.00 (full time) e dalle 7.30 alle 13.30 (part-time), dal lunedì al venerdì, per bambini dal 6° mese d'età ai 36 mesi con la seguente organizzazione di massima:

7.30 – 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati

8.00 – 9.00 accoglienza dei bambini nelle sezioni

9.00 – 9.30 assemblea

9.30 – 10.00 merenda mattutina

10.00 – 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

12.00 – 12.30 attività di gioco
12.30 – 13.00 preparazione al sonno
13.00 – 15.00 riposo
15.00 – 15.30 merenda pomeridiana
15.30 -16.00 attività di gioco – uscita

Ritiro dei bambini:

al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00 (uscita anticipata full time), mentre dalle 12.30 alle 13.30 (part-time)

al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo la vigente normativa regionale (L.R. 19/2016 “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2000” dell’Emilia Romagna).

Il servizio si propone di accogliere bambini suddivisi in sezioni full time e part –time; le sezioni non sono predefinite ma costituite di anno in anno secondo il numero degli iscritti, l’età dei bambini e la scelta del modello orario.

L’ammissione dei bambini avviene su designazione dell’Amministrazione in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall’ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande. In caso di ritiri l’Amministrazione provvede alla sostituzione fino all’esaurimento delle graduatorie stesse.

Al Nido d’Infanzia Comunale è richiesta indicativamente la presenza di n. 8 educatori per un impegno complessivo di circa n. 11.040 ore annue, per un totale nei due anni di n. 22.080 ore.

B) gestione di due sezioni della Scuola dell’Infanzia Comunale “Il Frassino”

Il servizio di Scuola è funzionante dal 1 settembre al 30 giugno, con orario dalle 7.30 alle 16.00, dal lunedì al venerdì, per bambini dai 3 ai 6 anni d’età, con la seguente organizzazione di massima:

7.30 – 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8.00 – 9.00 accoglienza dei bambini nelle sezioni
9.00 – 9.30 assemblea
9.30 – 10.00 merenda mattutina
10.00 – 11.15 percorsi educativi, progettazioni didattiche, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni
11.15 – 12.15 attività di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.15 – 12.45 attività di gioco
12.45 – 13.00 preparazione al sonno
13.00 – 15.00 riposo
15.00 – 15.30 merenda pomeridiana
15.30 -16.00 attività di gioco – uscita

Ritiro dei bambini

al mattino: inderogabilmente dalle 12.30 alle 13.00 (uscita anticipata);

al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto insegnante/bambini secondo la vigente normativa regionale (L.R. 19/2016 “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2000” dell’Emilia Romagna).

Il servizio si propone di accogliere bambini suddivisi in sezioni costituite in modo omogeneo, con bambini nati nello stesso anno.

Il numero degli iscritti varia in base al numero di domande ricevute, ma sempre nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa nazionale. Le sezioni non sono predefinite ma costituite di anno in anno secondo il numero degli iscritti e l'età dei bambini.

L'ammissione dei bambini avviene su designazione del Comune in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande. In caso di ritiri l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento delle graduatorie stesse.

Alla Scuola dell'Infanzia Comunale è richiesta la presenza di n. 4 insegnanti per un impegno complessivo di circa n. 5.520 ore annue, per un totale nei due anni di n. 11.040 ore.

C) servizio di coordinamento pedagogico ed organizzativo delle strutture

Il Soggetto gestore dovrà svolgere attività di coordinamento organizzativo delle strutture attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile che dovrà essere reperibile telefonicamente e dovrà essere presente presso le strutture secondo modalità da concordarsi e comunque per un impegno previsto per l'intero periodo contrattuale di circa n. 640 ore annuali, per un totale nei due anni di n. 1.280 ore. Il Coordinatore designato dovrà operare in stretto rapporto con il Coordinamento pedagogico comunale al fine di assicurare un confronto culturale, uniformare il modello pedagogico ed organizzativo e gestire livelli qualitativi analoghi agli altri servizi educativi per l'infanzia. Si prevedono, a tal fine, incontri periodici di programmazione e di verifica dell'attività educativa tra il Coordinatore del Soggetto gestore e quello comunale.

Il coordinatore designato è preposto ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l'organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, il rapporto con i bambini e i loro famigliari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, culturali, e la verifica in esito alla loro esecuzione, la tenuta del registro delle presenze, il favorire e l'organizzare, in accordo con i servizi del Comune, le attività del volontariato.

Il Soggetto Gestore si impegna altresì, in collaborazione costante con il Responsabile dell'Area Scolastico-Educativa o con il coordinatore pedagogico individuato dall'ente, a predisporre ed attuare programmi di attività educative/ricreative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente. E' prevista inoltre l'apertura di confronti con gli altri servizi educativi del territorio, su specifiche tematiche relative alla definizione del progetto educativo, definite anno per anno in accordo fra le parti.

Il coordinatore individuato dal Soggetto Gestore invierà al Comune, entro 20 gg. dall'apertura dei servizi, i nominativi, i dati anagrafici, il monte ore settimanale del personale impegnato, oltre l'indicazione del ruolo e della mansione affidatagli.

Il Soggetto Gestore è tenuto a comunicare, per iscritto, ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico.

Al termine dell'anno scolastico il Coordinatore dispone apposita relazione da inviare al Responsabile dell'Area Scolastico-Educativa al fine di verificare la corretta attuazione del servizio. Resta comunque nella facoltà dell'ente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attivare controlli a campione.

Il personale insegnante, educativo ed ausiliario impegnato nel servizio verrà inserito nel piano formativo promosso dall'Ente locale, integrandosi con il personale collocato nei servizi educativi comunali, secondo accordi assunti all'inizio dell'anno scolastico.

Il Soggetto Gestore è tenuto a organizzare e prevedere la partecipazione del proprio personale ai corsi di primo soccorso, disostruzione, antincendio, prove di evacuazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, in modo che sia garantita sempre la presenza di personale con tale formazione all'interno della struttura e in ogni momento dell'attività.

