

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 273 DEL 22/05/2023

OGGETTO: APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA PERIODO 01/09/2023 - 31/08/2026: DETERMINAZIONE A CONTRARRE - APPROVAZIONE CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO, SCHEMA DI CONTRATTO E D.U.V.R.I.
Allegato determinazione n. del

**COMUNE DI CREVALCORE
PROVINCIA DI BOLOGNA**

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA**

PERIODO 1/9/2023 – 31/8/2026

IMPORTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA:

€ 3.112.000,00 + IVA se dovuta ai sensi di legge di cui:

€ 2.000,00 per oneri di sicurezza interferenziali non soggetti a ribasso

SOMMARIO

CAPITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

- A. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- A. 2 - VALORE DELL'APPALTO
- A. 3 - DURATA DELL'APPALTO
- A. 4 - REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA
- A. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- A. 6 - NATURA DEL SERVIZIO - SCIOPERI
- A. 7 - QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- A. 8 - SERVIZIO DI CUCINA ASILO NIDO
- A. 9 - SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA ASILO NIDO
- A. 10 - MANSIONI E COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO
- A. 11 - SERVIZIO MENSA PER OPERATORI
- A. 12 - VISIONE DEI LOCALI
- A. 13 - CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA
- A. 14 - CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

CAPITOLO II – NORME GENERALI ED ECONOMICHE

- B. 1 - AGGIUDICAZIONE
- B. 2 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- B. 3 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- B. 4 - VERIFICA DI CONFORMITA' E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE
- B. 5 - CORRISPETTIVO
- B. 6 - PAGAMENTI
- B. 7 - INTERESSI DI MORA
- B. 8 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SS.MM.II.
- B. 9 - REVISIONE PREZZI
- B. 10 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA
- B. 11 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

CAPITOLO III – RESPONSABILITA' E INADEMPIENZE

- C. 1 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI
- C. 2 - OBBLIGHI DELL'IMPRESA
- C. 3 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- C. 4 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIATO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE
- C. 5 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- C. 6 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- C. 7 - PENALITA'
- C. 8 - CESSIONE E SUBAPPALTO
- C. 9 - AVVALIMENTO
- C.10 - DIRITTO DI RECESSO
- C.11 - DECADENZA

C.12 - ESECUZIONE IN DANNO

CAPITOLO IV – NORME FINALI

- D. 1 - TRATTAMENTO DEI DATI
- D. 2 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE
- D. 3 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DEL CONTRATTO
- D. 4 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62
- D. 5 - CONTROVERSIE
- D. 6 - ACCESSO AGLI ATTI
- D. 7 - ADEMPIMENTI RELATIVI AMMINISTRAZIONE APERTA
- D. 8 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- D. 9 - RESPONSABILE E DOCUMENTAZIONE

CAPITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

A.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto i servizi di seguito indicati, che dovranno essere attivati di anno in anno sulla base del calendario scolastico, i cui periodi risultano meglio specificati nella descrizione dei singoli servizi:

Categoria : 24 – CPV: 80110000–8 "servizi di istruzione prescolastica"

- **servizio di asilo nido**, rivolto indicativamente a una media di 60/70 bambini di età compresa tra i 9 e 36 mesi e suddivisi in 3/4 sezioni su due strutture; nell'anno educativo 2022/2023 sono presenti 3 sezioni presso il nido Dozza per un totale di 50 bambini e una unica sezione di 16 presso il nido Bolzani;
- **assistenza specialistica agli alunni diversamente abili**, rivolto a bambini e ragazzi residenti nel Comune di Crevalcore frequentanti le scuole di ogni ordine e grado: dal nido alla scuola secondaria di secondo grado (nell'anno scolastico 2022/2023 sono stati seguiti un totale di n. 60 utenti, per un monte ore settimanale di circa 500 ore; per gli anni futuri si prevede un monte ore di circa 450 ore settimanali);
- **servizio di orario anticipato e posticipato** rivolto indicativamente ad una media di 20/30 bambini di scuola dell'infanzia e di 90/120 bambini di scuola primaria del capoluogo. Nell'anno scolastico 2022/2023 per la scuola infanzia sono stati accolti nel plesso Dozza circa 17 bambini, mentre altri 6 nel plesso di scuola primaria Lodi, dove l'istituto ha collocato due sezioni di scuola dell'infanzia. I 6 bambini sono stati accorpati al gruppo dei bambini della primaria, che sono circa 120 iscritti;
- **centro estivo scuola infanzia**, rivolto indicativamente ad una media di n. 20/30 bambini frequentanti le scuole dell'infanzia del territorio; il servizio si svolge nel mese di luglio per circa 4 settimane, è possibile iscriversi settimanalmente;
- **progetti educativi individuali extra scolastici** rivolti indicativamente ad una media di n. 3/4 minori. Servizio previsto tutto l'anno, di norma sospeso durante il mese di agosto;
- **servizi socio-educativi** che possono essere modulati di anno in anno in maniera differenziata a seconda delle necessità del territorio e rivolti a ragazzi e ragazze di scuola primaria e secondaria. L'attività può prevedere piccoli gruppi educativi, uscite, attività di recupero compiti, indicativamente si prevedono tre interventi settimanali per circa 2 ore per n. 2 educatori, seguendo un calendario che potrebbe discostarsi da quello scolastico, in base alle necessità, indicativamente per circa 11 mesi all'anno.

Per appalto dei servizi sopra citati si intende l'affidamento della gestione del servizio indicato, comprensivo di: pulizie, acquisto di materiali necessari allo svolgimento delle attività educative, di pulizia e lavanderia (materiali di consumo, a perdere, didattici e di gioco, attrezzature per le pulizie – esclusi gli elettrodomestici – detersivi, ecc.) nonché manutenzioni ordinarie, quali i piccoli interventi di riparazione e ripristino, esclusi gli interventi di tinteggiatura e di manutenzione di caldaie e allarmi. Sono altresì compresi il buon utilizzo, la cura e le manutenzioni e riparazioni degli elettrodomestici in dotazione presso le strutture in gestione.

I servizi oggetto dell'appalto, di seguito indicati, verranno realizzati in appositi spazi, debitamente attrezzati, di proprietà dell'Amministrazione Comunale che si accollerà anche gli oneri delle utenze e delle manutenzioni straordinarie:

Asilo Nido "G. Dozza"

Via Puccini n. 242

Asilo nido "C. Bolzani "

Via Vecchi n. 183

Servizio di orario anticipato e posticipato scuola infanzia "Dozza" Via Dozza n. 100

Servizio di orario anticipato e posticipato scuola primaria "Lodi" Via XXV Aprile n. 85
 Centro estivo scuola infanzia "Dozza" Via Dozza n. 100

A.2 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore globale presunto dell'appalto è stimato in complessivi € 6.742.666,66 (seimilionisettescentoquarantaduemilaseicentosestantasei/66) così suddivisi, IVA dovuta ai sensi di legge:

servizi	valore presunto annuale	Valore presunto intero periodo (A)	Eventuale rinnovo per un ulteriore periodo di 3 anni (B)	Sub totale C= A+B	Proroga mesi (D)	6	Valore globale presunto C+D
Servizi educativi e di integrazione scolastica	€ 1.036.666,67	€ 3.110.000,00	€ 3.110.000,00	€ 6.220.000,00	€ 518.333,33		€ 6.738.333,33
Oneri per la sicurezza	€ 666,66	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 4.000,00	€ 333,33		€ 4.333,33
Totale presunto del servizio	€ 1.037.333,33	€ 3.112.000,00	€ 3.112.000,00	€ 6.224.000,00	€ 518.666,66		€ 6.742.666,66
Incentivi per funzioni tecniche	€ 18.986,67	€ 56.960,00	€ 56.960,00	€ 113.920,00	€ 0,00		€ 113.920,00
TOTALE QUADRO ECONOMICO	€ 1.056.320,00	€ 3.168.960,00	€ 3.168.960,00	€ 6.337.920,00	€ 518.666,66		€ 6.856.586,66

- valore a base di gara per il periodo 01/09/2023 – 31/08/2026 di € 3.112.000,00 (euro tremilioncentododocimila/00);
- eventuale opzione di rinnovo per un ulteriore periodo di tre anni per un importo complessivo di € 3.112.000,00 (euro tremilioncentododocimila/00);
- eventuale proroga tecnica a richiesta del Committente, qualora si rendesse necessaria al fine di garantire l'espletamento delle ordinarie procedure di gara per la gestione del servizio, alle medesime modalità del presente capitolato, con quantitativi proporzionati ai sei mesi di proroga per un importo di € 518.666,66 (euro cinquecentodiciottomilaseicentosestantasei/66).

L'importo complessivo presunto dell'appalto, posto a base d'asta ammonta a € 3.112.000,00 (euro tremilioncentododocimila/00) più IVA, dovuta ai sensi di legge, di cui:

- € 3.110.000,00 (euro tremilioncentodiecimila/00) a base di gara
- € 2.000,00 (euro duemila/00) per oneri di sicurezza scaturenti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI), per l'intero periodo di aggiudicazione.

L'importo relativo agli oneri per la sicurezza non è soggetto a ribasso d'asta.

Si precisa, a tal proposito, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/2008, in attuazione alla L. 123/2007 in materia di "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05/03/2008, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze.

L'importo comprende il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale e della dotazione strumentale necessari per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività oggetto dell'appalto, ivi inclusi i costi di formazione del personale.

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'Amministrazione Comunale.

A.3 – DURATA DELL'APPALTO

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere garantiti per il periodo 01.09.2023 - 31.08.2026, corrispondente agli anni scolastici 2023-2024; 2024-2025; 2025-2026 nel rispetto dei vari periodi di inizio dei servizi oggetto del presente appalto.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'appalto non è soggetto a rinnovo automatico.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora i servizi siano stati svolti in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione Comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza all'opzione di rinnovo del rapporto, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, l'affidamento dei servizi potrà essere prorogato, conforme al progetto di base presentato, al soggetto aggiudicatario ai patti e alle condizioni disciplinate nel presente capitolato, nei tre anni educativi successivi alla stipulazione del contratto iniziale, anche di anno scolastico in anno scolastico.

Ricorrendo i suddetti presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento dei servizi avverrà sino a un massimo di ulteriori tre anni educativi. Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di tale facoltà è tenuta a darne comunicazione per iscritto alla controparte, almeno tre mesi prima della scadenza del contratto, a mezzo PEC.

In ogni caso alla scadenza, su richiesta della Stazione appaltante e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi, potrà essere attivata la proroga tecnica, per un periodo di mesi sei, nelle more dell'espletamento del procedimento di gara per l'individuazione del nuovo contraente.

A.4 – REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

4.1 - REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Non sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti per i quali sussistono:

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii;
- situazioni che, ai sensi della normativa vigente, inibiscano le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche e/o di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in cui indica tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

Gli operatori economici avente sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001, modificato con successivo decreto del 30 maggio 2015, devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1, comma 3 del D.M. 14 dicembre 2010.

Per i Consorzi i requisiti di cui sopra devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, sia dal Consorzio stesso, sia dalla/e consorziata/e eventualmente indicata/e per l'esecuzione del servizio.

Per i Raggruppamenti Temporanei di imprese e per i Consorzi ordinari, costituiti o da costituirsi, i requisiti devono essere posseduti, **a pena di esclusione**, da ciascun soggetto che costituisce o costituirà il raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I requisiti di ordine generale devono essere altresì posseduti, **a pena di esclusione**, dalla impresa ausiliaria in caso di avvalimento.

4.2 - REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

I requisiti di idoneità professionale, di cui all'art. 83, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., che i concorrenti devono possedere, all'atto dell'offerta, **a pena di esclusione**, sono i seguenti:

- per i concorrenti residenti in Italia: l'iscrizione nel registro delle imprese presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per categorie di attività che comprendono quelle di cui al presente appalto;
- per i soli concorrenti di altro Stato membro non residenti in Italia: l'iscrizione, secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza, in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- per i concorrenti ai quali, per poter prestare nel loro Paese d'origine, i servizi di cui al presente capitolato, è fatto obbligo di possedere una particolare autorizzazione ovvero appartenere ad una particolare organizzazione: l'autorizzazione o l'appartenenza all'organizzazione.

4.3 - REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

La dimostrazione della capacità economica e finanziaria deve essere fornita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83, commi 2, 4 e 5, del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., **a pena di esclusione**, tramite la presentazione dei seguenti documenti:

- a) dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando, un fatturato specifico per servizi analoghi a quelli oggetto dell'attuale procedura non inferiore a Euro 3.100.000,00= nel triennio IVA esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto / 3) x anni di attività;
- b) dichiarazione sostitutiva, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., di aver realizzato, negli ultimi tre esercizi finanziari approvati alla data di pubblicazione del bando, un fatturato globale non inferiore a Euro 6.000.000,00= nel triennio IVA esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività secondo la seguente formula: (fatturato richiesto / 3) x anni di attività.

4.4 - REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA E PROFESSIONALE

La dimostrazione della capacità tecnica e professionale deve essere fornita, ai sensi e per gli effetti dell'art. 83, comma 1, lettera c), del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., **a pena di esclusione**, tramite una o più dichiarazioni conformi al DPR 445/2000 e s.m.i. contenenti:

- a) la regolare esecuzione, nel triennio 2020-2021-2022 (nel caso di appalti la cui durata è indicata ad anno scolastico, il concorrente dovrà frazionare o scorporare l'importo riconducibile al triennio indicato) di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, dove per servizi analoghi si intendono uno o più contratti o commesse che complessivamente comprendano i servizi oggetto di gara o comunque servizi simili, attraverso i quali l'operatore economico deve dimostrare di aver maturato un'esperienza qualificata e adeguate competenze e conoscenze nello specifico oggetto dell'appalto, per un importo almeno pari all'importo posto a base di gara di € 3.112.000,00 (euro tremilionicentododicimila/00);
- b) la proprietà o la disponibilità di una sede operativa entro e non oltre 30 km dalla sede municipale (indicare a che titolo si possiede la sede e a quale distanza, in chilometri, dalla sede comunale). Il concorrente che non ha in proprietà, in affitto o altro titolo di possesso legittimo

apposita sede, provvista di regolare agibilità edilizia, **si impegna, in caso di aggiudicazione, ad attivarla per tutta la durata dell'appalto, entro l'11 settembre 2023** (data di avvio del prossimo anno scolastico 2023/2024);

- c) di avere nel proprio organigramma aziendale almeno n. 2 coordinatori pedagogici con 2 anni di esperienza, di avere almeno 2 coordinatori con esperienza consolidata di almeno 5 anni;
- d) di aver gestito nel triennio 2020-2021-2022, per ognuno dei tre anni, almeno quattro sezioni di asilo nido, un servizio di assistenza specialistica su almeno n. 30 alunni diversamente abili e un servizio di educativa domiciliare/individuale rivolto ad almeno n. 5 minori e rispettive famiglie in situazione di fragilità, di aver gestito almeno 2 servizi socio-educativi extrascolastici.

