



Comune di Torrile

Provincia di Parma

Settore III

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Allegato B



APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO NIDI D'INFANZIA COMUNALI

DAL 1° SETTEMBRE 2022 AL 31 AGOSTO 2023

Capitolato speciale

COMUNE DI TORRILE

Strada Primo Maggio, 1 – 43056 TORRILE



Allegato B

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEI SERVIZI NIDO D'INFANZIA COMUNALI**

- Art.1 - OGGETTO**
- Art.2 - DURATA DEL CONTRATTO**
- Art.3 - AMMONTARE DELL'APPALTO**
- Art.4 - FINALITA' DEL SERVIZIO**
- Art.5 - INQUADRAMENTO NORMATIVO**

- Art.6 - LUOGO DI ESECUZIONE**
- Art.7 - CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- Art.8 - SERVIZIO MENSA**
- Art.9 - IMPEGNI DELL'IMPRESA**
- Art.10 - IMPEGNI DELL'ENTE.**
- Art.11 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO**

- Art.12 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'**
- Art.13 - COORDINAMENTO**
- Art.14 - PERSONALE**
- Art.15 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**
- Art.16 - CLAUSOLA SOCIALE**

- Art.17 - VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI**
- Art.18 - CONTROLLI SANITARI**
- Art.19 - NORME IGIENICO SANITARIE**
- Art.20 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO**
- Art.21 - OBBLIGHI E ONERI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**
- Art.22 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI**
- Art.23 - PIANO PER LA PREVENZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO**
- Art.24 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO.**
- Art.25 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**
- Art.26 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE**
- Art.27 - SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI NELLA FACOLTA' DELL'APPALTATORE**

- Art.28 - CAUZIONE**
- Art.29 - INADEMPIMENTI-RISOLUZIONE DEL CONTRATTO-RESPONSABILITA DEI DANNI**
- Art.30 - CLAUSOLA PENALE**
- Art.31 - MONITORAGGIO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO**
- Art.32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- Art.33- QUINTO D'OBBLIGO**
- Art.34 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**
- Art.35 - SPESE CONTRATTUALI**
- Art.36 - FORO COMPETENTE**
- Art.37- DISPOSIZIONI FINALI**



Art. 1 – OGGETTO.

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi educativi alla prima infanzia: nido d'infanzia "Verdazzurro" e nido d'infanzia "Verdazzurro2" per l'anno educativo 2022/2023.

2. L'appalto ha altresì ad oggetto la gestione del servizio di prolungamento dell'orario del Nido d'Infanzia dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

3. L'attivazione del servizio di cui al precedente comma è deliberata di anno in anno dall'Amministrazione comunale alla luce del numero di utenti e del livello minimo di copertura dei costi. L'eventuale prolungamento di orario potrà costituire offerta migliorativa in sede di gara.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO.

1. La durata dell'appalto è prevista per il periodo dal 1° settembre 2022 fino al 31 agosto 2023.

2. Ove ricorrano i presupposti di legge, l'Amministrazione contraente si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno e conveniente, di rinnovare per numero uno (1) anno e quindi fino al 31 agosto 2024, il contratto d'appalto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche.

3. La facoltà di cui sopra sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione Comunale, ponderata in relazione al bisogno delle famiglie, alla convenienza economica ed alla capacità di professionalità dimostrata dall'impresa appaltatrice nel corso dell'esecuzione del contratto. La comunicazione della scelta è inviata dall'Appaltatore almeno tre mesi prima della scadenza naturale del contratto.

4. L'esecuzione del servizio avrà inizio dalla data di comunicazione di avvio, anche nelle more della stipula del contratto, nei modi e alle condizioni previste dalla normativa vigente, al fine di non interrompere servizi pubblici essenziali.

5. La stazione appaltante si riserva, alla scadenza del contratto, di effettuare una proroga tecnica del contratto in essere, limitata al tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, secondo il disposto di cui al comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs 150/2016, comunque non superiore a sei mesi.

6. La proroga è disposta dall'Amministrazione, alle stesse condizioni contrattuali, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso almeno due mesi prima della scadenza naturale del contratto.

7. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni del contratto medesimo.