D) gestione del servizio di ausiliariato e pulizia

Il servizio richiede che il Soggetto Gestore con proprio personale, proprie attrezzature e con quelle date in dotazione dall'Amministrazione Comunale fino alla rispettiva usura, materiali igienico-sanitari e detergenti, provveda alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, e di tutti gli spazi

delle strutture sopra elencate, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria. Sono a carico del Gestore le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle varie attrezzature, comprese quelle concesse in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale del Soggetto Gestore ha l'obbligo di rispettare le norme inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro; dovrà mantenere la più assoluta riservatezza su quanto eventualmente verrà a loro conoscenza durante l'orario di lavoro.

Il personale dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e di necessari dispositivi di protezione.

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni di apertura della struttura, dal lunedì al venerdì, a partire dall'ultima settimana di agosto e fino alla fine di luglio di ogni anno scolastico, garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie, come meglio specificato di seguito.

Il servizio comprende anche le attività connesse alla distribuzione del pasto dei bambini (pasti forniti dal Comune) secondo le normative del competente ufficio AUSL, e nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo Haccp.

Resta a carico del Soggetto Gestore la gestione del servizio di lavanderia di tutte le sezioni comprese quelle in gestione comunale. A tal proposito, il servizio dovrà essere svolto all'interno di apposito spazio dedicato, con annesso deposito per lo stoccaggio dei detersivi, spogliatoio e servizi igienici. L'attrezzatura a disposizione è la seguente: lavatrice e asciugatrice.

Il servizio prevede il lavaggio e la predisposizione per l'utilizzo del seguente materiale utilizzato per il pasto, per il sonno e nella normale attività con i bambini:

- tovaglie, bavaglini, strofinacci: lavaggio quotidiano
- stracci per pavimenti: lavaggio quotidiano
- lenzuola e federe: lavaggio settimanale (oltre che al bisogno)
- coperte e panni: al bisogno
- fodere di cuscini e tappeti: al bisogno
- altro materiale lavabile utilizzato nelle sedi oggetto dell'appalto: al bisogno

Il Soggetto Gestore è tenuto alla fornitura del materiale di consumo necessario al funzionamento del servizio (detersivi, materiali vari, ecc.) e dovrà provvedere alla manutenzione della lavatrice e asciugatrice date in dotazione dall'Amministrazione Comunale. Il Soggetto Gestore dovrà, altresì, provvedere alla relativa sostituzione in caso di completa usura o in alternativa provvedere ad un affidamento esternalizzato del servizio.

Per tali attività, in via del tutto indicativa e tenuto conto dell'organizzazione già consolidata, si prevede la presenza, sul servizio educativo di Nido d'Infanzia, di n. 8 operatori per un complessivo di circa n. 9.800 ore annue, per un totale nei due anni di n. 19.600 ore e sul servizio di Scuola dell'Infanzia, di n. 7 operatori per un complessivo di circa n. 8.080 ore annue, per un totale nei due anni di n. 16.160 ore.

• **Caratteristiche dei materiali di pulizia e delle attrezzature**

Il Soggetto Gestore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dal Comune e AUSL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D. Lgs. n. 81/2006 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Le attrezzature, le macchine e le loro caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura, devono essere perfettamente efficienti e mantenute in perfetto stato, e dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Il Soggetto Gestore:

- a) su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno delle strutture, deve applicare targhette indicanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa;
- b) è responsabile della custodia di tutte le attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati nelle strutture scolastiche;
- c) fornisce tutti i materiali d'uso che devono essere rispondenti alle normative vigenti (ad es: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità);

d) consegna all'ufficio scuola del Comune di tutte le schede tecniche e le schede di sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare e che fornisce, comprendenti:

- il nome del produttore;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il ph della soluzione in uso;
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri di Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco";

e) per le macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle medesime che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico;

f) è responsabile della custodia sia delle macchine e delle attrezzature tecniche di sua proprietà oltre a quelle del Comune, esonerando perciò l'ente da ogni responsabilità nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature stesse.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini.

Il servizio deve comprendere, in particolare, le seguenti prestazioni:

Operazioni giornaliere:

- a) pulizia e riordino dei locali e superfici;
- b) pulizia degli arredi delle sale da pranzo, dei tavoli e delle sedie, in coincidenza con i pasti serviti;
- c) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- d) raccolta differenziata e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata e al bisogno;
- f) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate, di porte e spalliere e delle pareti lavabili;
- g) rifacimento dei lettini;
- h) riordino delle aree adiacenti le strutture;
- i) lavaggio di tutti gli strofinacci, bavagli, ecc...

Operazioni settimanali:

- a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- b) disinfezione dei cestini;
- c) spolveratura ad umido degli arredi;
- d) spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- e) pulizia dei cortili e dei giochi esterni nel periodo di utilizzo.

Operazioni mensili:

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

Operazioni da espletare durante i periodi di chiusura natalizia, pasquale, estiva:

- a) pulitura delle pareti lavabili, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura; pulitura mediante attrezzatura idonea, dei termosifoni;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri o alluminio, sopraluci di porte, divisori, ecc.;
- c) pulizia lampadari e ventole.

Le pulizie devono essere eseguite a regola d'arte in modo da non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti esistenti nei locali.

E' prevista la partecipazione da parte del personale ausiliario ai progetti di formazione, collettivi e aggiornamenti interni .

Rispetto al servizio di ausiliario, nel caso di accertamento di uno scarso livello di pulizie, il Comune avrà la facoltà di richiedere al Soggetto Gestore una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta nel termine di 5 giorni dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.

Il Soggetto Gestore dovrà garantire un responsabile addetto al controllo la cui reperibilità sia assicurata. Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente al Soggetto Gestore.

Gli addetti al servizio di ausiliario, oltre alle operazioni di pulizia, come sopra precisate, devono svolgere i servizi prescritti in relazione alle esigenze delle due strutture fra cui:

a) provvedere alla distribuzione del pasto ed alla pulizia generale dei locali e delle attrezzature;
b) collaborare alla cura e alla vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno (pasto, risveglio, merenda, ecc.) e in attività specifiche nei diversi momenti della giornata, senza sostituirsi alla figura dell'educatore.

Il servizio di pulizia dei locali e igienizzazione dovrà essere svolto in modo da non interferire con le attività educative oggetto dell'appalto.