A.5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 dello stesso D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. con riferimento:

- ad elementi gestionali, organizzativi, tecnici e qualitativi, con attribuzione di un punteggio massimo di 80/100;
- al prezzo, con attribuzione di un punteggio massimo di 20/100.

I criteri relativi ad elementi gestionali/tecnici e qualitativi sono riferiti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche dell'appalto e sono precisati di seguito, con distinzione dei sub-criteri, definizione dei punteggi parziali attribuibili nell'ambito degli 80/100, nonché con specificazione dei criteri motivazionali.

La valutazione degli elementi tecnico-qualitativi delle offerte presentate dai concorrenti è effettuata da una Commissione giudicatrice nominata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte stesse, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa è effettuato con la seguente formula:

$$\begin{aligned} & \textbf{Punteggio attribuito a elementi di valutazione di natura qualitativa} \\ & + \textbf{punteggio attribuito a elementi di valutazione di natura quantitativa} \\ & = \textbf{Punteggio complessivo attribuito all'offerta presentata} \end{aligned}$$

In caso di parità del punteggio finale si aggiudicherà il servizio alla ditta che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo sulla qualità dell'offerta tecnica, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Ogni condizione tra quelle dichiarate dalla ditta e a cui sia stato attribuito un punteggio, sia relative agli elementi di valutazione di natura qualitativa, sia relative agli elementi di valutazione di natura quantitativa, costituisce obbligazione contrattuale per la ditta stessa nel caso risulti aggiudicataria dell'appalto.

Per la descrizione di tali elementi i partecipanti alla gara potranno utilizzare complessivamente 15 fogli (= 30 facciate) del formato A4, carattere Arial o Times New Roman, dimensione 12, per un massimo di 40 righe per ogni pagina.

Le facciate devono essere numerate progressivamente. Qualora il concorrente presenti le schede con copertina, indice ed eventuali rappresentazioni grafiche e/o fotografiche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di facciate richieste.

Si precisa inoltre che, ai fini del rispetto della par condicio tra tutti i concorrenti, qualora un concorrente presenti un numero di pagine superiore a quello massimo, o presenti facciate di più di 40 righe, la commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione solo ed esclusivamente le pagine massime consentite, seguendo la numerazione progressiva che i concorrenti sono tenuti a riportare in ogni singola facciata e relativamente ad ogni facciata le prime 40 righe. Si precisa infine che qualora il concorrente presenti una facciata o più facciate in formato A3 anziché A4, ogni facciata in formato A3 vale 2 facciate in formato A4.

Il materiale prodotto dovrà essere articolato in modo che l'elemento progetto tecnico risulti chiaramente rilevabile. A tal proposito si richiede di seguire lo schema indicato di seguito, laddove vengono esplicitati i sub elementi di valutazione del progetto medesimo.

Qualora il concorrente non illustri uno o più elementi la commissione giudicatrice non attribuirà il relativo punteggio.

CONTENUTO DELL'OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica, a pena di esclusione, deve contenere:

- offerta complessiva, al netto dell'Iva, in cifre ed in lettere, per la gestione dei servizi meglio specificati nel Capitolato d'appalto, per l'intero triennio, espressa in ribasso rispetto all'importo a base di gara, escluso oneri per la sicurezza (base di gara € 3.110.000,00);
- corrispondente ribasso percentuale offerto sull'importo posto a base di gara (escluso oneri per la sicurezza);
- costo per la sicurezza sui luoghi di lavoro € 2.000,00 (non soggetto a ribasso);
- offerta, al netto dell'Iva, in cifre ed in lettere, per la gestione di ciascuno dei servizi oggetto d'appalto, per l'intero triennio:
 - gestione del servizio di asilo nido (compreso il servizio di orario anticipato e posticipato ed il servizio di luglio);
 - servizio di orario anticipato e posticipato per i bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
 - servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili;
 - centri estivi;
 - progetti domiciliari;
 - servizi socio-educativi.
- tariffa oraria di ciascuna delle figure professionali impegnate nei servizi oggetto di gara. Tale ultimo elemento potrà servire a valutare la congruità dell'offerta ed essere utilizzato come parametro utile nell'eventualità di riduzione o ampliamento del servizio.

Tutti i prezzi si intendono espressi in Euro al netto dell'IVA e potranno essere dichiarati fino a due cifre dopo la virgola.

I prezzi dovranno essere comprensivi di ogni onere, spesa e remunerazione del servizio.

Nella formulazione dell'offerta economica, il soggetto concorrente dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri e obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sui servizi oggetto dell'appalto e, quindi, sulla determinazione del prezzo offerto.

L'offerta presentata si intenderà valida per 180 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data fissata per la presentazione dell'offerta.

Non saranno ammesse le offerte che rechino abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto non espressamente confermate e sottoscritte. Non saranno ammesse inoltre offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara, offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerte relative ad altro appalto.

Gli importi dichiarati da operatori economici stabiliti in altro stato diverso dall'Italia, devono essere espressi in euro.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento della gestione dei servizi educativi e di integrazione scolastica sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. nonché valutata da una commissione giudicatrice sulla base dei seguenti elementi di valutazione e relativi punteggi di seguito indicati, per un totale massimo di 100 punti.

La valutazione dell'offerta economica verrà effettuata utilizzando la "**Formula bilineare**".

OFFERTA TECNICA		MAX PUNTI 80
Criterio	Descrizione	Punteggio MAX
Progetto pedagogico e percorso di autovalutazione servizio di asilo nido		
criterio A1 Organizzazione del contesto educativo	Sono oggetto di valutazione: <ul style="list-style-type: none"> - <u>organizzazione dello spazio educativo interno ed esterno</u> (sala sezione, zona pranzo, bagni, cortile esterno, spazi per il movimento, spazi di accoglienza e ingresso, spazio per colloqui, ecc); - <u>scelta e predisposizione dei materiali e delle proposte educative</u> (materiali per attività individuali e di piccolo gruppo, attività gioco simbolico, attività di vita pratica, attività di movimento, manualità fine, ecc.); - <u>predisposizione degli arredi</u>: creazione di angoli e centri di interesse, predisposizione di zone affini per tipologia di proposte di gioco, predisposizione del cortile esterno per attività, ecc.; - <u>organizzazione del tempo quotidiano e della sua scansione</u>: momenti rituali (pranzo, cambio, sonno) il più possibile organizzati per incontrare l'individualità dei singoli bambini, ecc.; - <u>contesto relazionale</u> (bambini, adulti e famiglie); - <u>strumenti utilizzati per l'osservazione</u> (cartacei, video) nel periodo degli ambientamenti e nel corso dell'anno educativo. 	18
criterio A2	Sono oggetto di valutazione:	5

<p>Relazione e partecipazione delle famiglie, documentazione dedicata e rapporto con il territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>relazione con le famiglie</u> in un'ottica di reale partecipazione delle famiglie alla vita del nido, collaborazione e condivisione, sostegno e affiancamento (in particolare si fa riferimento al momento dell'ambientamento, soprattutto nelle situazioni di bambini svantaggiati e/o diversamente abili); - <u>modalità di comunicazione e documentazione rivolta alle famiglie</u> (quaderni, bacheche, ecc.), informazione e confronto individuali e di gruppo (colloqui, riunioni, feste, laboratori); materiali documentativi forniti e scambi in entrata e uscita nido/famiglia; - <u>rapporto con il territorio</u> (continuità scuola infanzia, raccordo con i servizi socio-sanitari in presenza di bambini in difficoltà, rapporti con ufficio scuola, pedagogo e amministrazione comunale, ecc.). 	
<p>criterio A3 Funzionamento del gruppo di lavoro, formazione, valutazione e documentazione</p>	<p>Sono oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>coordinamento collegiale del gruppo di lavoro, coordinamento pedagogico</u> (programmazione di incontri tra coordinatore pedagogico e gruppo educativo, presenza e osservazione del coordinatore nei servizi); - <u>progettazione</u> di proposte e materiali sulla base delle osservazioni; progetti educativi di sezione tarati sulla specificità dei contesti; - <u>stesura linee metodologiche</u>; <u>condivisione progetto pedagogico</u>; - <u>interventi di miglioramento e percorsi formativi</u> - <u>modalità di valutazione interna dei processi educativi, definita in fase di progettazione; periodicità, strumenti e procedure utilizzate (fasi, attori coinvolti, ecc.)</u>; - <u>strumenti e periodicità della valutazione della qualità percepita</u> da parte delle famiglie; - <u>strumenti di documentazione in funzione del gruppo di lavoro e per una diffusione ad uso esterno (comunicazione alla cittadinanza, convegni, incontri).</u> 	<p>5</p>
<p>Progetto educativo/organizzativo assistenza specialistica agli alunni diversamente abili</p>		
<p>criterio B1 Progettualità educativa</p>	<p>Sono oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalità di <u>realizzazione di interventi individualizzati</u> (presupposti teorici, finalità educative e metodologiche) finalizzati a favorire il processo di integrazione, autonomia, comunicazione e socializzazione; - <u>Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti</u>: progettazione e realizzazione di interventi inclusivi innovativi di piccolo gruppo e/o in relazione con i gruppi classe, in collaborazione con il personale scolastico; realizzazione e co/gestione di <u>attività e spazi</u> 	<p>10</p>

	laboratoriali inclusivi; avvio di <u>buone pratiche</u> flessibili e non esclusivamente incentrate sui rapporti individualizzati (es. educatore di plesso e di istituto)	
criterio B2 Struttura e qualità organizzativa, rete territoriale	Sono oggetto di valutazione: - <u>struttura organizzativa</u> : congruo numero di operatori, tipologia dei profili professionali, figure di coordinamento dedicate e figure di responsabilità, ecc.. - <u>presenza di operatori</u> di alto profilo formativo e professionale con specializzazione in relazione ai diversi deficit; <u>-integrazione nella rete territoriale</u> : rapporti con referenti scolastici, referenti sanitari, gruppi di lavoro della scuola, referente comunale;	4
criterio B3 Relazione con le famiglie, valutazione e documentazione	Sono oggetto di valutazione: - <u>relazione con le famiglie</u> in un'ottica di collaborazione e condivisione; - <u>modalità di comunicazione</u> (quaderni, ecc.) costante e puntuale , in particolare nei casi di assenza, criticità o progressi dell'alunno/a qualora le informazioni possano passare direttamente tra educatore e famiglia. - modalità di <u>valutazione interna</u> dei processi educativi, definita in fase di progettazione; periodicità, strumenti e procedure utilizzate (fasi, attori coinvolti, ecc.); - strumenti e periodicità della valutazione della <u>qualità percepita</u> da parte delle famiglie; - modalità e strumenti di monitoraggio e <u>documentazione</u> del lavoro	4
Centro estivo, orario anticipato/posticipato, servizi socio-educativi		
criterio C1 Progettazione e gestione del Centro estivo	Sono oggetto di valutazione: - progettazione delle attività educative e ludiche calibrate per scuola dell'infanzia; - organizzazione di proposte laboratoriali e creative, di attività di grandi giochi di gruppo; - creazione di ambiente significativo dal punto di vista relazionale finalizzato alla coesione dei bambini nell'ambito di gruppi eterogenei; - direzione dei servizi e coordinamento degli operatori; - modalità di documentazione, monitoraggio e verifica.	5
criterio C2 Servizio di orario anticipato e posticipato	Sono oggetto di valutazione: - programmazione di attività ludico-ricreative; - creazione di ambiente significativo dal punto di vista relazionale finalizzato alla coesione dei bambini nell'ambito di gruppi eterogenei; - direzione dei servizi e coordinamento degli operatori; - modalità di documentazione, monitoraggio e verifica.	6

<p>criterio C3 Servizio di educativa domiciliare/servizi socio-educativi</p>	<p>Sono oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - profilo professionale ed esperienza degli operatori coinvolti; - strategie educative e relazionali utilizzate con i minori e con i nuclei familiari; - tipologia di proposte educative e di integrazione sociale; - utilizzo degli spazi e impostazione dei tempi del servizio; - direzione dei servizi e coordinamento degli operatori; modalità di documentazione, monitoraggio e verifica. 	<p>7</p>
<p>Personale dei servizi oggetto d'appalto</p>		
<p>criterio D1 Reclutamento e competenze</p>	<p>Sono oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri e modalità per la <u>selezione e reclutamento del personale</u> e qualificazione degli operatori che l'impresa impiegherà nel servizio, distinta per profilo professionale; - implementazione delle competenze degli operatori anche attraverso proposte di <u>attività formative specifiche</u> su temi utili alla qualificazione e all'aggiornamento professionale del personale. 	<p>2</p>
<p>criterio D2 Programmazione, gestione e monitoraggio</p>	<p><u>Sono oggetto di valutazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>dotazione di personale educatore e ausiliario assegnate a ciascuno dei servizi</u>, con la definizione delle professionalità, del rapporto numerico, dell'organizzazione degli orari di servizio e dei turni di presenza lavorativa (giornaliera, settimanale, mensile); - modalità di programmazione, di monitoraggio, di verifica dell'intervento degli educatori e del personale non educatore. 	<p>2</p>
<p>criterio D3 Continuità e stabilità del servizio</p>	<p>Sono oggetto di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - criteri e modalità operative per il <u>contenimento del turn over e per garantire continuità di figure competenti ed esperte sui servizi</u>; personale con contratti a tempo indeterminato e condizioni di lavoro adeguate; - previsione di un gruppo stabile per le sostituzioni e supplenze e piano di gestione delle emergenze e delle sostituzioni, onde evitare riflessi negativi sull'erogazione e/o qualità del servizio. 	<p>3</p>
<p>criterio E1 Rating della legalità</p>	<p>Possesso del rating di legalità in corso di validità rilasciato dall'AGCM (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato). Il punteggio relativo al presente criterio E1 sarà attribuito nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 "stelletta": punti 1; - 2 "stelletta": punti 2; 	<p>3</p>