Art. 3 - AMMONTARE DELL'APPALTO

1. L'importo dell'appalto, relativo al periodo dal 1° settembre 2022 al 31 agosto 2023 è definito in via presuntiva in euro 367.658,55 IVA esclusa (diconsi euro trecentosessantasettemilaseicentocinquantotto/55) di cui euro 367.508,55 (diconsi euro trecentosessantasettemilacinquecentootto/55) I.V.A esclusa soggetti a ribasso d'asta ed euro 150,00 (diconsi euro centocinquanta/00) I.V.A esclusa di oneri di sicurezza non soggetti a ribasso d'asta che, con l'applicazione opzionale del rinnovo dal 1° settembre 2023 al 31 agosto 2024 e del periodo di proroga di sei mesi, è rideterminato in € 931.026,66 I.V.A. esclusa (diconsi novecentotrentunomilventisei/66) I.V.A esclusa oltre € 375 (diconsi euro trecentosettantacinque/00) IVA esclusa relativa agli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

2. L'importo a base d'asta è calcolato sul criterio del costo medio del servizio per ciascun posto bambino al mese, come segue:

- a) euro 729,48 IVA esclusa, a posto bambino full-time al mese di cui € 0,278 IVA esclusa relativi agli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso;
- b) euro 510,64 IVA esclusa, a posto bambino part-time di cui € 0,278 IVA esclusa relativi agli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

3. Il ribasso dell'offerta economica dovrà essere unico percentuale sull'elenco dei prezzi a misura sopraelencati.

4. Il valore del presente appalto è indicato in modo presunto potendo lo stesso variare, durante l'anno, in relazione al numero dei bambini effettivamente frequentanti i servizi oggetto del presente capitolato, senza che ciò possa comportare variazioni del corrispettivo aggiudicato in sede di gara.

Art. 4 - FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il Comune di Torrile individua nel servizio Nido d'Infanzia, nel rispetto dei principi della Legge Regionale 25 novembre 2016, n.19 e s.m.i, il servizio di tipo educativo e sociale di interesse pubblico finalizzato a:

- rispondere ai diritti di sviluppo, socializzazione ed apprendimento del bambino;
- proporsi come sostegno culturale ed organizzativo della famiglia nella sua funzione educativa;
- costituire o consolidare il raccordo con le altre agenzie educative, sociali e culturali presenti sul territorio, in particolare con la scuola dell'infanzia con la quale attua percorsi di continuità, in un'ottica d'integrazione con gli altri servizi formativi e con le iniziative locali destinate all'infanzia nel rispetto del Decreto legislativo del 13 aprile 2017, n. 65.

2. Il Nido d'Infanzia offre:

- ambienti e spazi di vita sereni ed accoglienti, pensati per le varie esigenze di età dei bambini;
- esperienze educative che favoriscono lo sviluppo affettivo, motorio, cognitivo, emotivo e comunicativo nel rispetto dei tempi di ciascun bambino;
- attenzioni di cura quotidiana individuale e interventi da parte di educatori professionisti volti a favorire l'autonomia del bambino sulla base di un attaccamento sicuro, che si fonda sull'ascolto e sul dialogo.



3. Il servizio Nidi d'Infanzia facilita l'accesso delle donne al lavoro in un quadro di pari opportunità, equità e reciprocità per entrambi i genitori:

Art. 5 –INQUADRAMENTO NORMATIVO

1. Il presente appalto rientra nella categoria degli appalti di servizi elencati nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 sotto la denominazione: **CPV 80110000-8 - Servizi di istruzione prescolastica.**

2. Le prestazioni di cui al presente capitolato trovano riferimento nei seguenti provvedimenti normativi:

- Legge 12 giugno 1990, n. 146, inerente le norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona, considerandosi ad ogni effetto il servizio di cui trattasi, "servizio pubblico";
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", che introduce a tutti gli effetti i servizi 0-3 anni all'interno del percorso di istruzione, con la valorizzazione dell'esperienza dei servizi educativi nel sistema ed il rafforzamento dei collegamenti con le scuole dell'infanzia;
- Legge regionale Emilia Romagna 25 novembre 2016, n. 19 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000" e relative circolari attuative;
- Deliberazione di Giunta regionale del 21 dicembre 2016, n. 2301 "Attuazione del comma 2 dell'art. 6 della L.R. n. 19 del 25 novembre 2016 avente ad oggetto - Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n.1 del 10 gennaio 2000" di approvazione del documento tecnico "Forme concrete di attuazione dell'obbligo vaccinale come requisito di accesso ai Servizi Educativi e Ricreativi per l'Infanzia pubblici e privati";
- Decreto legislativo 13 Aprile 2017, n.65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Deliberazione di Giunta regionale n.1564 del 16 ottobre 2017 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei Servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei Servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016";
- Deliberazione di Giunta regionale del 27 agosto 2018, n.1391 "Definizione delle modalità di attuazione della Circolare del Ministero della salute e del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca del 6 luglio 2018 in merito alle condizioni di ammissibilità alla frequenza dei Servizi educativi e delle Scuole per l'infanzia della Regione Emilia-Romagna dei minori i cui genitori si siano avvalsi della possibilità di presentare la dichiarazione sostitutiva";
- Deliberazione di Giunta regionale del 13 maggio 2019, n. 704 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n.19/2016";
- Decreto ministeriale del 22 novembre 2021, n. 334, recante "Adozione delle "Linee pedagogiche del sistema integrato zero-sei" di cui all'art. 10, comma 4, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65"
- in ogni altra disposizione normativa e/o ordinanza, direttiva, protocollo nazionale o regionale riferiti alla materia di cui al presente capitolato.