E) servizio di sostegno educativo per bambini diversamente abili

Si tratta di servizio di assistenza educativa rivolto ai bambini diversamente abili e con diritti speciali per garantire loro l'accoglienza e l'integrazione di cui alla Legge n. 104/92 mediante attività di affiancamento e sostegno.

La richiesta della figura di educatore o di insegnante di sostegno sarà determinata sulla base della certificazione per l'integrazione scolastica e diagnosi funzionale rilasciata dall'Ausl ai sensi art. 3 Legge 104/92.

Il servizio si svolge nella sezione in cui è inserito il bambino certificato, operando per il suo costante coinvolgimento nel gruppo con attività individualizzate al fine di sostenerne le competenze sulla base di apposito piano educativo individualizzato, da stilarsi insieme al servizio di neuropsichiatria ed alla famiglia. Il servizio di sostegno dovrà essere concertato con le insegnanti con le quali occorrerà mantenere un costante collegamento, oltre che con la famiglia.

Si prevede il bilancio finale dello stesso al termine dell'anno scolastico, da realizzarsi tramite verifica tecnica con il servizio di Neuropsichiatria Infantile e tramite colloquio con la famiglia.

Si considera indicatore di elevata professionalità la capacità di lavorare in rete, in quanto tale modalità permette sia l'ideazione che la realizzazione di un progetto di maggiore peso e complessità, non altrimenti possibile e di pari efficacia e, al tempo stesso, si configura come modalità comunicativa e relazionale, supportando lo sviluppo evolutivo del bambino.

La conduzione del progetto pedagogico rimarrà in capo all'ente, nella figura del Responsabile dell'Area Scolastico-Educativa o del coordinatore pedagogico individuato dall'ente, in rapporto alle necessità dettate dalla tipologia e specificità delle singole disabilità.

Qualora l'educatore/insegnante sia assente, si chiede che venga sostituito fin dal primo giorno di assenza.

Qualora l'educatore/insegnante cessi la sua attività professionale con il bambino, occorre creare le condizioni ottimali per l'inserimento di un nuovo educatore/insegnante prevedendo un periodo di una settimana nel quale il vecchio e il nuovo educatore/insegnante lavoreranno in affiancamento.

Il numero di educatori/insegnanti e di ore dedicate al sostegno vengono definite in base al numero di iscritti ed ai bisogni segnalati nella diagnosi funzionale da parte della neuropsichiatria infantile di territorio. La presenza dell'educatore/insegnante è comunque subordinata alla frequenza scolastica del bambino certificato.

Si ipotizza l'utilizzo di n. 2 educatori/insegnanti di sostegno per n. 1.700 ore annue, per un totale nel biennio di n. 3.400 ore.

F) servizio di atelier

Il Soggetto Gestore dovrà garantire una progettazione integrata tra le insegnanti della Scuola dell'Infanzia, le educatrici del Nido d'Infanzia ed un atelierista, al fine di sostenere l'apporto di più

linguaggi nel trattare la tematica nata dall'osservazione del gruppo sezione e permettere la realizzazione adeguata di documentazioni e comunicazioni per le famiglie.

Il progetto di atelier dovrà prevedere lo sviluppo dell'attività in sezione in collaborazione con il personale insegnante e educativo in coerenza con la progettazione scelta per l'anno scolastico di riferimento.

Il servizio dovrà:

- sostenere la molteplicità dei linguaggi;
- incentivare la pluralità di codici espressivi;
- sostenere le potenzialità del lavoro a piccolo gruppo;
- facilitare la comunicazione attraverso il non verbale, favorendo l'ascolto di sé e degli altri;
- collaborare con il personale insegnante per la progettazione e la documentazione dei progetti educativi;
- documentare al fine di rendere visibile la progettazione integrata di sezione;
- rivisitare gli spazi e gli ambienti perché possano facilitare la comunicazione e la didattica progettuale (anche attraverso apposite documentazioni);
- predisporre adeguata documentazione per la comunicazione "a parete" con le famiglie e i bambini;
- collaborare nella progettazione e documentazione di sezione;
- supportare il personale educativo nella costruzione del processo e realizzazione delle documentazioni progettuali di fine anno

Si prevede una presenza per un impegno complessivo di circa n. 1.344 ore annue, per un totale nel biennio di n. 2.688 ore.

G) servizio estivo

Il Soggetto Gestore dovrà provvedere all'organizzazione e gestione del Servizio Estivo, ossia del servizio integrativo estivo per il Nido d'infanzia e la Scuola dell'infanzia proposto per le famiglie che soprattutto per esigenze lavorative hanno effettive difficoltà ad accudire i propri figli.

Il servizio sarà attivo presso le rispettive sedi nel mese di luglio ed articolato secondo le diverse esigenze che si presenteranno nel corso della validità del presente disciplinare.

Il Soggetto Gestore dovrà fornire tutto il materiale didattico, di consumo e igienico- sanitario necessario per l'espletamento del servizio educativo.

Le attività educative in questione si configurano con proposte ludico/ricreative, volte ad intrattenere e coinvolgere gruppi di bambini disomogenei per età con attività laboratoriali e di socializzazione.

Servizio estivo Nido d'Infanzia

Orario di funzionamento: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

Il servizio che accoglierà i bambini frequentanti lo stesso, prevede l'apertura di una unica sezione e verrà attivato al raggiungimento di un minimo di 10 iscrizioni e massimo di 20.

Indicativamente e tenuto conto del numero presunto di iscritti calcolato sulla base dell'andamento delle iscrizioni degli ultimi anni, per il Nido è richiesta la presenza di:

n. 3 educatori per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 360 ore,

n. 1 atelierista per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 32 ore,

n. 1 ausiliaria per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 140 ore,

n. 1 coordinatore pedagogico per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 32 ore

Servizio estivo Scuola dell'Infanzia

Orario di funzionamento: dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 16.00.

Il servizio che accoglierà i bambini frequentanti lo stesso, sarà inoltre aperto anche ai bambini di età, frequentanti la scuola statale dell'infanzia e la scuola Fism del territorio, prevede l'apertura di una unica sezione e verrà attivato al raggiungimento di un minimo di 20 iscrizioni e di un massimo di 26.