	<p>- 3 "stellette": punti 3.</p>	
<p>criterio F1 Max n. 3 Servizi eventuali, aggiuntivi e complementari</p>	<p>E' facoltà di ciascun concorrente individuare ed offrire eventuali servizi aggiuntivi, consistenti anche nella eventuale fornitura di servizi, rispetto alle prestazioni già oggetto di Capitolato Speciale d'Appalto.</p> <p>Il punteggio verrà attribuito tenendo conto delle caratteristiche specifiche dei servizi aggiuntivi rispetto alle prestazioni la cui esecuzione è già prevista, obbligatoriamente, dal Capitolato Speciale d'Appalto e che, in caso di aggiudicazione della gara, l'impresa svolgerà, a proprie spese e cura, senza alcun onere, né finanziario né procedimentale né di altra natura, a carico del Comune.</p> <p>Sarà valutato un numero massimo di 3 servizi aggiuntivi. Qualora il concorrente indichi un numero maggiore di servizi aggiuntivi, la Commissione prenderà in considerazione i 3 servizi proposti dall'operatore economico, che riterrà più idonei e appropriati rispetto alla completezza del progetto di cui al presente capitolato.</p> <p>Non verranno valutati quei servizi che si concretizzino in mere prestazioni e/o modalità di esecuzione di obblighi già previsti nel presente capitolato.</p> <p>In ogni caso, presupposto per la valutazione è che si tratti di servizi collaterali a quelli di appalto e, quindi, sebbene aggiuntivi, tuttavia inerenti ed attinenti l'oggetto principale di esso.</p> <p>Si indica, a titolo di esempio, il gradimento per l'offerta di servizi aggiuntivi tra i quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Monte ore aggiuntivo, rispetto all'impegno settimanale già previsto nel presente appalto, per il servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, da utilizzare per la realizzazione di progetti di integrazione dei minori nel gruppo classe, anche per alunni con Bisogni Educativi Speciali, e per sostenere progetti innovativi di inclusione;</i> - <i>Attività in supporto alle famiglie: serate a tema, laboratori bambini/genitori, massaggio infantile;</i> - <i>Formazioni aggiuntive, rispetto a quanto già previsto nel presente capitolato, con conseguente messa a disposizione di ore per il personale che opera sul territorio nei diversi servizi;</i> - <i>Proposte progettuali aggiuntive, rispetto a quelle già previste nel presente capitolato, di servizi e opportunità innovative che rispondano ai nuovi bisogni della fascia 6/18 anni; in particolare per la fascia della preadolescenza e adolescenza.</i> <p>La Commissione attribuirà un punteggio, tenendo conto in particolare, del suo valore qualitativo complessivo e della sua incidenza in termini di efficacia sull'appalto nel</p>	<p>6</p>

	suo complesso, nonché della fruibilità del servizio, della sua utilità per l'ente, utilità per l'utenza, della sua fattibilità nel contesto territoriale e (qualora attinente) della tempistica di attivazione.	
OFFERTA ECONOMICA		MAX PUNTI 20
		Punteggio MAX
RIBASSO UNITARIO OFFERTO SULL'IMPORTO OMNICOMPRESIVO POSTO A BASE DI GARA PER I SERVIZI OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO		20

L'assegnazione dei coefficienti avverrà per ogni sub-criterio di natura qualitativa attraverso la valutazione discrezionale assegnata ad ogni elemento, dalla Commissione nel suo plenum/complesso, la quale procederà alla valutazione considerando quanto le proposte siano rispondenti ai parametri valutativi specificati per ogni sub-criterio, secondo la scala di valutazione di seguito riportata.

La rispondenza delle offerte ai criteri motivazionali (parametri valutativi) indicati per ciascun sub-criterio, è determinata in base ai seguenti elementi di valutazione:

- il coefficiente è pari a zero in corrispondenza della prestazione nulla (totalmente non soddisfacente);
- il coefficiente è pari a uno in corrispondenza della prestazione massima (pienamente soddisfacente).

La rispondenza dell'offerta ai criteri motivazionali indicati per ciascun sub-criterio è conseguentemente determinata secondo la scala di misurazione di seguito riportata:

OTTIMO	= 1,00	I contenuti dell'offerta risultano ben strutturati sviluppati in modo chiaro e preciso, con diversi elementi di approfondimento della trattazione richiesta
DISTINTO	= 0,80	I contenuti dell'offerta sono strutturati e portano alcuni elementi di approfondimento
BUONO	= 0,60	I contenuti dell'offerta sono adeguati ma senza particolari approfondimenti
SUFFICIENTE	= 0,40	I contenuti dell'offerta sono accettabili ma non troppo strutturati ed approfonditi
SCARSO	= 0,20	I contenuti dell'offerta risultano mediocri e non sufficientemente sviluppati
INSUFFICIENTE	= 0,00	I contenuti dell'offerta non soddisfano i livelli minimi richiesti a base di gara.

La Commissione nel suo plenum/complesso formula la valutazione attribuendo un coefficiente, che si moltiplica per il punteggio massimo attribuitale, ottenendo così il punteggio specifico. I punteggi saranno definiti al secondo decimale per troncamento.

A.6 – NATURA DEL SERVIZIO - SCIOPERI

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici; come tali per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge. Non potranno essere, inoltre, in alcun modo modificati senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

L'Impresa nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del proprio personale dipendente, s'impegna a darne comunicazione scritta al Comune, tramite posta certificata, nei termini previsti dall'art. 2 della legge 146/90 e successive mm. e ii., garantendo comunque, le modalità di prestazione previste dalla legge stessa, dalla deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge quadro sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali, dalle disposizioni contenute nell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia sul funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali del 19 settembre 2002 in attuazione della legge 146/90, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunque garantire il rispetto delle normative che nel corso dell'appalto verranno emanate in materia o loro modifiche ed integrazioni.

Nei casi di sciopero del personale delle scuole statali e di non funzionamento dei servizi, l'Impresa sarà avvisata con 48 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dall'Impresa aggiudicataria.

In caso di sospensione o di abbandono anche parziale del servizio, ed in generale per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'impresa aggiudicataria per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altra ditta, con rivalsa delle spese a carico dell'impresa suddetta, salvo l'applicazione di eventuali sanzioni e l'eventuale risarcimento del danno.

Nulla è dovuto all'aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

A.7 – QUANTIFICAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Impresa aggiudicataria deve attenersi al calendario delle attività definito annualmente all'inizio di ogni anno scolastico.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi predisposti sulla base dell'organizzazione attuale, che potranno subire negli anni successivi cambiamenti, con eventuali adeguamenti anche della parte economica.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, sedi logistiche, ecc.) previo accordo e comunicazione con l'impresa aggiudicataria e di modificare il progetto pedagogico presentato in sede di gara, previo accordo con l'Impresa stessa, per adattarlo alle effettive esigenze del servizio.

ASILO NIDO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

Il Nido è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 9 mesi ai 3 anni nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia. E' organizzato per sezioni e supportato da un **Progetto pedagogico** che sottolinea quanto al Nido esperienza e gioco si fondano, e quanto l'ambiente, preparato e pensato accuratamente dal gruppo educativo, favorisca la libera esplorazione dei bambini, che liberamente scelgono, appagando i loro bisogni di intimità, sicurezza, esplorazione e scoperta. Alle educatrici spetta quindi un ruolo di regia attenta e puntuale, che parte dall'osservazione del gruppo dei bambini e dall'osservazione di ciascuno di loro, per costruire contesti educativi di valore pedagogico, educativo e anche estetico.

OBIETTIVI

- garantire la costante attenzione al percorso di ciascun bambino e bambina, nel rispetto dei tempi individuali, delle esigenze e delle inclinazioni dei singoli, sostenendo il loro percorso di autonomia e autoregolazione, sia in termini pratici, sia emotivi;
- sostenere la crescita psico-fisica e il supporto agli apprendimenti dei bambini attraverso la predisposizione di proposte educative attente alle specificità individuali, con la presenza costante di figure educative di riferimento;
- garantire la giusta attenzione ai bisogni dei bambini, in particolare nei momenti di cura, nel rispetto dei loro tempi e singolarità, grazie alla costruzione di una relazione significativa con le figure educative di riferimento e all'organizzazione dei vari momenti di cura (pasto, sonno, igiene personale) in modo che siano rispettosi dei bisogni di ogni bambino e bambina;
- prevedere la presenza di personale di alto profilo professionale, con una consapevole intenzionalità educativa nelle proprie azioni quotidiane al nido, nei toni della voce e nelle posture, negli interventi diretti e indiretti, nelle attese, negli sguardi rivolti ai bambini. Per tale ragione è loro richiesta una costante auto-osservazione, formazione in situazione e un continuo confronto con il gruppo di lavoro;
- dialogare e collaborare con le famiglie (sia nella quotidianità, sia nei colloqui individuali e nelle assemblee), affinché siano parte attiva del percorso educativo dei propri bambini e trovino nel nido opportunità di supporto e scambio di conoscenze. Il progetto pedagogico deve prevedere un periodo di ambientamento dove sia contemplata la presenza iniziale dei genitori.

UTENZA

Il servizio di nido è rivolto alla popolazione tra i 9 mesi e i 3 anni di età. Presso il Comune di Crevalcore sono attivi due nidi d'infanzia, a totale gestione in appalto, Asilo nido "G. Dozza" e Asilo nido "C. Bolzani".

Nido Dozza

All'interno del Nido Dozza sono presenti, nell'anno educativo 2022/2023, tre unità funzionali minime (sezioni) miste per età e precisamente:

- una sezione mista piccoli – medi (nati 2021 e primi mesi 2022)
- una sezione omogenea di medi (nati 2021)
- una sezione mista di medi – grandi (nati nel 2020 e 2021).

Nido Bolzani

All'interno del Nido Bolzani è presente, nell'anno educativo 2022/2023, un'unità funzionale minima (sezione) di grandi:

- una sezione omogenea di grandi (nati 2020)

I rapporti numerici del personale educativo e addetto ai servizi generali devono rispettare quanto prescritto dalla normativa vigente.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

Il nido funziona, per i bambini che lo frequentano a tempo pieno, dalle ore 8 alle ore 16 dal lunedì al venerdì.

Dalle ore 7 alle ore 8 e dalle ore 16 alle ore 18 si attiva il servizio di orario anticipato e posticipato, la cui percentuale rispetto al numero di iscritti varia di anno in anno. Per l'anno 2022/2023 sono 18 iscritti all'anticipo e 19 i bambini iscritti al servizio di posticipo, tra i due nidi. Presso il Bolzani i bambini iscritti sono 5 e per il Dozza 14. Ogni anno si valuterà se attivare il servizio di prolungamento orario in entrambe le strutture sulla base di un numero minimo di iscritti.

Per i bambini che abbiano fratelli iscritti alle scuole primarie del territorio comunale è possibile posticipare l'uscita fino alle 16.15 senza essere iscritti al servizio di posticipo.

Per i bambini che frequentano il servizio part-time con pasto il nido funziona dalle ore 8 alle ore 13, mentre senza pasto dalle ore 8 alle ore 11,30.

Il nido apre indicativamente nella prima o seconda settimana di Settembre sino all'ultimo Venerdì di Giugno per un totale di 39/40 settimane. Rimane inteso che il personale educativo dovrà comunque entrare in servizio almeno una settimana/dieci giorni prima che inizi il servizio frontale con i bambini, a seconda di come cade il calendario annuale, per effettuare i colloqui con i genitori, organizzare gli spazi, le attività e i materiali, per svolgere attività di formazione interna e anche distrettuale se programmata.

Il personale ausiliario avrà il compito di attivarsi, entro la fine di agosto, per ripristinare gli spazi esterni e interni della struttura con una pulizia a fondo dopo il mese di chiusura estiva. È previsto che anche il personale ausiliario abbia un monte ore formativo e partecipi ad alcuni momenti insieme alle educatrici.

È previsto inoltre, per le famiglie in cui entrambi i genitori lavorino, il **Servizio estivo di nido**, servizio educativo rivolto ad un minimo del 30% e a un massimo del 60% degli utenti del servizio di nido, che ha la durata di 4 settimane. Viene mantenuto per il suddetto periodo lo stesso modello pedagogico che troviamo durante l'anno. Laddove possibile deve essere mantenuto lo stesso personale operante nel corso dell'anno educativo appena terminato. Il personale impiegato verrà proporzionalmente ridotto sulla base del numero di bambini iscritti al servizio estivo. Il servizio viene svolto solitamente nei locali del nido Dozza.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Il servizio deve garantire una programmazione annuale di proposte da condividere anche con i genitori, in base a quanto indicato nel progetto pedagogico e in base a linee generali di intervento concordate annualmente con il Pedagogista dell'Amministrazione Comunale. Anche i processi di autovalutazione e i conseguenti piani di miglioramento dovranno divenire occasioni di rinnovamento e manutenzione pedagogica dei servizi. Gli interventi e i progetti saranno anche da verificare in itinere attraverso momenti di verifica e confronto collegiale in presenza o meno del pedagogista. Devono essere progettate e predisposte proposte educative e di gioco, declinate in maniera differenziata sulla base delle osservazioni dei singoli bambini, quindi calibrate sulle specificità di ognuno.

Le educatrici e le ausiliarie dovranno avere la possibilità di lavorare almeno una settimana o dieci giorni prima dell'apertura dell'anno educativo con i bambini. Tale margine di tempo deve essere salvaguardato a prescindere dalla data di partenza del nido che potrà variare di anno in anno.

Per ciascun educatore e ausiliario impiegato nel nido a tempo pieno o part-time deve essere previsto un monte ore annuo individuale, per le attività di seguito indicate (per il personale educativo minimo 160 ore annuali e per il personale ausiliario minimo 20 ore annuali):

- incontri di programmazione con il Coordinatore pedagogico, anche comunale;
- incontri di programmazione e preparazione materiale di lavoro;
- incontri di confronto e programmazione fra operatori, sia collettivi di sezione sia di nido;
- percorsi formativi annuali distrettuali;
- percorsi formativi interni ai servizi;
- momenti di incontro con le altre agenzie formative del territorio (scuola infanzia, ecc.) in particolar modo per il progetto di continuità, ma anche per la creazione di altri progetti condivisi (sistema integrato 0/6);
- stesura di progetti educativi individuali quando presenti bambini con certificazione per l'integrazione scolastica in base alla legge 104; predisposizione di piani e materiali specifici per

- il/la bambino/a e il gruppo sezione; incontri con specialisti NPJA o team autismo laddove presenti; incontri con figure tecniche private individuate dalle famiglie;
- incontri individuali e assembleari con i genitori, feste, serate e laboratori con le famiglie, ecc.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Oltre alle attività formative proposte annualmente dal Coordinatore pedagogico comunale nell'ambito della formazione a livello distrettuale, è comunque necessario che gli educatori di nido abbiano una formazione specifica per lavorare con bambini al di sotto dei tre anni, con i titoli di studio previsti dalla normativa vigente.

Qualora gli educatori non avessero esperienza di gestione e organizzazione diretta di una sezione di nido, dovranno avere colleghi più esperti all'interno della stessa sezione. Laddove si ravveda la necessità di istituire sezioni con un unico educatore dovrà essere impiegato personale educativo di nota esperienza e competenza.