3. Le prestazioni e i servizi di cui al presente appalto dovranno, in ogni caso, essere svolti nei limiti e secondo le descrizioni e prescrizioni del presente Capitolato speciale e dei restanti atti di gara, delle norme del Codice dei contratti, del vigente "Regolamento comunale servizi per la prima infanzia" (reperibile nell'apposita sezione del sito web comunale), con la "*diligenza del buon padre di famiglia*", ai sensi dell'art.1176 del Codice Civile e, più in generale, secondo le disposizioni normative e le direttive nazionali, regionali e locali in materia di servizi educativi, di lavoro, di igiene e sicurezza e delle clausole e condizioni del CCNL di settore vigenti all'atto dell'aggiudicazione o successivamente, in quanto applicabili alla natura e alle caratteristiche dei servizi di cui trattasi, alle quali si fa espresso riferimento come se fossero qui integralmente riportate.

Art. 6 - LUOGO DI ESECUZIONE

1. I servizi oggetto dell'appalto sono da effettuarsi nei locali di proprietà comunale:

- Nido "Verdazzurro" in via Verdi n. 16 a San Polo di Torrile,
- Nido "Verdazzurro2" in Via Verdi n.12 a San Polo di Torrile.

1. Il Comune per la gestione dei servizi, oltre all' utilizzo degli immobili di cui al comma precedente, mette a disposizione le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature indicate nell'inventario che alla consegna delle chiavi, l'appaltante e l'Impresa appaltatrice provvederanno a redigere e sottoscrivere.

2. La copia delle chiavi dovrà essere conservata con la massima cura e consegnata soltanto a personale di fiducia; l'eventuale smarrimento comporterà per l'Impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa.

3. L'Impresa è custode dei locali assegnati e di tutto quanto in essi contenuto, sia di sua proprietà sia di proprietà comunale.

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

5. Arredi e attrezzature date in dotazione da parte del Comune dovranno essere riconsegnate alla conclusione dell'appalto in ottimo stato di conservazione, fatto salvo il normale deterioramento d'uso. Gli arredi e le dotazioni danneggiati per incuria saranno sostituiti o riparati a carico della Impresa.

6. I locali, prima dell'inizio previsto di norma per il 1° settembre, dovranno essere completamente riassetati, puliti e sistemati, a cura e a spese dell'impresa secondo quanto previsto al successivo articolo 9.

Art. 7- CATERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente appalto si svilupperà con le modalità contenute nel "Regolamento comunale Servizi per la prima infanzia" e nel rispetto delle vigenti disposizioni regionali (in particolare alle sopracitate DGR 1564/2017 e DGR 704/2019)

2. Saranno ammessi al servizio minori in età 12/36 mesi prioritariamente residenti nel Comune di Torrile per un numero massimo complessivo di 49 bambini. Potrà essere prevista



una modificazione in aumento nella misura massima del 15%, ai sensi dell'articolo 2.4 della Delibera di Consiglio Regionale n. 1564 del 16 ottobre 2017 fatto salvo il rispetto del rapporto di cui al paragrafo 2.8 della medesima delibera che andrà calcolato sul numero dei bambini realmente iscritti.

3. Saranno destinate alla frequenza full-time due sezioni del Nido "Verdazzurro" per un totale massimo di 35 bambini e alla frequenza part-time una sezione del Nido "Verdazzurro 2" per un totale massimo di 14 bambini.

4. Il servizio dovrà espletarsi dal 1° settembre al 30 giugno, secondo il calendario definito dall'Amministrazione comunale e ferme restando le direttive regionali e del Ministero della Pubblica Istruzione, con possibilità di prolungamento estivo nel mese di luglio e in una settimana del mese di agosto, sulla base delle reali esigenze delle famiglie, (già ricompreso nella base d'asta) per un periodo medio di circa 46 settimane.

5. L'apertura del servizio dovrà essere garantita dal lunedì al venerdì, con esclusione delle giornate di sabato – domenica e festività previste da calendario, nei seguenti orari di funzionamento del servizio: dalle ore 07.30 alle ore 13.30 per la sezione part-time, dalle ore 07.30 alle ore 16.00 per le sezioni full time.