Indicativamente e tenuto conto del numero presunto di iscritti calcolato sulla base dell'andamento delle iscrizioni degli ultimi anni, per la Scuola è richiesta la presenza di:

n. 2 insegnanti per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 280 ore,

n. 1 atelierista per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 32 ore,

n. 1 ausiliaria per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 140 ore,

n. 1 coordinatore pedagogico per un impegno previsto, per 4 settimane, per complessive n. 32 ore

L'intervento è finalizzato a garantire la frequenza di un servizio ricreativo estivo alle famiglie che ne necessitano per motivi lavorativi e deve inserirsi armoniosamente nel progetto educativo del nido e della scuola infanzia. Il servizio deve rispondere ai seguenti obiettivi offrendo opportunità di accoglienza e gioco con educatori ed insegnanti esperti che organizzino attività adeguate ai bambini e che abbiano la responsabilità di creare climi di serenità e benessere e precisamente:

- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psico fisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive ,affettive, ,relazionali e sociali
- cura dei bambini in un contesto esterno a quello familiare
- sostegno alle famiglie con bambini piccoli e genitori occupati al lavoro anche nel periodo estivo.

Viene data priorità ai residenti e le domande dei non residenti vengono prese in considerazione solo dopo aver soddisfatto le domande dei residenti. Le attività proposte devono configurarsi come esperienze educative di gioco libero, drammatizzazione -animazione, laboratori grafico pittorici, di manipolazione, giochi di movimento e uscite sul territorio.

Le sedi delle strutture educative sono messe a disposizione per il periodo di svolgimento del servizio, complete di arredi e attrezzature necessarie .

Ferme restando le indicazioni sopra fornite, il Soggetto Gestore nell'ambito della progettazione e organizzazione educativa del servizio, dovrà presentare, in sede di gara, la propria ipotesi di organizzazione della giornata al servizio estivo articolata in funzione dei tempi e dei ritmi dei bambini.

L'intervento comporta anche la predisposizione di una proposta organizzativa che garantisca la continuità educativa con gli altri servizi oggetto dell'appalto della presente gara, mediante l'utilizzo di personale educativo impegnato durante l'anno, ai fini di facilitare l'accoglienza dei bambini e delle rispettive famiglie ed essere di supporto.

H) laboratori pomeridiani in lingua inglese

Sulla base della sperimentazione avviata negli ultimi anni, si richiede che all'interno del progetto educativo del servizio di scuola dell'infanzia venga garantito, da parte del Soggetto Gestore, l'organizzazione di laboratori pomeridiani in lingua inglese la cui organizzazione sarà effettuata di anno in anno in accordo con il Responsabile dell'Area Scolastico-Educative.

Le ore annuali previste per lo svolgimento dei laboratori sopracitati sono n. 100 ore annuali, per un complessivo, nei due anni, di n. 200 ore.

I) laboratori pomeridiani al nido

Sulla base delle esperienze svolte negli anni passati si intende mettere a disposizione i locali del servizio nido per due pomeriggi settimanali per la possibile attivazione di laboratori all'interno dello spazio polifunzionale. Le attività proposte devono essere organizzate come esperienze educative e ludiche-grafico-pittoriche, di manipolazione, giochi di movimento, linguaggi espressivi.

Le ore annuali previste per lo svolgimento dei laboratori sopracitati sono n. 100 ore annuali, per un complessivo, nei due anni, di n. 200 ore.

ART. 8 MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

Il Soggetto Gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione dei servizi integrativi ed aggiuntivi di cui al precedente articolo 7 (cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, di pulizia, igienico, sanitario e quanto serve per la gestione dei servizi stessi) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il prezzo di tale prestazione è ricompreso nel prezzo del contratto.

Il materiale necessario per la preparazione e il consumo dei pasti (stoviglie, biancheria, tovaglie...) verrà fornito invece dal Comune.

ART. 9 CLAUSOLA SOCIALE

In relazione allo specifico oggetto dei servizi di cui al presente capitolato, la continuità educativa ed assistenziale è considerata un valore, nel rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti.

A tal fine, qualora a seguito della presente procedura di gara, si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, il Soggetto Gestore è tenuto ad assicurare la stabilità occupazionale del personale precedentemente impiegato, al rispetto delle clausole sociali previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, al rispetto dell'art.37 del CCNL e successivi Accordi integrativi di applicazione.

Il Soggetto Gestore si impegna, entro trenta giorni dall'affidamento, a riassorbire ed utilizzare prioritariamente il personale alle dipendenze del soggetto gestore uscente, ove gli interessati ne confermino la volontà e sempre che siano in possesso dei requisiti richiesti, ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 13 "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019.

Sarà cura del Soggetto Gestore, alla scadenza del presente contratto, mettere a disposizione dell'Amministrazione gli elementi necessari per consentire ai concorrenti della successiva procedura di conoscere i dati del personale da assorbire, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente.

ART. 10 NATURA DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e il Soggetto Gestore, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali nell'ambito del Comparto Regioni –Autonomie Locali siglato tra l'ARAN e le OO.SS. del 19/09/2002, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero dei servizi pubblici essenziali, con disposizione denominata *"Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'art. 2, comma 2, legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 nel comparto "Regione – autonomie locali"*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 256 del 31/10/2002.

Il Soggetto Gestore si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta al Soggetto Gestore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dello stesso Gestore e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi. Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 11 PERSONALE

Nella gestione del servizio il Soggetto Gestore deve garantire il rapporto educatore/ bambino stabilito dalla normativa regionale e nazionale vigente.

Il personale alle dipendenze del gestore potrà consumare i pasti prodotti dalla cucina presso la mensa interna.

Il Soggetto Gestore dovrà fornire personale professionalmente idoneo, fisicamente valido, ed in possesso dei requisiti, delle qualifiche e dei titoli di studio richiesti dalle normative vigenti in Emilia Romagna per i ruoli inerenti i servizi oggetto del presente capitolato.