COORDINAMENTO

Data la delicatezza del servizio, nonché la complessità della sua gestione, la figura di Coordinatore Pedagogico dovrà occuparsi di tutte le questioni gestionali relative al proprio personale, come pure di tutta la supervisione sul buon funzionamento e il corretto comportamento di chi opera al nido.

Si lavora a livello di collettivo fra il personale del nido, incontri di sezione, di nido e tra i due nidi, ma è anche centrale un forte raccordo tra le Coordinatrici pedagogiche (di cooperativa e comunale). La pianificazione inerente il lavoro dell'anno viene concordata alla fine di agosto, laddove si stabilisce l'organizzazione dei tempi e si condividono le linee del progetto educativo, nonché le modalità organizzative degli ambientamenti. Sempre a fine agosto/primi settembre è prevista l'organizzazione di una o più giornate formative prima dell'avvio dell'anno educativo.

La referente dell'Impresa aggiudicataria (Pedagogista) ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata la Coordinatrice pedagogica comunale su ogni eventuale cambiamento nel servizio, sull'andamento generale, su eventuali criticità, in particolare riguardanti l'utenza.

All'impresa aggiudicataria corre l'obbligo di garantire, in caso di cambio di personale educativo, una compresenza/affiancamento di almeno 5 giorni (una settimana consecutiva) a proprio carico.

ASSISTENZA SPECIALISTICA AGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

Il servizio di assistenza specialistica ai bambini e ai ragazzi diversamente abili previsto dalla normativa vigente (dalla legge 104/92 e seguenti, nonché dagli Accordi di programma metropolitano e distrettuale), offre ai soggetti fruitori una serie di interventi professionali mirati all'inclusione, alla socialità, alla comunicazione e all'acquisizione delle autonomie personali.

OBIETTIVI

- affiancare e supportare il bambino/ragazzo diversamente abile al fine di favorire attività inclusive e volte alla promozione della comunicazione, della socialità e dell'acquisizione delle autonomie personali attraverso interventi individuali, di piccolo e grande gruppo;
- coordinarsi con il personale della scuola in una logica di sostegno diffuso; lavorare in rete con l'Ente locale e i professionisti dell'Azienda sanitaria ed eventuali altre figure che si occupano del minore e della famiglia, affinché tutti gli interventi si integrino in una visione unitaria della persona e del suo progetto educativo e di vita. Mantenere un dialogo con la famiglia costante e aperto, nella direzione di una continuità educativa casa/scuola;
- lavorare in ottica flessibile, integrando la logica del lavoro individuale in rapporto uno a uno con quella di piccolo e medio gruppo, con la possibilità di introdurre la figura di educatore di plesso e/o di istituto, andando a individuare i fattori che ostacolano o facilitano l'inclusione, cercando di garantire il diritto allo studio per tutti, evitando la frammentazione degli interventi a

- vantaggio dell'unitarietà degli stessi, dando un contributo integrato con lo scopo di realizzare un contesto inclusivo in ambito scolastico ma anche facendo da ponte tra scuola e territorio;
- partecipare ed eventualmente proporre e ideare, laddove possibile, attività di laboratori inclusivi, che lavorino sui contesti scolastici e che possano prevedere attività in piccolo gruppo o all'interno delle classi di ogni ordine e grado, con l'obiettivo di realizzare attività pratiche e operative e facilitare la socializzazione, l'autonomia, l'inclusione delle diversità individuali attraverso il fare, lavorando su tematiche quali l'accoglienza dell'espressione, dell'emotività e della corporeità come strumento di comunicazione;
 - prevedere, laddove necessario e opportuno, l'inserimento di figure specializzate quali l'assistente alla comunicazione o altri operatori che si dovessero rendere necessari in situazioni specifiche di presenza di deficit sensoriali o di altri deficit.

UTENZA

Il servizio di assistenza specialistica è erogato dall'Amministrazione Comunale a beneficio dei bambini e ragazzi frequentanti il nido e le scuole di ogni ordine e grado con deficit psico-fisici che ne compromettano le capacità motorie, cognitive, relazionali.

Il servizio è rivolto, compatibilmente con le risorse dell'Amministrazione Comunale, ai cittadini residenti a Crevalcore anche se dislocati presso sedi scolastiche di altri Comuni.

A titolo indicativo, nell'anno scolastico 2022/2023 sono stati seguiti un totale di n. 60 utenti, per un monte ore settimanale di circa 500 ore; per gli anni futuri si prevede un monte ore di circa 450 ore settimanali.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

L'individuazione degli alunni che necessitano di interventi educativi, la tipologia degli interventi e la quantificazione oraria (su base settimanale) degli stessi viene effettuata dalle figure sanitarie territorialmente competenti in accordo con la Scuola e l'Amministrazione Comunale.

Gli orari e la loro organizzazione, pertanto, variano di situazione in situazione. All'inizio dell'anno scolastico le insegnanti referenti stendono gli orari delle classi dove sono inseriti alunni diversamente abili, sulla base delle ore di educatore messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale, nonché su quella delle ore di insegnante di sostegno affidato alla classe. Tale azione viene svolta in maniera coordinata con il referente dell'Impresa aggiudicataria al fine di garantire il più possibile al personale educativo una buona collocazione delle proprie ore di lavoro, incrociando le esigenze delle diverse scuole. Laddove possibile si cercherà di mantenere gli operatori in singoli plessi, anche al fine di facilitare l'individuazione di figure di riferimento e, potenzialmente, di educatori di plesso.

Il servizio di assistenza specialistica, pertanto, è legato - come periodo - al calendario scolastico (settembre/giugno), tuttavia può anche essere richiesto nell'ambito dei centri estivi, comunale o privati accreditati, qualora vi siano iscritti diversamente abili. In questi ultimi casi, però, il lavoro è inserito in un contesto non scolastico e verrà conseguentemente declinato in maniera adeguata alla situazione, con risorse aggiuntive.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Per ogni situazione seguita l'educatore ha a disposizione un pacchetto di ore non frontali, quantificate di caso in caso insieme al referente scolastico, che gli permettono di prendere parte alle attività non frontali che si rendono necessarie (GLO, programmazioni, uscite, ecc.).

Tali ore non sono aggiuntive al monte ore complessivo annuale, ma vanno a recupero di ore di assenza del bambino/ragazzo che si verificano nel corso dell'anno scolastico.

Nell'ambito delle ore di programmazione pianificate l'educatore dovrà:

- partecipare agli incontri di Gruppo operativo nel corso dell'anno scolastico, ai quali saranno presenti il personale docente, le famiglie e gli operatori dell'ASL;
- partecipare agli incontri di programmazione richiesti dalla scuola;

- partecipare agli incontri nei quali si realizzeranno i PEI degli alunni diversamente abili;
- partecipare a due incontri all'anno con il coordinatore pedagogico comunale per fare il punto sulle situazioni e le criticità presenti a scuola.

Qualora fosse necessario aumentare il monte ore dell'educatore per attività non frontali sarà necessario concordarlo tra la referente dell'impresa aggiudicataria e la coordinatrice pedagogica comunale.

Infine, per quanto riguarda gli accompagnamenti alle uscite didattiche dove viene richiesta la presenza dell'educatore, l'affiancamento negli esami di stato, ecc. si dovrà verificare di volta in volta la situazione delle ore utilizzate e disponibili.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Gli operatori impiegati nell'assistenza specialistica a persone diversamente abili dovranno avere titoli di studio adeguati e previsti dalla normativa vigente, affinché siano nelle condizioni di lavorare in maniera proficua e competente nelle diverse situazioni, compresa la progettazione del PEI e nei Gruppi operativi. Data la delicatezza e complessità del servizio gli operatori dovranno partecipare a formazioni periodiche sia specialistiche sia di natura prettamente educativa. Laddove è prevista, per normativa, una specializzazione tecnica sarà cura del soggetto aggiudicatario reperire figure professionali adeguate. Data la delicatezza del ruolo e delle complesse funzioni si richiede un pacchetto formativo annuale di non frontale di almeno 6/8 ore annue, che non vanno a sostituire o erodere le ore di servizio frontale e di programmazione.

COORDINAMENTO

Il referente dell'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di effettuare verifiche periodiche con il Coordinatore pedagogico comunale e le referenti scolastiche, da calendarizzare all'inizio dell'anno scolastico.

La referente dell'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata la Coordinatrice pedagogica comunale su eventuali cambiamenti di personale, informandola, qualora fosse possibile, anche preventivamente. All'Impresa aggiudicataria corre l'obbligo di garantire, in caso di cambio di personale educativo, una compresenza/affiancamento di almeno 3 giorni (3 interventi) a proprio carico.

Nell'arco dell'anno ogni operatore dovrà partecipare a due incontri di verifica e monitoraggio insieme al coordinatore comunale.

SERVIZIO DI ORARIO ANTICIPATO E POSTICIPATO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

E' un servizio educativo-assistenziale che prevede attività ludico-laboratoriali rivolte ai bambini e ragazzi iscritti in fasce orarie non coincidenti con l'orario scolastico.

OBIETTIVI

- accoglienza mattutina adeguata a bambini che arrivano a scuola molto presto;
- organizzazione di attività che rendano piacevole il tempo anticipato e posticipato ai bimbi e alle bimbe le cui famiglie, per motivi lavorativi, hanno la necessità di fruire di un tempo più ampio di quello scolastico;
- creazione di un clima relazionale accogliente e un contesto di gioco divertente, ma anche guidato e strutturato;
- coordinamento organizzativo adeguato con le scuole in cui è collocato il servizio.

UTENZA

Il servizio di orario anticipato e posticipato è rivolto ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e primaria del capoluogo e il calendario coincide con quello scolastico annuale. Permette ai genitori,

entrambi lavoratori, di raggiungere o di ritornare dai relativi posti di lavoro negli orari prestabiliti, con la consapevolezza che i figli restano in custodia a personale qualificato.

Il servizio è rivolto indicativamente ad una media di 20/30 bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e di 90/120 bambini frequentanti la scuola primaria del capoluogo. Il numero tuttavia cambia di anno in anno, in base al variare dell'utenza. Nell'anno scolastico 2022/2023 per la scuola infanzia sono stati accolti nel plesso Dozza circa 17 bambini, mentre altri 6 nel plesso di scuola primaria Lodi, dove l'istituto ha collocato due sezioni di scuola dell'infanzia. I 6 bambini sono stati accorpato al gruppo dei bambini della primaria, che sono circa 120 iscritti.

Il rapporto numerico educatore/bambino non potrà comunque superare l'1:25. Tale rapporto si baserà sul numero dei frequentanti e non degli iscritti.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

Periodo: intero anno scolastico settembre /giugno (seguendone le chiusure e festività).

Il servizio funziona tutti i giorni dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

<i>Scuola primaria</i>	Servizio anticipato: dalle ore 7.00 alle ore 8.30
	Servizio posticipato: dalle ore 16.25 alle ore 18.00
<i>Scuola dell'infanzia</i>	Servizio anticipato: dalle ore 7.00 alle ore 8.00
	Servizio posticipato: dalle ore 16.30 alle ore 18.00

Il personale in servizio dovrà pertanto:

- consegnare, al termine del servizio di orario anticipato, i bambini al personale ausiliario o docente statale (in base all'organizzazione specifica) o, in loro assenza, rivolgersi all'Ufficio Segreteria del locale Istituto Comprensivo;
- consegnare, al termine del servizio di orario posticipato, i bambini esclusivamente ai genitori o a persone da essi autorizzati.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Per tale servizio non è prevista dotazione di monte ore di programmazione.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Gli operatori impiegati all'interno del servizio di orario anticipato e posticipato dovranno avere titoli di studio previsti da normativa atti al lavoro con i bambini.

COORDINAMENTO

L'Impresa aggiudicataria, nelle persone dei suoi referenti, avrà l'obbligo di tenere costantemente monitorato il servizio, anche con osservazioni sul campo, affinché il lavoro si svolga correttamente secondo linee educative adeguate alle età degli utenti e alla situazione specifica (prolungamento di un tempo scuola, collocazione in un contesto scolastico, ecc).

La referente dell'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata la Coordinatrice pedagogica comunale su eventuali cambiamenti di personale. All'Impresa aggiudicataria corre l'obbligo di garantire, in caso di cambio di personale educativo, una compresenza/affiancamento di almeno 2 giorni a proprio carico.

CENTRO ESTIVO DI SCUOLA INFANZIA

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITÀ

Il servizio di Centro estivo di scuola dell'infanzia propone esperienze educative differenziate per età, modalità e tipologia di proposte ludiche e ricreative. L'attività si svolge generalmente durante il mese di luglio, all'interno delle strutture scolastiche e di spazi dell'Amministrazione Comunale adeguatamente attrezzati.

OBIETTIVI

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 273 DEL 22/05/2023

- strutturare attività ludiche e laboratoriali adeguate alle diverse età e al periodo estivo;
- garantire alle famiglie la tranquillità che i propri bambini vengano custoditi in sicurezza, ma anche che abbiano delle opportunità di divertimento e svago;
- organizzare attività di gite ed escursioni che rendano piacevole la permanenza estiva a Crevalcore a tutti quei bimbi che non hanno possibilità alternative;
- collaborare con esperti o laboratoristi esterni nella realizzazione di attività per i bambini.

UTENZA

Il servizio si rivolge ai bambini della scuola dell'infanzia.

L'utenza prevede mediamente 20/30 bambini frequentanti settimanalmente il Centro estivo della scuola dell'infanzia. Il rapporto numerico educatore/bambino non potrà comunque mai superare l'1:25. Per le escursioni e le uscite (anche passeggiate sul territorio) il rapporto numerico va dimezzato.

E' prevista l'accoglienza di bambini diversamente abili per i quali sono previsti percorsi di affiancamento con personale qualificato, laddove necessario visto il diverso contesto, possibilmente in continuità con l'anno scolastico. L'impostazione e l'organizzazione di tali percorsi verrà personalizzata per ogni singola situazione. L'orario di presenza degli operatori preposti verrà quindi calibrato e calcolato su base oraria.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

Il servizio del Centro estivo viene attivato per quattro settimane a luglio.

Il Centro funziona dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 7.00 alle ore 18.00, come orario complessivo.

Il Centro estivo della scuola dell'infanzia rende possibile l'iscrizione per l'intera fascia oraria: 7/18 oppure per quella a part-time 7-14.

L'organizzazione del centro estivo prevede per la scuola dell'infanzia molte attività da svolgere all'interno del Centro stesso, gestite direttamente dagli operatori del servizio, oltre a qualche gita o laboratorio fatto da fornitori esterni.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Al personale educativo viene garantito un monte ore di programmazione necessario a:

- predisporre in accordo con la referente dell'Impresa aggiudicataria, nonché del Coordinatore Pedagogico comunale il piano delle attività che si intendono proporre per integrarlo con le altre iniziative e attività programmate dal Coordinatore comunale;
- preparare il materiale necessario allo svolgimento delle attività;
- verificare settimanalmente con i propri colleghi l'andamento del servizio e calibrare eventuali aggiustamenti;
- mantenere un dialogo costantemente aperto con le famiglie tenendole aggiornate sulle attività, sulla situazione dei singoli bambini, ecc.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Gli educatori impiegati all'interno del servizio di centro estivo dovranno avere titoli di studio previsti da normativa atti al lavoro con i bambini.