6. Dovrà essere inoltre garantita la gestione del servizio di prolungamento dell'orario del Nido d'Infanzia dalle ore 16.00 alle ore 18.00 qualora lo stesso sia effettivamente attivato.

7. L'Amministrazione si riserva di valutare la chiusura anticipata del servizio ovvero la sospensione nel mese di luglio sulla base dell'effettivo bisogno espresso dall'utenza. In tali ipotesi l'amministrazione darà un preavviso all'Impresa non inferiore a 30 giorni.

8. L'Impresa dovrà garantire in adeguata misura le unità di personale educativo ed ausiliario in relazione al numero dei bambini e alla copertura oraria dei servizi come prescritto dalle attuali norme regionali (DGR n. 1564 del 16 ottobre 2017). Nel monte ore settimanale prestato da ogni educatore dovranno essere ricomprese ore di rapporto frontale con i bambini ed ore per attività connesse al servizio (collettivi - aggiornamenti - incontri con le famiglie - programmazione educativa).

9. Gli educatori dovranno garantire la continuità educativa durante l'anno scolastico, tranne per malattia o per documentate cause di forza maggiore. Ogni sostituzione sarà a carico dell'Impresa che dovrà prontamente provvedere alla stessa.

Art. 8 - SERVIZIO MENSA

1. Il Comune garantisce la preparazione e la consegna in loco dei pasti che sono appositamente confezionati presso la cucina.

2. L'Impresa deve in ogni caso garantire attraverso il proprio personale il ricevimento e la distribuzione dei pasti e quindi lo svolgimento di tutte le attività connesse.

3. Rimane in carico all'Impresa il pasto consumato dal proprio personale impegnato nell'esecuzione del contratto, con la precisazione che non potrà essere imputato a quest' ultimo.

Art. 9 – IMPEGNI DELL' IMPRESA



1. L' Impresa appaltatrice dovrà provvedere alle seguenti attività:

- a) alla predisposizione del funzionamento del servizio oggetto del presente contratto in ordine alla organizzazione quotidiana del personale, alla realizzazione delle attività e alla programmazione sull'intero periodo di affidamento del servizio, **così come previsto all'interno del progetto pedagogico-organizzativo presentato in sede di gara;**
- b) all'osservanza, nella gestione del servizio, del progetto pedagogico, nel rispetto della normativa vigente;
- c) alla rimodulazione, in collaborazione con il Coordinatore pedagogico comunale, dell'organizzazione quotidiana del personale e delle attività che si dovessero rendere necessarie in virtù di nuovi o diversi bisogni dell'utenza;
- d) a garantire custodia, sorveglianza e cura degli iscritti al servizio, l'erogazione di prestazioni educative qualificate, la disponibilità e l'attenzione nei confronti delle famiglie utenti, l'apertura a progettualità di raccordo con altri servizi educativi rivolti all'infanzia ed esistenti sul territorio comunale nonché a far partecipare i propri operatori ai percorsi formativi e ai progetti 0/6 attivati dall'Amministrazione comunale;
- e) a gestire ed organizzare la formazione del personale, individuando all'inizio dell'anno educativo, insieme al Responsabile del servizio e al Coordinatore pedagogico comunale gli argomenti e gli obiettivi della formazione;
- f) a destinare una quota dell'orario di lavoro del personale educativo, pari ad un minimo di venti ore annuali, e del personale ausiliario, pari ad un minimo di dieci ore annuali, alle attività di formazione come previsto dalla vigente normativa regionale in materia di accreditamento.
- g) a partecipare attivamente alla gestione sociale del servizio collaborando con il Coordinatore pedagogico incaricato dal Comune;
- h) a garantire che il personale venga sostituito tempestivamente in caso di assenza e che comunque sia sempre rispettato il rapporto numerico educatore/bambino previsto dalla legge. Nel caso in cui il Coordinatore pedagogico comunale ritenga non necessaria la sostituzione del personale assente, si richiede che il monte ore non usufruito possa essere riconvertito in progetti di utilità per il servizio (monte ore formazione, laboratori tematici etc...). Il Responsabile del servizio comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra garanzia di capacità, e comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto pedagogico. La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto delle tutele dei lavoratori in conformità al dispositivo legislativo dello Statuto dei Lavoratori e del contratto di lavoro;
- i) a trasmettere, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale educativo impiegato e a garantire che lo stesso sia in possesso dei titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica prescritti dalla normativa vigente. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato per tutta la durata dell'appalto;
- j) a definire con il Coordinatore pedagogico dell'Ente l'orario di riferimento, gli organici di servizio e i mansionari;
- k) a far partecipare il personale impiegato nel servizio agli incontri periodici di presentazione con le famiglie, agli incontri periodici di verifica dei servizi erogati, ai collettivi ed incontri di sezione;
- l) a far partecipare il personale impiegato nel servizio alla progettazione e realizzazione di attività di raccordo interistituzionale per iniziative di comunità che dovessero coinvolgere i servizi educativi all'infanzia.
- m) a fornire, nel rispetto delle prescrizioni dettate dalla normativa vigente (L.R. 19/2016), tutto il materiale di consumo e ludico-didattico necessario per la conduzione del servizio privilegiando l'utilizzo di materiale naturale, di recupero, ecologico e a basso impatto ambientale (solo a titolo esemplificativo: farine, granaglie, colori, carta,