Il personale deve:

- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- garantire il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 622 del C.P.;
- mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio riprovevole;
- indossare idoneo vestiario di lavoro e i necessari dispositivi di protezione;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro;
- deve collaborare in maniera continuativa e costruttiva con il coordinatore pedagogico comunale ed il personale comunale;
- rispettare il "Regolamento Generale per la protezione dei dati personali" ai sensi del G.D.P.R. n.679/2016 e successive modifiche ed integrazioni e della normativa in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Continuità educativa e sostituzioni

Al fine di garantire la qualità del servizio, il Soggetto Gestore si impegna ad assicurare la continuità degli educatori assegnati al servizio di Nido e degli insegnanti assegnati al servizio di Scuola d'infanzia per gli anni scolastici dell'appalto. In caso di avvicendamento degli educatori/insegnanti va garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. Il Gestore è tenuto ad utilizzare anche per tali sostituzioni, educatori e/o insegnanti in possesso dei requisiti offerti in sede di gara.

In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire immediatamente quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini e/o insegnanti/bambini previsto dalla normativa regionale. Ogni assenza dovrà essere comunicata per iscritto all'amministrazione comunale specificando il nominativo dell'assente e del sostituto e il relativo curriculum.

Il Soggetto Gestore è tenuto ad utilizzare per le sostituzioni brevi, educatori / insegnanti in possesso del titolo di studio necessario e di esperienza come educatore / insegnante nei servizi per la prima infanzia. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo.

Tutte le sostituzioni del proprio personale dovranno essere gestite e assicurate dal Soggetto Gestore, nel rispetto dell'apertura dei servizi stabilita dal Comune.

La continuità della permanenza nel tempo del personale impiegato è considerata elemento significativo di qualità, pertanto il Soggetto Gestore ha l'obbligo di adottare le misure atte a limitare il turn-over del personale, misure che troveranno particolare considerazione in sede di valutazione dell'offerta progettuale.

ART. 12 NORME SANITARIE

I soggetti referenti per la definizione delle norme sanitarie all'interno dei servizi educativi nido e scuola infanzia sono il Servizio di Pediatria di Comunità e il Servizio di Igiene Pubblica dell'AUSL di Reggio Emilia. Tali norme regolamentano le cause e i tempi di allontanamento dei bambini dal servizio, le relative modalità di riammissione, le regole per la somministrazione di diete speciali e le modalità di intervento in riferimento a traumi di varia natura. Il Gestore è tenuto ad applicarle integralmente.

Per i bambini frequentanti è prevista l'applicazione dell'art.6 della L.R. 19/2016 dell' Emilia Romagna.

ART. 13
OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

Il Soggetto Gestore è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione della prestazione. A tal fine, organizzerà i mezzi necessari all'esecuzione ed al buon funzionamento dei servizi così come dettagliatamente descritti all'art. 7 del presente capitolato, a propria cura e spese, assumendone la gestione e fornendo la mano d'opera e l'organizzazione tecnica, uniformandosi a tutte le norme e disposizioni di servizio comunque impartite dal Comune.

Sono ad esclusivo e totale carico del Soggetto Gestore gli obblighi descritti nella seguente elencazione che ha carattere non esaustivo:

- l'organizzazione del personale utilizzato comprese le sostituzioni per le assenze;
- le retribuzioni degli operatori impiegati nel servizio, oneri previdenziali, sociali ed assicurativi antinfortunistici compresi;
- le imposte, le tasse e qualsiasi altra spesa derivante dall'assunzione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- le spese di coordinamento;
- gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza (legge 81/2008 e D.M. 10/03/98 ecc) dei propri operatori;
- l'obbligo di indicare uno o più responsabili del coordinamento dei servizi dati in gestione che saranno inoltre i referenti delle sostituzioni e delle emergenze in genere.

Il Soggetto Gestore ha:

- l'obbligo di fornire all'inizio del contratto l'elenco del personale impiegato, la qualifica e le successive sostituzioni degli operatori;
- l'obbligo della fornitura di ulteriore personale educativo secondo le esigenze sviluppate e relative ai piani educativi preposti dal Coordinatore Pedagogico e monitorati in itinere dal Comune;
- l'obbligo del rispetto del piano di sicurezza del Comune di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché l'adozione di apposito Documento di valutazione dei rischi che dovrà prendere in considerazione sia i rischi dovuti all'ambiente di lavoro sia i rischi dovuti alle mansioni eseguite dai lavoratori. In particolare la valutazione dovrà comprendere i rischi di: movimentazione manuale dei carichi (eseguita secondo metodo NIOSH), rischio chimico (eseguito secondo metodo MoVaRisCh o altra metodologia riconosciuta), rischio lavoratrici gestanti, rischio stress lavoro correlato, rischi incendi. Quest'ultimo dovrà essere trasmesso in copia al Comune;
- fornire al personale i DPI previsti dal D. Lgs. 81/08;
- garantire il pieno rispetto della normativa Haccp sulla somministrazione bevande e alimenti di cui al D.Lgs. 155/1997 con l'adozione di apposite procedure e la tenuta di registri necessari e riguardanti le diverse fasi della procedura, pulizia e sanificazione comprese;
- l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
- istituire una propria sede operativa funzionante entro un raggio di 40 Km dal Comune di Albinea e documentarne l'esistenza entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto; tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che potessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo n. 8 ore giornaliere (sabato e festivi esclusi) e dotata di telefono, fax e posta elettronica.;
- rimborsare, al Comune di Albinea, i costi dei pasti consumati dagli adulti (costo attuale € 5,51 + iva 4% a pasto);
- assumere comunque a proprio carico ogni responsabilità derivante dalla gestione e ed organizzazione del servizio sotto il profilo educativo, igienico – sanitario, economico e giuridico, relativamente alle competenze e funzioni del presente appalto.

ART. 14
OBBLIGHI, RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature attualmente funzionanti e garantire:

- l'adeguamento degli immobili e/o delle strutture eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, e del verde pertinenziale;
- il pagamento delle utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua);
- la fornitura dei pasti per i bambini;
- la fornitura dei pasti per il personale del Soggetto Gestore in servizio al momento del pasto;
- la messa in disponibilità di locali spogliatoio per il personale del Soggetto Gestore;
- le spese relative al servizio di tipografia per il materiale documentativo di tutte le sezioni di Nido e Scuola Infanzia, comprese quelle oggetto del presente capitolato;
- la determinazione delle rette di frequenza di tutti i servizi nonché la relativa riscossione.

ART. 15

ADEMPIMENTI GENERALI RELATIVI AL PERSONALE

Il Soggetto Gestore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni.