COORDINAMENTO

L'Impresa aggiudicataria, nelle persone dei suoi referenti, avrà l'obbligo di tenere costantemente monitorato il servizio, anche con osservazioni sul campo, affinché il lavoro si svolga correttamente secondo linee educative adeguate alle età degli utenti e alla situazione specifica.

Indicativamente nel mese di aprile il referente dell'Impresa aggiudicataria collaborerà con il Coordinatore pedagogico comunale rispetto alla programmazione e alla individuazione del personale che verrà impiegato nel servizio estivo.

La referente dell'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di tenere costantemente aggiornata la Coordinatrice pedagogica comunale su eventuali cambiamenti di personale. All'Impresa

aggiudicataria corre l'obbligo di garantire, in caso di cambio di personale educativo, una compresenza/affiancamento di almeno 2 giorni a proprio carico.

PROGETTI EDUCATIVI INDIVIDUALI EXTRA SCOLASTICI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

L'educativa individuale rientra nelle possibili risposte orientate alla tutela del minore e al sostegno della famiglia; nasce come forma di aiuto socio – assistenziale - educativo per singole situazioni di disagio minorile e si occupa, attraverso il coinvolgimento di più risorse e servizi, di intervenire nelle situazioni di marginalità evidenti nella realtà sociale. L'intervento per essere efficace deve necessariamente estendersi alla famiglia del minore, al contesto sociale più ampio, svolgendo azioni che facilitino un cambiamento all'interno della famiglia e che favoriscano l'attivazione delle risorse del territorio e la presa in carico dei problemi e dei bisogni del minore.

OBIETTIVI

- innescare processi di cambiamento e di crescita utilizzando e collegando, in modo coerente ai bisogni, le risorse familiari, individuali e territoriali;
- fare prevenzione intervenendo nel luogo in cui è inserito il minore, cioè nella famiglia e nel suo ambiente di vita per individuare e analizzare i disagi e le problematiche esistenti, attraverso un supporto mirato che coinvolga anche il contesto territoriale, per salvaguardare la qualità e la continuità del rapporto che esiste tra il minore e il nucleo familiare;
- consentire al minore di evolversi positivamente in un ambiente che può favorire la sua crescita. Per questo motivo l'intervento è indirizzato alla rilevanza degli aspetti positivi, delle capacità e delle risorse attivabili nel minore e nella famiglia, invece che sottolineare le carenze e le problematicità.

UTENZA

Minori e famiglie in situazione di fragilità.

Il tipo di intervento individualizzato e personalizzato è molto legato al tipo di utenza sulla quale si intende intervenire. Le situazioni affrontate da questo servizio sono molteplici, così come sono diversificati i bisogni e le risorse attuate. Pertanto è necessario che l'educativa si adatti nella fase della progettazione alle esigenze del minore e della famiglia.

Il servizio è rivolto indicativamente ad una media di 3/4 minori e relativi nuclei familiari, con interventi di circa 4 ore settimanali ciascuno. Il servizio è previsto tutto l'anno, di norma sospeso nel mese di agosto.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

Gli interventi sono programmati di volta in volta a seconda dei casi. Si prevedono interventi extrascolastici pomeridiani e/o serali. In caso di ritiro sociale e scolastico gli interventi possono effettuarsi anche in orario mattutino. La durata dell'intervento dipende dall'andamento del percorso e dagli obiettivi che ci si pone. La flessibilità del servizio impone progetti strettamente collegati alle esigenze dei minori.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Gli educatori dovranno disporre di un monte ore che permetta loro di effettuare incontri con la pedagoga comunale, l'assistente sociale, la scuola o altre agenzie territoriali.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Data la delicatezza di questi interventi gli educatori impiegati devono presentare caratteristiche di competenza e preparazione di un certo rilievo, dal momento che la riuscita dell'intervento, dell'aggancio relazionale di minori e adulti dipende ampiamente dal lavoro di quell'operatore. Si richiede quindi l'impiego di educatori che abbiano esperienza di lavoro in situazioni di famiglie e

minori fragili, nonché la formazione e i titoli di studio richiesti da normativa vigente. Data la delicatezza del servizio gli operatori dovranno partecipare a formazioni periodiche.

COORDINAMENTO

Data la complessità del servizio l'operatore deve essere costantemente coordinato e supervisionato dal referente dell'impresa aggiudicataria, ma anche lavorare in stretto raccordo con la coordinatrice comunale, l'assistente sociale territoriale e i vari soggetti e servizi che gravitano nella rete.

SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E FINALITA'

Per servizi socio-educativi si intendono quei servizi alla persona che si avviano in strutture formali e non formali per tutte le fasi dell'età evolutiva, con particolare attenzione alla preadolescenza e adolescenza, in particolare rivolti a soggetti e famiglie in situazioni di marginalità e disagio, ma non in via esclusiva.

I servizi saranno modulati di anno in anno a seconda delle necessità del territorio e si svolgeranno attraverso attività di piccolo gruppo, uscite, laboratori, spazi e materiali ludico-ricreativi, recupero compiti, ecc.

OBIETTIVI

- individuare le necessità territoriali e progettare servizi flessibili e adeguati alle esigenze della comunità, incaricando figure educative di grande esperienza e competenza, data la complessità dei servizi;
- strutturare attività di sostegno al percorso scolastico strutturando luoghi e momenti di supporto per ragazzi che presentino fatiche scolastiche e che possano giovare di un contesto extrascolastico di aiuto;
- progettare e mettere in pratica attività ludiche e ricreative incentrate sul fare e sulla collaborazione e confronto tra i pari, in un'ottica di rispetto e aiuto reciproco;
- organizzare uscite ed esperienze che creino affiatamento e spirito di squadra tra i partecipanti, che rafforzino le loro competenze di socializzazione e le loro autonomie per un armonioso percorso di crescita.

UTENZA

Minori di varie età (tra la scuola primaria e la scuola secondaria), anche in situazione di fragilità sociale e disagio.

ORGANIZZAZIONE E TEMPI

Gli interventi sono programmati di volta in volta a seconda delle necessità emerse dal territorio. Si prevedono interventi extrascolastici pomeridiani e/o serali. La durata dell'intervento dipende dall'andamento del percorso e dagli obiettivi che ci si pone. La flessibilità del servizio impone progetti strettamente collegati alle esigenze dei minori. Orientativamente si prevedono circa tre interventi settimanali per circa 2 ore per n. 2 educatori, seguendo un calendario che potrebbe discostarsi da quello scolastico, in base alle necessità, indicativamente per circa 11 mesi all'anno.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E MONTE ORE

Gli educatori dovranno disporre di un monte ore che permetta loro di effettuare incontri tra loro, i loro coordinatori, con la pedagoga comunale, l'assistente sociale, la scuola o altre agenzie territoriali.

FORMAZIONE E COMPETENZE DEGLI OPERATORI

Data la delicatezza di questi interventi gli educatori impiegati devono presentare caratteristiche di competenza e preparazione di un certo rilievo, dal momento che la riuscita dell'intervento,

dell'aggancio relazionale di minori e adulti dipende ampiamente dal lavoro di quell'operatore. Si richiede quindi l'impiego di educatori che abbiano esperienza di lavoro in servizi socio-educativi e in situazioni di minori fragili, nonché la formazione e i titoli di studio richiesti da normativa vigente. Data la delicatezza del servizio gli operatori dovranno partecipare a formazioni periodiche.

COORDINAMENTO

Data la complessità del servizio l'operatore deve essere costantemente coordinato e supervisionato dal referente dell'impresa aggiudicataria, ma anche lavorare in stretto raccordo con la coordinatrice comunale, l'assistente sociale territoriale e i vari soggetti e servizi che gravitano nella rete.

A. 8 – SERVIZIO DI CUCINA ASILO NIDO

Il personale impiegato nell'attività di assistenza al pasto ai bambini, con turno di lavoro che si protrae continuativamente nel pomeriggio, potrà usufruire gratuitamente del pasto, se consumato contestualmente ai bambini stessi. E' a carico, inoltre, dell'Amministrazione Comunale la predisposizione delle tabelle dietetiche e dei menù, di concerto con i servizi territoriali dell'Azienda USL, l'acquisizione delle materie prime e le attrezzature quali elettrodomestici, nonché il mobilio e gli arredi. Rimane a carico della ditta aggiudicataria tutto ciò che serve a garantire il regolare funzionamento del servizio (quali ad es.: piatti, bicchieri, posate, utensileria da cucina, tovaglie), nonché il materiale a perdere e di consumo.

L'allestimento della sala mensa e di tutto quanto attiene l'organizzazione del pasto, delle colazioni e delle merende, compreso la loro distribuzione, è a carico dell'Impresa aggiudicataria, così come il materiale necessario per il lavaggio delle stoviglie e la pulizia della cucina (quali ad es.: detersivi, spugne, ecc.)

Per la parte di somministrazione pasti l'Impresa aggiudicataria deve disporre di proprio piano di autocontrollo HACCP, di cui dovrà essere trasmessa una copia all'avvio del servizio e di cui devono essere comunicate tempestivamente le variazioni.

A. 9 – SERVIZIO DI LAVANDERIA E GUARDAROBA ASILO NIDO

L'Impresa aggiudicataria dovrà effettuare il servizio di lavanderia presso il locale preposto all'interno della struttura. Attualmente nei nidi sono già presenti alcuni materiali e attrezzature necessarie all'espletamento del servizio quali lavatrici, asciugatrici, stendi biancheria, alcuni materiali di consumo. La ditta aggiudicataria dovrà premurarsi di rifornire in corso d'opera la lavanderia di detersivi e ammorbidenti e di quanto necessario allo svolgimento del servizio. Dovrà altresì occuparsi del buon utilizzo delle attrezzature e della loro manutenzione ordinaria e straordinaria, in caso di guasti. Rimane invece a carico dell'ente titolare l'acquisto degli elettrodomestici in caso di impossibilità ad essere riparati.

Il servizio deve comprendere: la lavatura, l'asciugatura e la piegatura dei bavagli, delle tovaglie, dei grembiuli, degli asciugapiatti e in generale della teleria complementare, di giochi e arredi.

Il servizio di gestione del guardaroba deve comprendere: la cura, il riordino e l'eventuale rammendo della teleria di cui sopra.

A. 10 – MANSIONI E COMPITI DEL PERSONALE AUSILIARIO

LOCALI ASILI NIDO

Il personale ausiliario deve svolgere le seguenti prestazioni:

Operazioni giornaliere

- ricevimento dei pasti (compreso le diete) e distribuzione degli stessi;
- preparazione ed eventualmente collaborazione nella somministrazione di colazione e merenda;
- pulizia degli arredi degli spazi dove viene servito il pasto, le merende e le colazioni;
- lavaggio e riordino di piatti, posate, bicchieri e altri utensili e stoviglie utilizzati per la

- somministrazione del pasto, della colazione e della merenda;
- pulizia della cucinetta di smistamento pasti, con relative attrezzature e arredi (tavoli, armadi, elettrodomestici, lavandino, ecc.);
- servizio di guardaroba e di lavanderia, secondo le indicazioni di cui al paragrafo precedente;
- collaborazione nella cura e vigilanza dei bambini qualora il personale educativo abbia necessità di supporto in alcuni momenti della giornata, come per il pasto, il risveglio, la merenda, ecc.;
- pulizia e riordino di tutti i locali e le superfici;
- svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie con particolare attenzione alla raccolta differenziata e ad evitare ogni tipo di spreco di materiali mono uso;
- lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa al bisogno, di parti delle pareti piastrelate) (da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata e al bisogno);
- pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate, di porte e spalliere e delle pareti lavabili;
- rifacimento dei lettini ;
- riordino delle aree adiacenti la struttura.

Operazioni settimanali:

- pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- aspirazione di tappeti;
- disinfezione dei cestini,
- spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- riassetto del cortile;
- deragnatura.

Operazioni mensili:

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

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

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

ALTRI LOCALI OGGETTO D'APPALTO

L'Impresa aggiudicataria deve garantire per gli spazi destinati ai restanti servizi oggetto d'appalto e precisamente: centro estivo, servizio di orario anticipato e posticipato, la pulizia ed igiene dei locali, effettuando, in particolare, le seguenti prestazioni:

Operazioni giornaliere:

- ricevimento dei pasti (compreso le diete) e distribuzione degli stessi (per il centro estivo);
- pulizia degli arredi degli spazi utilizzati per i pasti, dei tavoli e delle sedie, in coincidenza con i pasti serviti (solo per il centro estivo);
- lavaggio e riordino di piatti, posate, bicchieri ed altre stoviglie utilizzate per la somministrazione del pasto, colazione e merenda (solo per il centro estivo);
- pulizia della cucinetta di smistamento pasti con relative attrezzature ed arredi (tavoli, armadi, elettrodomestici, lavandino, ecc.) (solo per il centro estivo);
- pulizia e riordino dei locali e superfici;
- svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;

- lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa al bisogno, di parti delle pareti piastrellate).

Operazioni mensili:

- pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- disinfezione dei cestini,
- pulizia dei vetri e delle finestre;
- pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- deragnatura;
- riassetto del cortile e dei giochi esterni nel periodo di utilizzo.

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

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

MISURE DI GESTIONE AMBIENTALE

(ai sensi del D.Lgs. 50/2016 art. 4)

Il personale dell'Impresa aggiudicataria si impegna al corretto smistamento dei rifiuti, rispettando i criteri della raccolta differenziata così come previsto dal vigente Regolamento Comunale.

A. 11 – SERVIZIO MENSA PER OPERATORI

Al personale tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori nel momento del pasto sarà consentita la fruizione della mensa a fronte del pagamento, da parte dell'Impresa aggiudicataria, del corrispettivo fissato dall'Amministrazione Comunale e calcolato a consuntivo, in base al numero dei pasti effettivamente consumati.

A. 12 – VISIONE DEI LOCALI

E' prevista la possibilità di visitare i locali relativi ai servizi di asilo nido, come meglio specificato nel disciplinare di gara.

Tale visita è facoltativa per cui la sua mancata effettuazione non costituirà motivo di esclusione dalla gara in oggetto.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato dell'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, previo appuntamento da richiedere con almeno una settimana di anticipo. La visita non potrà essere effettuata dallo stesso soggetto a nome di più imprese interessate a partecipare alla gara.