- cartoncino, forbici, colla, ecc., giochi per interno ed esterno) e, per ogni plesso, i sussidi ed attrezzature strumentali, nessuna esclusa o eccettuata, tra cui anche la fornitura computer e stampante in quantità adeguata agli obiettivi del servizio;
- n) fornitura del materiale idoneo per l'igiene personale dei bambini (pannolini di buona qualità usa e getta, obbligatoriamente biodegradabili, anche di particolari marche che dovessero essere richieste in casi allergia dei bambini, creme, sapone neutro, fazzoletti, detergenti ecc.);
 - o) fornitura pannolini lavabili;
 - p) provvedere alla fornitura della biancheria necessaria per il funzionamento del servizio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: bavette, asciugamani ospite, asciugamani grandi, tovaglie, lenzuolini a sacco, coperte, manopole in spugna) nonché alla sostituzione, con altra con le medesime caratteristiche, di quella che dovesse deteriorarsi per l'uso durante il periodo di vigenza del contratto;
 - q) provvedere al servizio quotidiano o periodico di lavanderia e stireria e di sistemazione della propria biancheria di dotazione interna.
 - r) corretto utilizzo e regolare ciclo di lavorazione delle macchine ed appropriato uso di detersivi (qualità, quantità e consumi);
 - s) dotarsi di un registro delle presenze proprio e di un registro a pagine numerate in cui registrare giornalmente l'attività effettuata;
 - t) garantire la somministrazione del pasto (esclusa la fornitura di alimenti e la preparazione dei pasti), la registrazione giornaliera della presenza dei bambini e la registrazione dei pasti fruiti;
 - u) assumersi l'onere delle spese telefoniche;
 - v) a fornire materiale per l'infermeria e la cassetta di pronto soccorso con medicinali e presidi necessari per i bambini ed il personale, che sarà periodicamente controllata nel rifornimento e nelle scadenze;
 - w) assicurare fornitura, manutenzione ordinaria e straordinaria nonché mantenimento in efficienza delle seguenti attrezzature: lavatrice, asciugatrice, piccoli elettrodomestici, computer ed accessori, macchine fotografiche ed accessori ad esclusione degli interventi nel periodo di garanzia;
 - x) a comunicare tempestivamente al Comune di Torrile la necessità degli interventi di manutenzione straordinaria di natura edilizia e degli impianti.
 - y) a garantire la pulizia dei locali con personale, prodotti ed attrezzature proprie. Il servizio consiste nella pulizia, sanificazione, sterilizzazione da effettuarsi più volte al giorno secondo le necessità in relazione al tipo di operazioni e alle frequenze tenendo conto delle diverse tipologie delle aree. Tutti i trattamenti di pulizia ordinaria e straordinaria comprendono la raccolta differenziata, ove possibile, dei rifiuti solidi ed il loro trasporto in appositi contenitori o aree predisposte dall'ente committente. Le pulizie dovranno essere assicurate in tutti i giorni d'utilizzo del nido, prevedendo prima della riapertura del servizio, a seguito di chiusura estiva, l'effettuazione delle pulizie generali e straordinarie della struttura (lavaggio vetrate, infissi, disinfezione e sanificazione bagni, pavimenti superfici lavabili, arredi e giochi sia interni che esterni);
 - z) alla fornitura del materiale atto a garantire l'igiene degli ambienti;
 - aa) ad assicurare interventi di derattizzazione e disinfestazione ove necessari;
 - bb) a realizzare al termine di ogni anno educativo una pubblicazione attinente le attività educative ed esperienziali da consegnare all'Amministrazione comunale e alle famiglie dei bambini frequentanti il servizio

2. L'Impresa appaltatrice è tenuta ad effettuare tutte le forniture strumentali connesse o complementari alle prestazioni dinanzi elencate, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando per esse compensata con il corrispettivo convenuto, senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.