Il Soggetto Gestore dovrà assicurare prestazioni inerenti i servizi affidati con personale capace e fisicamente idoneo, regolarmente assunto (o socio lavoratore se società cooperativa) ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati ad suo impiego e per il quale l'impresa solleva il committente da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e libretti sanitari (se dovuti) ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazione sociale, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Soggetto Gestore dovrà, pertanto, osservare le norme relative alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie e ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria. Il Soggetto Gestore è tenuto, in ogni momento ed a semplice richiesta del Comune, alla dimostrazione di avere provveduto a quanto sopra.

Versamento delle ritenute dopo la conversione in legge dell'art.4 del D.L. n.124/2019

L'art.4 del D.L. n.124/2019, come modificato dalla legge di conversione n. 157/2019, introducendo il nuovo art. 17-bis al D.Lgs. n. 241/1997, dispone che gli enti locali (insieme ad altri soggetti indicati dalla norma) che affidino il compimento di un'opera o di un servizio ad un'impresa siano tenuti ad una puntuale verifica del versamento di specifiche ritenute fiscali trattenute dall'impresa appaltatrice o affidataria e dalle imprese subappaltatrici ai lavoratori direttamente impiegate nell'esecuzione dell'opera o del servizio.

Il Comune di Albeina rispetterà in maniera automatica quanto indicato dall'art. 17-bis del decreto legislativo n. 241/1997, applicando esattamente quanto disposto dalla norma citata.

ART. 16

CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E INCOMPATIBILITÀ

Il personale e i collaboratori del Soggetto Gestore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albeina approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 28 gennaio 2014;

La violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento costituisce causa di risoluzione o decadenza del contratto di appalto.

Il Soggetto Gestore, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo Soggetto Gestore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

ART. 17 NORME ANTIPEDOFILIA

Il Soggetto Gestore si obbliga a rispettare quanto stabilito dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 39, che ha inserito il seguente articolo 25-bis "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro" nel d.p.r.313/2002. Tale norma dispone: "1. *Il certificato penale del casellario giudiziale di cui all'articolo 25 deve essere richiesto dal soggetto che intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.*

2. *Il datore di lavoro che non adempie all'obbligo di cui all'articolo 25-bis del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre, n. 313, è soggetto alla sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma da euro 10.000,00 a euro 15.000,00*".

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l'Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo.

ART. 18 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il Gestore 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 ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi. Tutto il personale impegnato per le attività oggetto del presente appalto, dovrà essere in possesso dell'idoneità alla specifica mansione, rilasciata dal Medico competente dell'appaltatore.

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

Si ricorda in particolare che la ditta è tenuta al rispetto degli obblighi connessi ai contratti di appalto di cui all'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008, secondo le modalità e i costi indicati in fase di gara.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre 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.Lgs. n. 81/2008.

Gli obblighi formativi si estendono alla prevenzione degli incendi (D.M. 10/03/1998) e al primo soccorso (D.M. 88/2003), comprovata da appositi attestati formativi.

La ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche e 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.

Relativamente al Documento di Valutazione dei Rischi, il Soggetto Gestore si impegna a redigere nei modi previsti dall'art. 26 del D.Lgs n. 81/2008 e a far pervenire il suddetto documento al Comune improrogabilmente entro 30 gg dall'inizio del servizio. Il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del Medico competente. Deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso.

Il Soggetto Gestore si impegna inoltre a trasmettere tempestivamente al Comune qualsiasi revisione al suddetto documento.

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

Il Gestore, inoltre, dovrà provvedere ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi del Comune, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dal committente e quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Il Comune si impegnerà a consegnare al Gestore le documentazioni di competenza dell'ente stesso che questi richiederà al fine della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui al D. Lgs. 81/2008.

ART. 19
PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO:
ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E
MODIFICHE IN CORSO DI EFFICACIA

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art.32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

In relazione a quanto previsto dal comma 1, il Responsabile del Procedimento può in particolare autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta esecutiva:

- a) per garantire l'avvio dei servizi educativi e integrativi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici regionali e comunali;
 - b) quando la mancata esecuzione della prestazione dedotta nella gara di appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico di garanzia del diritto allo studio e integrazione scolastica dei minori.
- Il RUP autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata, ai sensi delle lettere a) e b) del precedente comma 2.

L'Amministrazione si riserva, comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità, determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente contratto.

L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di risolvere il contratto e di aggiudicare al concorrente che segue in graduatoria qualora:

- all'esito dei controlli in capo all'aggiudicatario - venga riscontrata una qualsivoglia causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura d'appalto,
- durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato senza che questi possa chiedere il risarcimento dei danni (art. 1456 c.c. clausola risolutiva espressa)

Nei casi di cui sopra, il Soggetto Gestore ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese. Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante. Tenendo conto dell'effettiva necessità dei servizi e/o delle mutate condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'Ente, l'Amministrazione si riserva di modificare le quantità dei servizi a misura durante il periodo di vigenza del contratto, fermo restando il limite massimo di importo previsto in gara, nonché le modalità e modelli organizzativi dei servizi a corpo maggiormente corrispondenti alle esigenze dei cittadini, fermo restando l'importo contrattuale.

L'Amministrazione inoltre può ammettere variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari, con particolare riferimento alle disposizioni nazionali e regionali in materia di prevenzione dal contagio da COVID 19;
- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;

d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

In tali casi l'Amministrazione interessata può chiedere al Soggetto Gestore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Il Soggetto Gestore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui sopra alle stesse condizioni previste dal contratto. In ogni caso, ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal contraente e che lo stesso abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione interessata.

ART. 20 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Amministrazione ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il committente in contraddittorio con la ditta aggiudicataria si concerteranno su l'eventuale redazione del verbale di sospensione e di ripresa all'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione. Alla presente fattispecie si applica, in quanto compatibile, l'art. 107 del D.lgs. 50/2016.

ART. 21 COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

Il Soggetto Gestore è tenuto a rispondere di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto dei servizi da appaltarsi e per l'intera durata dell'appalto, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da chiunque formulata nei confronti della medesima.

L'aggiudicatario dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia al Comune prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto.