A. 13 – CARATTERISTICHE E REQUISITI DEL PERSONALE DELL'IMPRESA

L'impresa aggiudicataria dovrà avvalersi di personale in possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente, indicati nel presente capitolato, nel bando e nel disciplinare di gara.

L'impresa deve disporre di almeno n. 2 coordinatori pedagogici con n. 2 anni di esperienza, oltre a n. 2 coordinatori con esperienza consolidata di almeno 5 anni, che rispondano della conduzione pedagogica dei servizi erogati, del personale e della realizzazione del progetto tecnico-pedagogico. Tali figure dovranno mantenere un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e in particolare con il Coordinatore pedagogico, al fine di assicurare un confronto continuo e proficuo e il buon andamento del servizio.

Tutto il personale impiegato nei servizi dovrà:

- essere in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti, in particolare dalla Legge Regionale E.R. n. 19 del 25/11/2016 e dalla direttiva della Regione E.R. approvata con deliberazione dell'Assemblea Legislativa 25/7/2012 n. 85, per quanto riguarda i servizi per la prima infanzia;

- essere in possesso della patente di guida B;
- avere un'anzianità di servizio, in attività analoghe a quelle richieste nel presente appalto, almeno biennale: tale requisito deve essere posseduto da almeno il 50% del personale presente in ciascun servizio;
- effettuare annualmente almeno 10 ore di formazione, fatta eccezione del personale che opera nei servizi educativi per la prima infanzia per il quale si rende necessario almeno 20 ore annuali;
- essere munito, durante il servizio, di apposito distintivo con foto-tessera da apporre in vista, riportante la denominazione dell'impresa, nonché il nome e cognome del dipendente e indossare l'abbigliamento conforme al servizio;
- essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità ed essere di provata capacità, onestà e moralità;
- espletare il servizio con la massima serietà, riservatezza, diligenza, puntualità e correttezza, mantenendo costantemente un comportamento professionalmente corretto nei confronti degli utenti e delle loro famiglie;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari di lavoro definiti;
- garantire il servizio così come definito per ogni tipologia di prestazione nel presente capitolato;
- non prendere ordini da estranei nell'espletamento del servizio, fatti salvi i provvedimenti di urgente necessità che dovessero essere impartiti dagli organi di polizia o altri organi istituzionali per motivi di sicurezza;
- mantenere la totale riservatezza in relazione a informazioni su fatti e circostanze inerenti gli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione della funzione svolta, durante l'espletamento del servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente sulla protezione dei dati personali;
- effettuare verifiche periodiche, indicativamente mensili, attraverso appositi incontri pianificati con il coordinatore pedagogico del Comune, nelle quali monitorare l'andamento del servizio rispetto i bisogni;
- nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto, attenersi scrupolosamente ai regolamenti e alla normativa vigente (statale, regionale, comunale) del settore.

CONTINUITA' EDUCATIVA E MODALITA' DELLE SOSTITUZIONI

Al fine di garantire la qualità del servizio, si impegna ad assicurare, per tutta la durata del presente contratto, la continuità del personale assegnato. Qualora si dovesse comunque rendere necessario un cambio di personale a seguito dell'esercizio di un diritto del dipendente stesso, va garantito a carico dell'impresa un periodo di affiancamento che risulta diversificato per servizio e meglio specificato nel precedente Art. "A .7 – Quantificazione e modalità di svolgimento del servizio".

L'impresa è tenuta ad utilizzare per tali sostituzioni, personale in possesso dei requisiti richiesti.

Ogni assenza prolungata dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale, specificando il nominativo dell'assente e del sostituto.

Al fine di garantire il rispetto del rapporto educatore/bambino e quindi il regolare funzionamento del servizio, le sostituzioni che si rendono necessarie dovranno avvenire immediatamente nelle situazioni di gravità, in quelle gestite da un unico operatore e in tutte quelle dove è necessario mantenere un corretto rapporto numerico. Nelle restanti situazioni la sostituzione dovrà comunque avvenire non oltre il secondo giorno di assenza.

Le sostituzioni devono essere affidate ad un numero di educatori/operatori limitato al fine di evitare un elevato avvicendamento sul servizio.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono già compresi nei canoni mensili previsti per ciascun servizio.

Al fine di assicurare la stabilità, la continuità di figure competenti ed esperte e il contenimento del turn-over nei servizi, la stazione appaltante apprezzerà, in sede di valutazione degli elementi di

natura qualitativa, la presenza in pianta organico di personale con contratti a tempo indeterminato e condizioni di lavoro adeguate; la previsione di un gruppo stabile sia per i servizi sia per le sostituzioni e supplenze e un adeguato piano di gestione delle emergenze e delle sostituzioni, onde evitare riflessi negativi sull'erogazione e/o qualità del servizio.

A. 14 - CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE

L'impresa deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa aggiudicataria deve svolgere direttamente tutti i servizi previsti dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, purché conformi alle prescrizioni antinfortunistiche, ai sensi del sopra citato decreto legislativo 81/2008.

Tutti i prodotti/materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. si impone che i prodotti per l'igiene e la pulizia utilizzati nell'esercizio dell'appalto siano al 100% conformi ai vigenti Criteri Ambientali Minimi.

L'impresa deve consegnare all'Amministrazione e mettere a disposizione del personale e degli incaricati dei controlli prima dell'inizio del servizio e a ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, 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 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". Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato.

L'impresa, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia, macchine e attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i dispositivi di sicurezza dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle attrezzature tecniche, sia delle macchine che dei prodotti di sua proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'Amministrazione. L'Amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'impresa. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate per il servizio e di proprietà dell'impresa, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

L'Amministrazione si riserva di sottoporre a verifica dell'Azienda USL i prodotti impiegati, chiedendone la sostituzione nel caso di non adeguatezza.

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

CAPITOLO II – NORME GENERALI ED ECONOMICHE

B. 1 – AGGIUDICAZIONE

I servizi in oggetto saranno aggiudicati mediante procedura aperta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previsto dall'art. 95 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare la gara, anche in presenza di una sola offerta, purché valida ed economicamente vantaggiosa.

L'Amministrazione procederà alla verifica di congruità dell'offerta qualora si verifichi la fattispecie di cui all'art. 97, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e quando a suo insindacabile giudizio lo ritenga necessario.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto stesso.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva l'affidamento del servizio sarà reso esecutivo con la sottoscrizione di un contratto in modalità elettronica, nei termini e nelle forme previste dall'art. 32, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

B. 2 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, la stazione appaltante dà avvio all'esecuzione della prestazione.

Ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., può essere autorizzata l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, nel caso in cui, i servizi oggetto del presente appalto debbano essere immediatamente consegnati per poter garantire la continuità del servizio. In tal caso, l'esecuzione anticipata del contratto verrà autorizzata attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata.

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

B. 3 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa aggiudicataria, se non disposta dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Comune lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del responsabile dell'esecuzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause impreviste e imprevedibili non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di scelta del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, rilevanti miglioramenti nella qualità delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei servizi affidati verificatisi in corso di esecuzione del contratto.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dalla stazione appaltante.

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

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo complessivo del contratto, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, l'Amministrazione Comunale procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Impresa aggiudicataria.

Resta inteso che l'Amministrazione dovrà corrispondere all'Impresa aggiudicataria dell'appalto l'importo corrispondente ai servizi effettivamente resi.

B. 4 – VERIFICA DI CONFORMITA' E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio e la verifica dell'attività svolta.

Avendo il presente capitolato ad oggetto servizi con prestazioni continuative, l'Amministrazione Comunale, provvede alla **verifica di conformità** in corso di esecuzione, con cadenza annuale, indicativamente alla fine dell'anno scolastico.

Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano eseguite:

- a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale;
- in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto;
- nel rispetto delle leggi e regolamenti di settore.

Le attività di verifica hanno altresì lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore. Le presenti attività di verifica verranno effettuate con cadenza trimestrale.

L'Amministrazione Comunale provvederà, nel corso dell'intera durata contrattuale, a esercitare puntuali verifiche con le scadenze previste dalla legge, in merito al rispetto, da parte del soggetto aggiudicatario, in ordine a:

- regolare esecuzioni delle prestazioni effettuate;
- regolare impiego della manodopera;
- rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- osservanza della normativa antinfortunistica;
- regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- adempimento degli obblighi fiscali;
- permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a consentire all'Amministrazione Comunale di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Al termine dell'appalto il responsabile del procedimento rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

B. 5 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dell'appalto riguarda tutte le prestazioni di cui al presente capitolato.

Con tale corrispettivo, l'Impresa aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal committente per i servizi in argomento, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, essendo soddisfatto in tutto dal committente con il pagamento.

Detto corrispettivo può essere modificato adeguatamente in relazione ad eventuali variazioni della tipologia e/o delle dimensioni del servizio.

L'Amministrazione Comunale si impegna a corrispondere all'Impresa aggiudicataria l'importo dovuto ripartito in mensilità, in relazione alle effettive prestazioni rese; a tal fine l'Impresa stessa è tenuta ad emettere apposita fattura, secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando l'eventuale documentazione richiesta dal responsabile del procedimento, per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini sopra indicati sono sospesi nel caso in cui la fattura sia respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

Dall'ammontare della fattura verrà eventualmente detratto l'ammontare delle penalità applicate.

Le fatture emesse nei confronti del Comune di Crevalcore dovranno obbligatoriamente essere emesse in forma elettronica secondo il formato di cui al D.M. 55/2013, riportare il seguente "codice univoco ufficio" ed essere inviate alla seguente posta certificata:

fatturapa.crevalcore@cert.cittametropolitana.bo.it

Denominazione Ente: Comune di Crevalcore

CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFVBU2

Nome ufficio: Uff_eFatturaPA

Codice Fiscale: 00316400373

Regione: EMILIA ROMAGNA

Provincia: BO

Comune: CREVALCORE

Indirizzo: Via Matteotti, 191 Sede temporanea Via Persicetana, 226

CAP: 40014

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di CIG per il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il numero della determinazione con la quale è stata disposta la fornitura e i dati del relativo impegno.

B. 6 - PAGAMENTI

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà a consuntivo dietro presentazione di una o più fatture mensili corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione resa.

L'Amministrazione si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'Impresa aggiudicataria solo dopo aver verificato la regolarità del DURC e previa attestazione di regolare esecuzione della prestazione resa, da parte del funzionario competente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, attestata dal protocollo del Comune di Crevalcore.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto è infatti il corretto assolvimento, da parte dell'appaltatore, degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente appalto, le cui verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione resa comprenderà le detrazioni per eventuali assenze, scioperi o sospensioni del servizio e penali.

I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione del DURC, di cui al D.L. 69/2013 e successive mm.ii. e a verificare l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R.602/1973 qualora previsto.

In caso di fatture incomplete, e nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente riscontri elementi o circostanze che impediscano la liquidazione della fattura, provvederà a darne comunicazione formale all'Impresa. La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a

quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei. Decorso tale termine senza che siano maturate le condizioni per procedere alla liquidazione della fattura, la stessa viene restituita con contestuale richiesta di nota di accredito.

Per i pagamenti di importo superiore a € 5.000,00, la liquidazione del corrispettivo è subordinata all'esito positivo delle verifiche previste dal Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 2008 e ss.mm.ii.

B. 7 – INTERESSI DI MORA

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.Lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo ex art. 1218 del Codice Civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò ne consegue che sono improduttivi di interesse i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

B. 8 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SS.MM.II.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 ss.mm. sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi, nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., fornendo al Comune di Crevalcore ogni informazione utile a tal fine ed in particolare:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, comunicati al Comune di Crevalcore, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Impresa aggiudicataria provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

È fatto obbligo all'Impresa aggiudicataria di osservare, in tutte le operazioni, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 136/2010 e ss.mm.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010).

In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 136/2010 ss.mm., l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi della tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 ss.mm. ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

B.9 – REVISIONE PREZZI

I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili per il primo anno di validità del contratto.

La revisione prezzi, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., non potrà essere richiesta prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita istruttoria del responsabile del procedimento.

A partire dalla seconda annualità contrattuale, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e art. 29 D.L. 27/1/2022 n. 4, i prezzi possono essere aggiornati in aumento o in diminuzione, sulla base degli elenchi dei prezzi rilevati dall'Istat.

La revisione dei prezzi in aumento può essere richiesta dall'appaltatore; la revisione dei prezzi in diminuzione può essere comunicata dal RUP a seguito di apposita procedura avviata d'ufficio dalla stessa stazione appaltante.

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

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati elementi giustificativi;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, rilevati a livello nazionale, relativo all'anno solare precedente (indice FOI), con riferimento alla data del 31 luglio di ciascun anno.

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

La richiesta di adeguamento ISTAT deve essere presentata entro il mese di giugno di ciascun anno successivo all'aggiudicazione.

B. 10 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

L'offerta dovrà essere corredata, a pena di esclusione, da una garanzia di importo corrispondente al 2% dell'importo posto a base d'asta, sotto forma di cauzione o di fideiussione, secondo quanto stabilito dall'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La garanzia può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1/9/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 D.Lgs 24/02/1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la validità per almeno 180 gg dalla data di presentazione dell'offerta.

L'importo della garanzia provvisoria potrà essere ridotto sulla base di quanto fissato dall'art. 93, c. 7 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per fruire di tale benefici, l'Impresa segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'offerta deve altresì essere corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., qualora l'offerente risultasse affidatario dell'appalto.

Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito, dopo l'avvenuta aggiudicazione, ai concorrenti non aggiudicatari, ad esclusione del 2° classificato, che sarà svincolato, unitamente a quella dell'impresa aggiudicataria, al momento della stipulazione del contratto.

La **garanzia definitiva**, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, dovrà essere costituita prima della sottoscrizione del contratto, mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1/9/1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 D.Lgs 24/02/1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Il deposito cauzionale sarà restituito al termine dell'appalto se tutti gli obblighi contrattuali risulteranno regolarmente adempiuti, e comunque dopo che ogni e qualsiasi eccezione inerente e conseguente il presente appalto sia stata rimessa.

In caso di partecipazione alla gara di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, sarà consentita la riduzione della cauzione, solamente se il requisito necessario sarà posseduto da ogni singola Impresa facente parte del Raggruppamento stesso.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno. La stazione appaltante ha diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti. La garanzia fideiussoria deve essere tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione ed in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore, in caso di variazioni al contratto per effetto di successivi atti di sottomissione, la medesima garanzia può essere ridotta o integrata in relazione ai variati importi contrattuali.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che procede ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'aggiudicatario il deposito cauzionale, con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'importo garantito.

In particolare, lo svincolo progressivo sarà effettuato in base ai seguenti termini ed entità:

- 25% al 31 agosto 2024
- 25% al 31 agosto 2025
- 25% al 31 agosto 2026.