Tutto il materiale dovrà, altresì, essere prontamente integrato in caso risulti insufficiente o sostituito in caso di usura.

3. L'Impresa appaltatrice si assume l'onere e la piena responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico-sanitario, organizzativo.

Art. 10 – IMPEGNI DELL'ENTE

1. Il Comune di Torrile si impegna:

- a) a fare opera di informazione e promozione presso i destinatari del servizio;
- b) a mettere a disposizione spazi adeguati per lo svolgimento dei servizi (in possesso dei requisiti strutturali richiesti dalla DGR 1564/2017 ai fini dell'autorizzazione al funzionamento, arredi interni ed esterni, assumendone le utenze riferite a luce, acqua, gas e smaltimento dei rifiuti.
- c) a svolgere gli aspetti amministrativi in ordine a: iscrizione, stesura graduatoria di ammissione, comunicazione alle famiglie, ammissioni ed esclusioni dal servizio, emissione e riscossione rette dei frequentanti;
- d) a dotare il servizio di un Coordinatore pedagogico al fine di garantire e verificare la qualità dei servizi nido d'infanzia, consolidare il raccordo con le altre agenzie educative, sociali e culturali presenti sul territorio, in un'ottica d'integrazione con gli altri servizi formativi e con le iniziative locali destinate all'infanzia, nonché il conseguimento degli obiettivi di programmazione;
- e) a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio e delle aree di pertinenza, della centrale termica e di tutta l'impiantistica idrica e di riscaldamento;
- f) a garantire la manutenzione degli esterni, compresa l'illuminazione, i giochi di proprietà comunale, i tagli dell'erba, la potatura alberi, lo sgombero neve, la recinzione e i cancelli ed ogni altra attività di manutenzione;
- g) a garantire l'assicurazione degli immobili adibiti a Nido d'Infanzia.

Art.11 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO.

1. L'Impresa deve essere in possesso, per l'intera durata dell'appalto, dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITamento dei servizi educativi per la prima infanzia del presente Capitolo.

2. All'avvio del servizio l'Impresa presenta, nei tempi previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia, ai competenti uffici comunali la documentazione utile al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento e dell'accREDITamento dei servizi educativi,

3. Il progetto pedagogico ed organizzativo presentato dall'impresa appaltatrice in sede di gara dovrà essere particolarmente esauriente circa i punti essenziali specificati nella relazione illustrativa e trovare precisa corrispondenza nella gestione dei servizi. Dovrà essere elaborato perseguendo gli obiettivi in linea con quelli dei servizi educativi comunali rivolti alla prima infanzia e adeguato alla deliberazione della DGR 704/2019.

4. L'Impresa si impegna, nell'arco di vigenza contrattuale, per quanto di propria competenza, a dare attuazione a ogni adempimento necessario anche ai fini dell'adeguamento alle nuove disposizioni in materia di accREDITamento, pena risoluzione del contratto.

ART. 12 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'



1. La programmazione dei servizi è proposta dall'Impresa appaltatrice con la supervisione vincolante del Coordinatore Pedagogico del Comune.

2. Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento politico-istituzionale-programmatico, garantendo unitarietà al servizio.

3. Il Comune, tramite il Coordinatore Pedagogico, verifica e valuta le modalità di erogazione dei servizi rispetto agli obiettivi e alle finalità; ne accerta il regolare adempimento; s'impegna a informare e consultare l'Impresa qualora ritenga opportuno modificare gli assetti organizzativi dell'attività e a valutare le proposte migliorative che l'Impresa intendesse presentare.

Art. 13 – COORDINAMENTO

1. Si riconoscono due livelli di coordinamento:

a) quello esercitato dall'impresa appaltatrice, in quanto detentrica del progetto educativo, rispetto all'organizzazione del personale, ai criteri e motivazioni pedagogiche per l'organizzazione degli spazi, per la strutturazione dei diversi momenti della giornata. Il coordinatore pedagogico della ditta è responsabile della programmazione educativa delle attività e del personale del servizio;

b) quello esercitato dal coordinatore pedagogico comunale in ruolo di supervisore, per la verifica circa l'esatto adempimento delle prestazioni appaltate, nonché ogni attività di interrelazione con il territorio e le altre agenzie educative. Il referente pedagogico comunale è referente per l'Amministrazione, cui competono la verifica e la valutazione delle modalità di erogazione del servizio rispetto agli obiettivi e alle finalità dello stesso e partecipa ai momenti di definizione delle strategie educative, delle modalità di inserimento degli utenti, della elaborazione di progetti innovativi, di formazione, di valutazione delle ricadute della formazione nell'ambito dei servizi, di promozione e valutazione della qualità dei servizi nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze. Il coordinatore pedagogico comunale organizza e monitora eventuali attività di tirocinio in collaborazione con Università, Enti, Istituti superiori; è referente per gli strumenti di comunicazione esterna.