A tale riguardo, il Soggetto Gestore si obbliga a stipulare - o integrare eventuale contratto esistente - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'affidamento - una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO) che dovrà recare espresso richiamo alla copertura dei rischi derivanti dallo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'affidamento, come descritti nel presente capitolato d'onori e dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:

- **garanzia RCT:** il massimale unico per sinistro non dovrà essere inferiore ad € 3.000.000,00
- **garanzia RCO:** il massimale unico per sinistro non dovrà essere inferiore ad € 2.000.000,00

L'assicurazione dovrà inoltre prevedere l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni oggetto dell'appalto;
- committenza di lavori e servizi;
- somministrazione di alimenti e bevande;
- danni a cose di terzi da incendio;

- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni arrecati a terzi da parte di dipendenti e/o da altre persone (per es.: volontari, soci, collaboratori, ecc..), anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, di cui l'appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- Danni riportati da soggetti collaboratori non dipendenti che prendano parte alle attività e non rientranti nella disciplina RCO.

Ai fini della copertura assicurativa, il Comune di Albinea dovrà rientrare nel novero dei terzi.

Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere prodotta al Comune prima della sottoscrizione del contratto.

Resta precisato che costituirà onere a carico del Soggetto Gestore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera in alcun modo il Soggetto Gestore dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Art. 22 CONTROLLI

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare sistematici controlli, qualitativi e quantitativi, al fine di verificare che il servizio sia svolto nei modi e nei tempi previsti dal presente capitolato.

I controlli sono inerenti alla supervisione del servizio e consistono nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dal Soggetto Gestore. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di verificare, in ogni momento, l'effettivo svolgimento delle attività proposte e la concreta realizzazione del tipo di servizio previsto dal progetto presentato in sede di gara. In caso di ingiustificata realizzazione di un programma di attività diverso, per contenuti educativi e varietà delle proposte, rispetto al progetto offerto in sede di gara, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere il rispetto degli accordi contrattuali e lo svolgimento di tutte le concordate attività, salva l'adozione di idonee misure volte a tutelare l'efficienza-qualità del servizio e gli interessi dell'Amministrazione stessa.

A tali verifiche può seguire debita contestazione scritta circa l'inosservanza di quanto prescritto con il presente atto, al quale il Soggetto Gestore deve rispondere, in forma scritta, entro il termine massimo di 10 giorni.

E' fatto altresì obbligo al Soggetto Gestore di esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta.

ART. 23 INADEMPIENZE E PENALITA'

Il Soggetto Gestore dovrà scrupolosamente osservare, nella erogazione dei servizi, tutte le disposizioni riportate nel presente capitolato.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, si procederà all'applicazione di specifiche penali.

Si considerano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quali inadempienze idonee all'applicazione delle specifiche penali di seguito indicate:

1. euro 200,00 per ogni giorno di ritardo per ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'ufficio scuola;
2. euro 250,00 per mancata sostituzione del personale assente entro due ore dal verificarsi dell'assenza;

3. euro 500,00 per mancata sostituzione del personale assente entro le 24 ore successive dal verificarsi dell'assenza;
4. euro 200,00 per ritardata presentazione della documentazione di cui all'art. 11 relativa al personale assegnato in sostituzione;
5. euro 150,00 per ogni giorno di ritardo nella esibizione, su richiesta del RUP, della documentazione prevista all'art. 15 (corretta corresponsione dei salari, versamenti contributivi), relativa al personale assegnato nel servizio;
6. euro 500,00 per ogni unità mancante e/o per ogni giorno di inadempienza per personale assegnato non rispondente a quanto richiesto nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel progetto-offerta presentato dal Soggetto Gestore;
7. euro 500,00 per mancato rispetto delle norme di comportamento corretto, irreprensibile e conforme agli atteggiamenti da tenere nei servizi educativi rivolti all'infanzia;
8. euro 250,00 per materiale non corrispondente nella tipologia e/o nella qualità e/o nella quantità, rispetto all'elenco presentato in sede di gara;
9. euro 350,00 per mancata attuazione di attività previste nel Capitolato Speciale d'Appalto e nel progetto-offerta presentato in sede di gara e successivamente concordate con il Responsabile Servizio Educativi;
10. euro 200,00 in caso di accertamento di precario stato di pulizia dei locali derivante da scarso livello delle pulizie;
11. euro 500,00 per ogni segnalazione da parte degli utenti di comportamenti non collaborativi e di disponibilità nei confronti dei genitori;
12. euro 1.000,00 per comunicazione con anticipo inferiore ai 5 giorni di sospensione dei servizi oggetto del presente capitolato per sciopero.

Qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero, per ognuno dei casi sopra previsti, più di tre volte nel corso dell'anno educativo, il Comune, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 24, potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto quanto sopra previsto.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Soggetto Gestore avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica in via amministrativa della contestazione.

Si procede al recupero delle penalità da parte del Comune direttamente sul deposito cauzionale prestato o mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dovuto al Soggetto Gestore per il mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dall'applicazione delle altre sanzioni previste dal Codice Civile e dal presente capitolato per le eventuali violazioni contrattuali da parte del Soggetto Gestore essendo, così, fatta salva ogni azione civile volta ad ottenere risarcimento (in via contrattuale od extracontrattuale) e/o risolvere il contratto. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno notificate al Soggetto Gestore con Posta Certificata.

In caso di penale superiore al 10% del contratto (art.113 bis D.LGS.50/2016) si prevede la risoluzione contrattuale con facoltà di affidare il servizio facendo scorrere la graduatoria ai sensi dell'art.110 co. 1 e 2 del D.LGS. 50/2016.

ART. 24 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto previsto in generale dal D.lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016, costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 106 del d. lgs. n.50/2016 avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
- 2) il Soggetto gestore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1;
- 3) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione, o sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;

4) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;

5) verificarsi (da parte del Soggetto gestore) in un trimestre di 10 gravi inadempimenti o gravi negligenze verbalizzate riguardanti gli obblighi contrattuali.