L'ammontare residuo, pari al 25%, sarà svincolato a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità.

B. 11 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

I rapporti tra l'Amministrazione comunale e l'Impresa in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e successive mm.ii.

Le attività oggetto del presente appalto generano rischi interferenziali e, pertanto, saranno regolamentate da apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.).

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'appaltatore economico di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'Impresa in particolare dovrà:

- istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi;
- assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché di eventuali disposizioni igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di protezione previsti dalle vigenti norme, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 81/08) l'impresa concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445) autocertificare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

CAPITOLO III – RESPONSABILITA' E INADEMPIENZE

C. 1 – RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio s'intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente a mezzo di personale ed organizzazione propri.

L'impresa aggiudicataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte dell'Amministrazione Comunale stessa.

L'Amministrazione Comunale è altresì esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'Impresa dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla cauzione.

L'Impresa aggiudicataria è l'unica responsabile in caso di eventuale inosservanza delle norme vigenti in materia di servizi oggetto del presente capitolato.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga ad adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'Impresa aggiudicataria, con effetto dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga pertanto a stipulare con primario Assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata dello stesso, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali la stazione appaltante) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, ad € 2.000.000,00 per persona, ed € 1.000.000,00 per danni a cose per sinistro e per persona prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- responsabilità civile personale dei dipendenti dell'appaltatore e delle persone di cui sia tenuto a rispondere;
- danni a cose di terzi in consegna e/o custodia, inclusi quelli consegnati all'Impresa aggiudicataria dalla stazione appaltante (con massimale non inferiore ad € 50.000,00);
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che legittimamente partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.);
- danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che legittimamente partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
- conduzione dei locali, strutture, attrezzature e beni consegnati all'impresa per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- danni a cose di terzi da incendio di cose dell'assicurato (con massimale non inferiore ad € 300.000,00).
- somministrazione di cibi e bevande;
- interruzioni o sospensioni di attività produttive, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

- gli utenti e i destinatari dei servizi e delle attività oggetto del presente contratto dovranno essere considerati terzi ai sensi dell'assicurazione predisposta, e terzi tra loro.

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta ed oggetto dell'appalto, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, dei quali l'Impresa aggiudicataria si avvalga per lo svolgimento di tutte le operazioni e attività necessarie, accessorie e complementari, previste e acconsentite dal presente appalto, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, la "Clausola di Buona Fede INAIL" e le malattie professionali.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle polizze sopra richiamate e/o l'eventuale approvazione espressa dell'Ente sull'assicuratore prescelto dall'Appaltatore non esonerano l'Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle suddette coperture assicurative.

Qualora le coperture sopra descritte prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, resta inteso che gli importi delle stesse non dovranno essere opponibili all'avente diritto, e resteranno o ad esclusivo carico dell'Appaltatore; pertanto, gli importi degli indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente.

Copia delle polizze regolarmente sottoscritte e quietanzate dalle parti dovranno essere consegnate dall'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, all'Amministrazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare al Comune, di volta in volta, immediata comunicazione telegrafica o telefonica degli incidenti verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

In caso di subappalto di parte delle attività previste dal contratto, l'assicurazione RCT dovrà essere stipulata dall'appaltatore per sé e per conto dei subappaltatori, che assumeranno quindi anch'essi la qualifica di "assicurati", inclusi i loro dipendenti e collaboratori; in caso di più subappaltatori, gli stessi dovranno essere considerati terzi tra loro.

C. 2 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assicurare una corretta esecuzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

E' fatto obbligo all'impresa di:

- organizzare e gestire i servizi oggetto del presente appalto nel pieno rispetto della normativa di settore presente e futura, nonché del regolamento comunale che norma il funzionamento dei propri servizi;
- rispettare ogni condizione dichiarata nell'offerta tecnica a cui sia stato attribuito un punteggio, sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- rispettare il possesso e il mantenimento per tutta la durata contrattuale delle certificazioni rilasciate da organismi accreditati, dichiarate per la riduzione della fideiussione di cui all'art. 93, 7° comma, D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- applicare e osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro; l'appaltatore deve instaurare rapporti di lavoro, che per la natura e la tipologia del servizio, siano consentiti dalla normativa vigente;
- applicare, nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili;

- qualora utilizzi personale non dipendente, dovrà rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- assumere, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 39/2014, personale di cui sia stata verificata l'inesistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 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;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta, nonché quelle vigenti in materia di tutela di minori;
- rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della legge 68/1999;
- impiegare, sotto la propria esclusiva responsabilità, personale qualificato e idoneo a svolgere i compiti assegnati, meglio descritti al Cap. A.13 "Caratteristiche e requisiti del personale dell'Impresa";
- garantire che il personale impiegato abbia i requisiti prescritti dalla legge;
- garantire la continuità del personale impiegato e, in caso di sostituzione temporanea o permanente (quest'ultima solo in caso di stretta necessità), garantire altro personale di pari qualifica professionale e sufficientemente formato, comunicando tempestivamente al Servizio Pubblica Istruzione del Comune ogni variazione del personale suddetto;
- sostituire il personale il cui comportamento abbia dato motivo di reclamo nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto e/o non offra sufficiente garanzia di adeguatezza professionale;
- prevedere, in caso di inserimento di nuovi operatori, un periodo di affiancamento, con personale esperto, senza costi per il Comune;
- impegnarsi ad effettuare, all'inizio del servizio, un'adeguata formazione per il personale impiegato in relazione alle mansioni richieste con particolare attenzione agli aspetti riguardanti la relazione con gli alunni e le loro famiglie;
- in caso di sciopero dei propri operatori, rispettare, per uniformità di trattamento, le modalità di erogazione dei servizi e le procedure per l'informazione all'utenza, fissate per i servizi comunali;
- sottoporsi alle verifiche predisposte dal Responsabile del servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti col presente capitolato;
- designare un Responsabile tecnico per ogni servizio, reperibile nell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto d'appalto, incaricato di mantenere i rapporti con il referente dell'Amministrazione Comunale individuato nel Responsabile dei servizi educativi e con le Autorità scolastiche competenti e che garantisca la propria presenza fisica all'interno dei servizi in caso di necessità e comunque su richiesta dell'Amministrazione Comunale e/o dei servizi stessi, entro un massimo di 24 ore dalla richiesta;
- designare per il servizio di asilo nido un Responsabile con la qualifica di Coordinatore pedagogico, che dovrà essere presente all'interno del servizio almeno una volta la settimana;
- designare un Responsabile incaricato per il controllo della qualità;
- predisporre, ove non già istituita, nei tempi e nei modi che verranno concordati tra le parti, una sede operativa che rappresenti l'Impresa, provvista di telefono, con recapito nel raggio di 30 km dalla sede del Comune di Crevalcore, conteggiati tramite il sito www.viamichelin.it (la disponibilità e l'ubicazione di tale sede o l'impegno ad attivarla, in caso di aggiudicazione, prima della stipula del contratto costituiscono requisito essenziale ai fini dell'ammissione alla gara);
- dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio;

- indicare il recapito postale e precisare le modalità con le quali si desidera che vengano effettuati i pagamenti;
- assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
- raccordarsi con il Servizio Scuola e con il Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Crevalcore per la corretta applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni relativo alla sicurezza sul lavoro;
- dotare il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti, adottando inoltre tutte le cautele necessarie a garantire l'incolumità sia degli addetti che dei terzi;
- osservare le norme in materia di igiene del lavoro sulla base della normativa vigente,
- farsi carico di tutti gli adempimenti necessari al funzionamento dei servizi oggetto d'appalto comprese le manutenzioni ordinarie, intendendo i piccoli interventi di manutenzione e ripristino escluso comunque gli interventi di tinteggiatura e di manutenzione caldaie, per gli spazi adibiti a servizio di asilo nido;
- fornire, con costi a proprio carico, il materiale didattico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativo-didattica, di lavanderia e pulizia e del servizio mensa;
- curare e manutere gli arredi e le attrezzature della struttura, provvedere ad effettuare le riparazioni necessarie in caso di rottura degli stessi e provvedere alla sostituzione degli utensili e attrezzature per le pulizie, mentre la sostituzione di arredi ed elettrodomestici rimane in capo alla stazione appaltante;
- fornire i sacchetti di plastica per i raccoglitori di rifiuti (cestini, ecc.), nonché il restante materiale a perdere necessario per il funzionamento dei servizi (ad esempio asciugamani di carta, carta igienica, sapone liquido, cotone idrofilo, guanti monouso, ecc.), tenendo conto di eventuali esigenze manifestate dall'Amministrazione Comunale e preventivamente concordate;
- fornire il materiale farmaceutico necessario per il funzionamento dei servizi quale ad es.: disinfettante per ciucci e biberon, creme all'ossido di zinco, talco, termometri, materiale di primo soccorso (ghiaccio istantaneo, cerotti, garze, bende, laccio emostatico, disinfettante, ecc.);
- provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa.

L'Impresa aggiudicataria deve, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, se questo avviene in pendenza della sottoscrizione del contratto, nel termine comunicato dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Crevalcore, e a pena di decadenza dall'aggiudicazione, nonché al verificarsi di ogni variazione:

Prima della stipula del contratto:

1. consegnare la cauzione definitiva;
2. consegnare le polizze richieste debitamente quietanzate;
3. consegnare le quietanze relative alle spese contrattuali;
4. consegnare l'ulteriore documentazione richiesta per la stipula del contratto e quella relativa al riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate in merito al possesso dei « requisiti minimi di partecipazione » richiesti;
5. consegnare il DUVRI debitamente compilato nelle parti di interesse dall'impresa aggiudicataria;
6. consegnare dichiarazione che i dipendenti, anche se soci, siano legati all'Impresa Aggiudicataria da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria e previa attestazione delle regolarità contributive, previdenziali, assistenziali ed assicurative;

7. consegnare l'ulteriore documentazione elencata nel «Capitolato Speciale e nel bando di gara»;
8. comunicare il domicilio eletto dall'impresa aggiudicataria e i relativi recapiti telefonici;
9. comunicare, ai fini del rispetto delle norme di cui al D.Lgs. n. 81/08, i nominativi del Responsabile legale dell'Impresa aggiudicataria, del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, del Medico Competente e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
10. trasmettere l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio richiesto, suddiviso per mansione, nonché del personale che sarà incaricato per eventuali sostituzioni, con la specificazione, per ciascuno, delle qualifiche professionali, inquadramento contrattuale e curriculum, nonché del Responsabile di servizio con l'indicazione del recapito di reperibilità e del Coordinatore pedagogico;
11. presentare preventivamente all'Amministrazione Comunale il personale individuato che sarà adibito ai servizi. Sarà poi cura dell'Amministrazione presentare tale personale ai genitori degli utenti, qualora lo ritenga necessario (es: asilo nido);
12. consegnare per iscritto all'Amministrazione Comunale, per ciascuna tipologia di servizio, (fatto salvo per il primo anno dell'aggiudicazione per ragioni di tempistica) indicativamente 1 mese prima dell'avvio per i servizi di asilo nido e 15 giorni prima dell'avvio dei servizi di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili, del servizio di orario anticipato e posticipato e dei centri estivi:
 - programma di massima delle attività;
 - piano organizzativo-gestionale dei servizi (organico – specificando i nominativi del personale individuato, nonché il numero dei cellulari in dotazione agli operatori che operano in servizi sprovvisti di telefono (es. posticipo scuola primaria) - orari di lavoro, materiale e attrezzature necessarie, ecc.), redatto nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato;
 - programma dettagliato i cui tempi di consegna dovranno essere concordati, per ogni tipologia di servizio, con il coordinatore pedagogico del Comune;
13. stipulare il contratto entro il termine indicato nella comunicazione scritta di avvenuta aggiudicazione definitiva dell'appalto e dopo aver presentato tutta la suddetta documentazione richiesta.

Nel caso in cui l'Impresa Aggiudicataria risultasse sprovvista di tali requisiti l'affidamento verrà revocato immediatamente senza che l'Impresa abbia nulla a che pretendere dal committente.

Nel corso dell'appalto:

- consegnare la quietanza relativa alle annualità successive delle polizze R.C.T – R.C.O. costituite per l'appalto;
- aggiornare, a seguito di ogni variazione, l'elenco nominativo del personale completo di copia dei titoli di studio previsti.

L'Impresa aggiudicataria e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile dei Servizi Scolastici comunale tutte le circostanze e fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio.

C. 3 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è tenuta a:

- comunicare all'Impresa aggiudicataria gli elementi essenziali (quali ad es. l'entità degli utenti, il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.) per l'organizzazione e la gestione dei servizi, in tempi congrui, al fine della redazione e consegna del progetto organizzativo-gestionale;
- fornire tempestivamente la propria normativa in ordine alla gestione dei servizi oggetto del presente appalto;

- provvedere al pagamento del corrispettivo economico, dietro presentazione di regolare fattura mensile, liquidando solamente le prestazioni effettivamente rese, nei tempi e con le modalità indicate al precedente art. B.5 – Corrispettivo;
- mettere a disposizione dell'Impresa aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, gli arredi e le attrezzature quali elettrodomestici;
- disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali, provvedendo alla loro eventuale sostituzione;
- provvedere alla manutenzione straordinaria dei locali di proprietà comunale;
- provvedere alla gestione complessiva del calore;
- mantenere a proprio carico le utenze gas metano, luce, acqua e telefono;
- provvedere alla fornitura dei pasti nei servizi dove è previsto;
- consegnare all'Impresa aggiudicataria copia delle chiavi per l'accesso ai locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto;
- utilizzare i dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

C. 4 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIATO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

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

Qualora l'appaltatore subentrante applichi il medesimo contratto collettivo nazionale di lavoro dell'appaltatore uscente e tale contratto collettivo stabilisca l'obbligo di riassunzione del personale dell'appaltatore uscente, è tenuto a dare adempimento a tale obbligo, anche in base a quanto previsto dall'art. 30, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

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

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

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

C. 5 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si applicano in materia le disposizioni di cui all'art 108 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

In particolare il Dirigente responsabile della gestione del contratto propone la risoluzione durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora nei confronti dell'appaltatore sia:

- intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione;
- intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

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

Nel caso di inosservanza da parte dell'Impresa degli obblighi o condizioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere l'esecuzione a regola d'arte dei servizi, il Dirigente responsabile inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine di 15 (quindici) giorni, decorrenti dalla data di notifica della diffida, per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Comunale all'applicazione delle penalità stabilite, il Dirigente competente potrà ordinare all'Impresa l'immediata interruzione del servizio.

Fanno eccezione i casi di comprovata forza maggiore, non dipendenti dall'Impresa, facendo comunque salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile (clausola risolutiva espressa), per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio che forma oggetto del vigente rapporto contrattuale.