2. Il coordinatore della cooperativa ed il coordinatore comunale dovranno condividere specifici momenti dedicati alla progettazione all'interno del servizio, ai rapporti con le famiglie, alla continuità nido-famiglia

3. L'impresa appaltatrice dovrà garantire all'interno del proprio staff aziendale, la figura del coordinatore pedagogico che dovrà essere persona diversa dal referente tecnico organizzativo di cui al successivo comma 7.

4. Il coordinatore pedagogico deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale e deve mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Responsabile del servizio educativo e con il Coordinatore pedagogico comunale, al fine di assicurare un confronto professionale e di esperienze utili agli arricchimenti reciproci.

5. L'impresa si impegna a fornire, prima dell'inizio dell'attività, il nominativo ed il curriculum professionale del coordinatore pedagogico.



6. L'impresa relativamente alle funzioni del coordinatore pedagogico di cui al comma 1, per quanto attiene le attività di propria competenza dovrà fare riferimento alla normativa regionale vigente (deliberazione della Giunta Regionale n. 704/2019).

7. Il servizio dovrà avere al proprio interno una figura di referente tecnico-organizzativo, individuata dall'Impresa appaltatrice tra il personale educativo, che mantenga un costante rapporto di collaborazione con l'ufficio competente del Comune e con il Coordinatore pedagogico comunale. Tale figura pertanto deve avere competenze anche di carattere amministrativo e organizzativo-gestionale.

Art. 14 – PERSONALE.

1. L'Impresa aggiudicataria, come già precisato all'art.9 deve mettere a disposizione, nei servizi oggetto del presente appalto personale educativo ed ausiliario, dotato dei titoli di studio stabiliti dalla normativa vigente (L.R. 19/2016 e direttive regionali applicative).

2. L'impresa dovrà fornire adeguate garanzie sulla conoscenza e sul rispetto, da parte del personale, dei requisiti di esecuzione del servizio specificati nel presente capitolato d'appalto e delle norme d'igiene e sicurezza del lavoro da applicarsi durante l'esecuzione del servizio, impiegando personale appositamente formato, continuamente aggiornato ed in numero sufficiente ai fini di una corretta e puntuale esecuzione del servizio.

3. Il personale educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa della Regione Emilia Romagna ed avere un minimo di 1 anno di servizio nel settore specifico dei servizi educativi per la prima infanzia.

4. L'Impresa appaltatrice s'impegna a mettere a disposizione, nell'articolazione giornaliera, il costante mantenimento del numero minimo di educatori e di personale ausiliario in servizio previsti dalla DGR 1564/2017 per l'effettuazione delle prestazioni oggetto dell'appalto, in relazione all'utenza.

5. In caso di aumento o diminuzione degli utenti, il Responsabile del servizio dell'Ente potrà richiedere l'aumento o la diminuzione del monte ore di cui sopra, fino ad un quinto del prezzo complessivo.

6. L'Impresa appaltatrice, prima dell'avvio del servizio, dovrà produrre l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato stabilmente nel servizio- nonché di quello adibito per le sostituzioni, unitamente ai curricula, delle specifiche mansioni, nonché le ore giornaliere di lavoro assegnato a ciascun dipendente. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata al Comune entro 7 giorni.

7. Tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione, il Comune ha facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale e che non abbiano tenuto un comportamento consono all'ambiente di lavoro nel rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici nonché delle norme contrattuali come meglio specificato al successivo art. 17 comma 5;



8. L'Amministrazione verifica l'adeguatezza della distribuzione dell'orario in rapporto alle modalità di frequenza dei bambini utenti, concordando con l'Impresa l'eventuale necessità di una diversa organizzazione.

9. L'impresa, attraverso il personale messo a disposizione, deve favorire l'integrazione dei bambini con disabilità, compatibilmente con le caratteristiche del deficit di cui gli stessi sono portatori, e dei bambini in situazione di disagio collaborando con il servizio sociale comunale e le loro famiglie.

10. L'Impresa appaltatrice s'impegna ad adottare tutte le misure necessarie per limitare il turn-over del personale e comunque a garantire idonee misure che permettano la continuità di personale educativo e non educativo e la qualità del servizio, anche in caso di avvicendamento, per forza maggiore, di operatori.