Nel caso di cui al precedente n. 5), il Responsabile dei servizi educativi formula la contestazione degli addebiti al Soggetto Gestore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che il Soggetto Gestore abbia risposto, il Comune dichiara risolto il contratto.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, previa comunicazione scritta al Soggetto gestore, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

a) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;

b) impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;

c) grave danno all'immagine dell'Amministrazione.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

Al Soggetto Gestore verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti del Soggetto Gestore senza bisogno di diffide formali. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità del Soggetto Gestore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

ART. 25 GARANZIA DEFINITIVA

Il Soggetto Gestore è obbligato, ai sensi e con le modalità dell'art. 103 del Dlgs 50/2016, a costituire, a garanzia del corretto e puntuale adempimento contrattuale, una garanzia definitiva pari almeno al 10% dell'importo contrattuale, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

Sono consentite le riduzioni della garanzia definitiva previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016; per usufruire di tali riduzioni, dovrà essere indicato il possesso dei requisiti che dovranno essere documentati con dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.

La fidejussione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice Civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del RUP.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del RUP, che provvederà ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

La garanzia definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni altra eventuale pendenza.

La garanzia dovrà inoltre prevedere espressamente la rinuncia ad opporre tutte le eccezioni che spettano al debitore principale, in deroga all'art. 1945 Codice Civile.

ART. 26 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

È vietato, al Soggetto Gestore, a pena di risoluzione del contratto, il subappalto anche parziale del servizio.

E' vietata, a pena di nullità, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. In caso di inosservanza da parte del Soggetto Gestore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ART. 27

OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Soggetto Gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso l'Amministrazione Comunale sia nei rapporti con i fornitori. Il Soggetto Gestore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Il Soggetto Gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'Impresa entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG) riportato nel bando.

ART. 28

FATTURAZIONE

Il pagamento del compenso dovuto al Soggetto Gestore in relazione ai servizi effettivamente prestati come previsto dalla normativa vigente, avverrà, dietro presentazione di fatture mensili posticipate, da trasmettere in forma elettronica all'ufficio individuato dall'ente al ricevimento delle stesse, secondo il Codice Univoco Ufficio che sarà comunicato al Soggetto Gestore.

Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D.Lgs. 9 novembre 2012 n.192, le parti potranno pattuire, in fase di stipula del contratto, un termine superiore per il pagamento delle fatture, che comunque non potrà superare i 60 (sessanta) giorni.

Ai sensi dell'art.30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, qualora il DURC acquisito dall'Ente segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'Ente tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso l'Ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

Scissione dei pagamenti: i Comuni rientrano nel regime di cui all'art.1, comma 629 lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n.190 (Split Payment). Tutte le fatture dovranno essere predisposte nel rispetto delle disposizioni previste dalla citata normativa.

Nel caso di contestazione da parte del Comune per difformità nell'esecuzione dei servizi da quanto previsto nel presente disciplinare, i termini di pagamento previsti nel presente articolo restano sospesi dalla data di spedizione della nota di contestazione e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

In riferimento al servizio di sostegno per bambini diversamente abili inseriti all'interno dei servizi educativi inerenti il presente appalto, stante la non prevedibile e costante frequenza, si prevede che nelle fatture emesse mensilmente siano adottati seguenti criteri di riduzione delle stesse:

- per assenze fino a due settimane (convenzionalmente 10 giorni di servizio) nessuna riduzione percentuale del costo del servizio
- per assenze fino a tre settimane (convenzionalmente 15 giorni di servizio) riduzione del 30% del costo del servizio
- per assenze di intere mensilità riduzione del 40 % del costo del servizio

ART. 29 TARIFFE E REVISIONE DEL PREZZO

Le tariffe dei servizi oggetto del presente appalto sono determinate dal Comune ed approvate dalla Giunta Comunale. Alla riscossione delle rette mensili provvederà direttamente l'ufficio scuola del Comune di Albinea.

L'importo della gara aggiudicato in sede di offerta, rimane invariato per tutta la durata dell'appalto; sarà oggetto di revisione periodica dei prezzi da effettuarsi, a richiesta del Soggetto Gestore, entro il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo, e solo a partire dal secondo anno di durata del contratto.

Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice Istat generale di prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati in Italia (F.O.I.)

ART. 30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, il Soggetto Gestore dovrà necessariamente trattare dati personali di cui è titolare il Comune di Albinea, con le finalità e relativi alle categorie di interessati specificati nella descrizione delle attività contrattuali.

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il Soggetto Gestore, all'atto della sottoscrizione del contratto, sarà designato dal Titolare quale Responsabile "esterno" del trattamento dei dati personali raccolti, scambiati, archiviati o comunque trattati nell'ambito delle attività contrattuali, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo.

Ai fini del trattamento dei dati personali, le relazioni col Soggetto Gestore potranno essere tenute da un Responsabile interno del trattamento designato dal Titolare.

Come Responsabile esterno del trattamento, il Soggetto Gestore dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare o dal Responsabile interno del trattamento.

Il Soggetto Gestore potrà ricorrere ad altri Responsabili del trattamento, informandone il Titolare ai sensi del comma 2 del succitato articolo 28 GDPR.

Il Soggetto Gestore dovrà: impegnare alla riservatezza il proprio personale autorizzato al trattamento; adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del GDPR; assistere il Titolare nel dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati; assistere il Titolare nella gestione delle violazioni dei dati personali nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del GDPR; al termine delle attività contrattuali, restituire al Titolare in un formato riusabile tutti i dati personali trattati e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto italiano o dell'Unione ne preveda la conservazione; mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi, consentendo ad attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato; informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi il GDPR o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati; imporre agli eventuali Responsabili cui ricorra il Soggetto Gestore gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati esistenti tra il Titolare e il Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore dovrà tenere in forma scritta un Registro di tutte le categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare e conforme all'art.30 GDPR, mettendolo a disposizione del Titolare.

ART. 31 CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Reggio Emilia.

ART. 32 SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, il contratto verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo, con modalità informatica.

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti la stipula del contratto d'appalto, nessuna eccettuata o esclusa, saranno a carico del Soggetto Gestore.

Il Soggetto Gestore, prima della stipula del contratto, dovrà provvedere al deposito delle spese di contratto, bollo e registrazione.

ART. 33 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti, con particolare riferimento al D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti", nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.

Il Soggetto gestore è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'avvio del rapporto contrattuale e durante lo stesso. Nulla dovrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.