In tutti i casi di risoluzione, la Stazione appaltante ha diritto di ritenere in via definitiva la cauzione, nonché di procedere nei confronti dell'Impresa aggiudicataria per il risarcimento del danno.

Il Comune, fatta salva la richiesta di maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione anche nei seguenti casi:

- a copertura delle spese conseguenti all'esecuzione d'ufficio dei servizi necessari per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato da parte dell'Impresa appaltatrice.

In caso di inottemperanza agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro, accertata dalla stazione appaltante o ad essa segnalata dal Servizio Ispezione del lavoro, la stazione appaltante medesima comunicherà all'Impresa e, se del caso, anche al Servizio Ispezione del lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad accantonare una somma pari al 20% del corrispettivo mensile a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dal Servizio Ispezione del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.

C. 6 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. n. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, potrà interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

C. 7 – PENALITA'

In caso di inadempienze, salva la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'articolo C. 5 – "Risoluzione del contratto", l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare delle penalità, dietro verifica del Dirigente competente secondo le indicazioni dell'elenco sotto indicato, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

L'Impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione della irrogazione della stessa. Decorso inutilmente tale termine, si procederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione o sulla fideiussione prestata a garanzia dall'appaltatore medesimo.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla committenza per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo dell'appaltatore di risarcire l'eventuale danno arrecato al committente in dipendenza dell'inadempimento.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'Impresa di richiedere con lettera raccomandata, contestualmente alle controdeduzioni, un contraddittorio delle parti in presenza del Dirigente responsabile e dell'incaricato preposto dall'Impresa.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del committente sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

Sono stabilite a carico dell'Impresa aggiudicataria le seguenti penalità:

- a) mancata effettuazione del servizio o effettuazione parziale per un giorno tale da compromettere la funzionalità del servizio: verrà applicata una penale pari a 5 volte il costo giornaliero del servizio non effettuato, salvo che la non effettuazione sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore. Il verificarsi di tale evento potrà comportare la risoluzione di diritto del contratto; in questo caso, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- b) situazione in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: verrà applicata una penale di € 2.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
- c) mancata presentazione o presentazione incompleta dei progetti organizzativo-gestionali, comprensivi dell'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio suddiviso per mansione: verrà applicata una penale pari a € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
- d) mancata compresenza da effettuarsi in caso di cambio di personale, di cui all'art. A. 13 "Caratteristiche e requisiti del personale dell'Impresa": verrà applicata una penale pari a € 200,00 per ogni giorno di mancata compresenza;
- e) mancata sostituzione del personale, nonostante la formale richiesta di sostituzione del Comune come previsto all'art. C.2 - "Obblighi dell'impresa" del capitolato, salvo che l'assenza del sostituto sia determinata da cause, accertabili, di forza maggiore: verrà applicata una penale pari a € 200,00 per ogni singolo evento;
- f) comportamento scorretto attuato nei confronti dell'utenza o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: verrà applicata una penale di € 500,00 per ogni singolo evento.
Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto; in questo caso, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione;
- g) verificarsi di disagi di ogni tipo che possono portare a reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale: verrà applicata una penale da € 200,00 a € 500,00 per episodio;
- h) comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: verrà applicata una penale da € 200,00 a € 500,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
- i) mancanza di rispetto dei requisiti offerti in sede di gara: verrà applicata una penale da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni singolo caso;
- j) inosservanza delle leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: verrà applicata una penale da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singolo caso;
- k) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili all'impresa ed ogni qualvolta si verifichino disagi o reclami da parte dell'utenza, tali da provocare un'inevitabile lesione

dell'immagine e della capacità di organizzazione della struttura comunale o irregolarità tali da comportare un danno materiale o all'immagine, l'Amministrazione Comunale segnalerà tempestivamente l'accaduto chiedendo il ripristino immediato, riservandosi di definire di volta in volta la penale, comunicandola all'Impresa aggiudicataria: verrà applicata una penale da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singolo caso.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate, fatta salva in ogni caso la risoluzione del contratto ed il risarcimento del danno.

C. 8 – CESSIONE E SUBAPPALTO

Cessione del contratto: è vietata all'appaltatore la cessione anche parziale del contratto, a pena di nullità ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, fermo restando il diritto di risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto ex art. 1456 c.c.

Subappalto: è consentito il subappalto entro il limite massimo previsto dalle norme calcolato sull'importo contrattuale, alle condizioni previste dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., al quale espressamente si rinvia.

Il subappalto dovrà essere espressamente autorizzato dal Comune, dopo aver ricevuto relativa richiesta con indicazione del nome e dei requisiti della ditta e/o cooperativa subappaltatrice, ed effettuate apposite verifiche.

L'affidatario è tenuto ad osservare integralmente quanto previsto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed è responsabile in solido dell'osservanza delle norme, oltre che delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato, da parte dei subappaltatori.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dal Responsabile competente del Comune con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al subappaltatore dei medesimi requisiti di ordine generale, nonché dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-professionale indicati nel bando di gara. I requisiti di carattere economico-finanziario saranno da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intende eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto. L'effettivo avvio delle operazioni comprese nel subappalto non può aver luogo prima del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

I pagamenti saranno effettuati dal Comune direttamente all'Impresa aggiudicataria la quale dovrà trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa eseguiti al subappaltatore.

C. 9 - AVVALIMENTO

Qualora il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., intenda soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di capacità economico- finanziaria e tecnica-professionale avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (impresa ausiliaria), secondo quanto previsto e disciplinato dall'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., potrà partecipare alla gara utilizzando l'istituto dell'avvalimento.

A tal fine il concorrente dovrà fornire tutta la documentazione prevista dall'art. 89 precitato.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria sia quella che si avvale dei requisiti.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

La stazione appaltante provvederà a trasmettere all'A.N.A.C. tutte le dichiarazioni di avvalimento,

nel rispetto della normativa vigente.

C. 10 - DIRITTO DI RECESSO

L'Impresa aggiudicataria è tenuta all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno sei mesi, qualora l'Amministrazione Comunale intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale del servizio assegnato, in relazione alle modifiche normative e/o organizzative del servizio, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società per la gestione del servizio o di un altro ente che verrà allo scopo individuato per la gestione di tale servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

Il committente può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi previsti dai commi precedenti, l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con il committente.

L'impresa aggiudicataria può chiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile.

C. 11 - DECADENZA

L'Impresa aggiudicataria decade dall'appalto nei seguenti casi:

- false dichiarazioni rese in sede di offerta, accertate come tali in sede di verifica;
- mancato inizio o anticipato termine dell'effettiva gestione del servizio entro i termini previsti per ciascun anno scolastico senza giusta causa e senza documentata motivazione;
- ingiustificata interruzione nella gestione del servizio.

Verificandosi uno dei suddetti casi di decadenza, l'Amministrazione Comunale darà preavviso scritto all'Impresa aggiudicataria, invitandola a cessare, entro un termine prefissato a insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa, il proprio comportamento inadempiente, con espresso monito che, in caso contrario, l'impresa aggiudicataria dovrà intendersi decaduta di diritto dal servizio, senza poter esigere compensi o indennizzi di sorta.

C. 12 - ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'art. C.7 – Penalità, qualora il prestatore del servizio si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altro prestatore l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'Impresa aggiudicataria.

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

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

CAPITOLO IV – NORME FINALI

D. 1 – TRATTAMENTO DEI DATI

In osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'aggiudicazione e conclusione del contratto, la mancata presentazione dei documenti o fornitura dei dati richiesti è sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Ente o, comunque, coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso dell'Ente;
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali ad esempio istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio, ecc.).

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

L'Ente in quanto soggetto pubblico non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto l'impresa aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali. L'impresa aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto. Il committente potrà in qualsiasi momento verificare in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

L'aggiudicatario dovrà rendere noto entro 30 giorni dalla stipula del contratto, il titolare ed il responsabile del trattamento dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è il Direttore dell'Area Servizi alla Persona e alla Comunità, Dott.ssa Simona Gadani.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

D. 2 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

La stipulazione formale del contratto avverrà, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente, previa effettuazione delle verifiche della documentazione probatoria circa le dichiarazioni prodotte in sede di gara. Pertanto saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara.

Il contratto non verrà stipulato prima di trentacinque giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. Il termine sospensivo minimo di trentacinque giorni non opera nel caso in cui sia presentata o ammessa una sola offerta e non siano state proposte impugnazioni del bando ovvero queste siano state respinte con pronuncia definitiva dell'Autorità Giudiziaria competente.

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace.

L'Impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Sono a completo ed esclusivo carico dell'Impresa aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, quali quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria. A tal proposito si precisa che la stima delle spese contrattuali conteggiate sulla base d'asta, è indicativamente pari ad € 6.300,00.

Sono, inoltre, a carico dell'Impresa aggiudicataria, che dovranno pertanto essere rimborsate:

- le spese di pubblicazione sui quotidiani;
- le spese di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana

il cui ammontare complessivo è quantificato indicativamente in € 2.000,00.

Per quanto non previsto si rinvia alla vigente normativa se ed in quanto applicabile.

D. 3 – INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del Codice Civile.

D. 4 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – D.P.R. 16 APRILE 2013 N. 62

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, l'Amministrazione Comunale garantisce il rispetto da parte dei dipendenti pubblici coinvolti nelle procedure di appalto, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento così come modificato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del medesimo Decreto, dal Codice di comportamento del Comune di Crevalcore approvato con deliberazione di Giunta n. 119 del 21/12/2013.

Il contratto di appalto che sarà stipulato con l'aggiudicatario del presente appalto conterrà la seguente clausola:

"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – L'Impresa aggiudicataria dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il

19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5 del medesimo Decreto, dal Codice di comportamento del Comune di Crevalcore approvato con deliberazione di Giunta n. 119 del 21/12/2013.

L'Impresa aggiudicataria, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti sia dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., che dal Codice di comportamento del Comune di Crevalcore, come previsto all'art. 2 del medesimo Codice approvato dal Comune.

A tal fine si dà atto che l'Amministrazione Comunale, in occasione della stipula del presente contratto ha consegnato all'Impresa aggiudicataria, per una più completa e piena conoscenza, copia del Decreto e del Codice di comportamento del Comune di Crevalcore.

L'Impresa si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché al Codice di comportamento comunale, sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione Comunale, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'Impresa aggiudicataria il fatto assegnando un termine non superiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni."

D. 5 – CONTROVERSIE

Le controversie relative all'interpretazione ed esecuzione del contratto dovranno essere devolute in via esclusiva al Tribunale Amministrativo Regionale di Bologna competente, nei tempi e con le modalità previste dalla normativa vigente.

In base all'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., l'Ente dichiara che il contratto con l'Impresa aggiudicataria non conterrà la clausola compromissoria.

D. 6 – ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti del procedimento è disciplinato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalla L. 241/1990 e ss. mm.

D. 7 – ADEMPIMENTI RELATIVI AMMINISTRAZIONE APERTA

L'Amministrazione appaltante procederà alla pubblicazione sul sito internet comunale, all'apposita sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi e con le modalità di cui all'art.18 "Amministrazione Aperta" L. n. 134/2012 e art.1, comma 32, L. 190/2012 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", e ss.mm. di quanto indicato nelle precedenti norme.

D. 8 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici, in particolare il D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., alle norme in vigore per le Pubbliche Amministrazioni ed alle norme regolamentari del Comune di Crevalcore ed a:

- Norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di servizi;
- Norme riguardanti l'Amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato, contenute nei RR.DD. 18/11/1923 n. 2440 e 23/05/1924 n. 827 e ss.mm.ii.;

- D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679;
- Legge 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.P.R. n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- Legge 24/11/1981 n. 689 "Modifiche al sistema penale";
- Legge 31/05/1965 n. 575 "Disposizioni contro la mafia" e ss.mm.ii.;
- Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato 7 luglio 1997 n. 274 "Regolamento attuativo degli articoli 1 e 4 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione";
- Legge Regionale E.R. 25/11/2016 n. 19 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000";
- Deliberazione della Giunta regionale 16 ottobre 2017, N. 1564 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016";
- Deliberazione di Giunta regionale n. 704/2019 accreditamento dei nidi d'infanzia. modifica e integrazione del regolamento comunale per il rilascio delle autorizzazioni al funzionamento e per il controllo dei servizi educativi e ricreativi per la prima infanzia (0-3 anni) gestiti da soggetti privati;
- Deliberazione dell'Assemblea legislativa 25 luglio 2012 n. 85 "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";
- Legge Regionale E.R. 8 agosto 2001, n. 26 "Diritto allo studio e apprendimento per tutta la vita";
- Legge 5/02/1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Legge 13/07/2015 n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- Accordo di programma metropolitano per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità (Legge 104/1992) – 2016/2021;
- Regolamento comunale per l'accesso e la partecipazione ai servizi scolastici ed extrascolastici del Comune di Crevalcore (visibile sul sito del Comune);
- Regolamento comunale dei servizi socio educativi per la prima infanzia del Comune di Crevalcore (visibile sul sito del Comune);
- Regolamento comunale dei contratti;
- Capitolato speciale, disciplinare di gara e bando di gara;
- Norme del Codice penale e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Norme del Codice di Procedura Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti;
- Codice Civile e norme vigenti in materia per tutto quanto non previsto e contemplato dalle suddette fonti normative.

D. 9 - RESPONSABILE E DOCUMENTAZIONE

Il Comune di Crevalcore è rappresentato, quale responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/16 e ss.mm.ii., dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona e alla

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE NR. 273 DEL 22/05/2023

Comunità, Dott.ssa Simona Gadani – Via Persicetana, 226 – 40014 Crevalcore (BO) – Fax 051/980938 – Tel 051/988311, il quale provvederà ad effettuare tutte le procedure necessarie alla stipula del contratto e alla sua esecuzione, nonché all'effettuazione delle verifiche e dei controlli che si riterranno necessari.

Il Comune prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto provvederà a nominare i responsabili dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore.

In particolare il responsabile dell'esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

I nominativi dei responsabili dell'esecuzione del contratto verranno comunicati tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

L'aggiudicatario dovrà indicare altresì prima dell'inizio dell'esecuzione un responsabile/referente della conduzione e dell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Ogni variazione del responsabile deve essere tempestivamente comunicata al Comune.

La procedura di gara sarà espletata dalla Centrale Unica di Committenza Unione Terred'acqua, che agisce da stazione appaltante anche per il Comune di Crevalcore.

Tutta la documentazione inerente il presente appalto (Bando, Capitolato, Disciplinare e relativi allegati) è consultabile gratuitamente e scaricabile dal sito del Comune di Crevalcore all'indirizzo www.comune.crevalcore.bo.it