11. In ipotesi di sostituzione definitiva di educatori. L'impresa deve dare almeno un preavviso di 20 giorni e assicurare l'affiancamento per il tempo valutato necessario dall'Impresa per garantire comunque un servizio ottimale; anche il personale ausiliario potrà essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al Comune.

12. Il servizio interessato dalla sostituzione di cui al precedente comma non dovrà subire alcuna interruzione e in tutti i casi la Impresa dovrà prevedere un periodo di affiancamento adeguato così da consentire il passaggio delle informazioni necessarie e garantire la continuità delle attività, senza costi aggiuntivi per il comune.

13. Nel rispetto dei rapporti numerici previsti dalla normativa vigente l'affidatario deve assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente. Nel caso non fosse necessaria la sostituzione (rapporto numerico conservato) si valuterà con il Coordinatore pedagogico comunale come utilizzare le ore in esubero.

14. L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire personale in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni assegnate, nella quantità e con la qualifica professionale ed il rapporto di lavoro richiesto.

15. Dovrà essere garantito il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione e la presentazione al Comune, del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare nel servizio, come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002 integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4 marzo 2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

16. Il personale dovrà osservare gli orari in modo puntuale, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi emanati dall'Amministrazione Comunale e le direttive del Coordinatore Pedagogico comunale, per gli aspetti di sua competenza, dovrà mantenere sempre un comportamento corretto con le famiglie, con gli altri operatori del servizio e nei confronti dell'Amministrazione Comunale;

17. L'Impresa appaltatrice potrà inserire all'interno del servizio volontari, stagisti, tirocinanti previo accordo con il Comune, sempre in una logica complementare e non sostitutiva rispetto al personale in servizio; allo stesso modo il Comune potrà mettere a disposizione figure di volontari, stagisti, tirocinanti, dandone comunicazione.



18. Il personale dovrà rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dal Comune con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 19.12.2013.

19. L' Impresa si assume ogni responsabilità per le attività svolte dal proprio personale durante l'espletamento dei servizi in appalto.

Art. 15 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'Ente pubblico, nella figura del Coordinatore Pedagogico, favorisce e concorda con l'Impresa iniziative di riqualificazione ed aggiornamento degli educatori sulle materie connesse con l'oggetto del presente contratto. L' Impresa è tenuta a partecipare alle spese riguardanti tali iniziative ove richiesto.

ART.16 - CLAUSOLA SOCIALE.

1. Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs n. 50/2016, qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'impresa aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, 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.

2. L'operatore economico subentrante applica le disposizioni sulla clausola sociale recate dal CCNL delle cooperative sociali. E' comunque fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal CCNL prescelto dall'operatore economico.

3. Ai sensi del punto 3.5 delle Linee guida ANAC n. 13 relative alla disciplina delle clausole sociali, ciascun concorrente diverso all'attuale affidatario del servizio, se partecipante alla procedura, è tenuto ad allegare alla documentazione di gara, secondo quanto specificato nel disciplinare, Il PROGETTO DI ASSORBIMENTO atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale, che costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche, per la quale si impone l'esclusione dalla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'Ente affidatario durante l'esecuzione del contratto.

Art. 17 – VERIFICHE PERIODICHE E CONTROLLI

1. L'Impresa predispone relazioni sugli specifici servizi svolti, i risultati conseguiti nonché sugli effettivi costi di impresa derivanti dagli oneri contrattuali e contributivi, di gestione ed organizzazione, relativamente agli interventi oggetto del presente capitolato.

2. Le relazioni vengono presentate in fase di programmazione annuale (a settembre: relazione sulla previsione delle attività dell'anno scolastico) e a chiusura dell'anno scolastico (a luglio: relazione di risultato)



3. Le prestazioni di personale volontario e di servizio civile eventualmente impiegati, non possono concorrere alla determinazione dei costi di Impresa se non per quanto attiene i rimborsi per le spese effettivamente sostenute e per le assicurazioni di cui all'art. 22.

4. L'Ente pubblico persegue l'obiettivo di un corretto svolgimento del servizio con particolare riferimento alla qualità e alla migliore utilizzazione delle risorse, tramite la figura del Coordinatore Pedagogico.

4. Il Comune e l'Impresa appaltatrice effettuano verifiche periodiche dei servizi prestati all'interno degli organi gestionali e rappresentativi del servizio.

5. Il Comune, tramite l'Ufficio socio educativo e il Coordinatore comunale incaricato, verificherà operativamente l'adeguatezza del personale impiegato in relazione ai compiti affidati, riservandosi la facoltà di contestare eventuali carenze e di chiederne la sostituzione, ove ritenuto inidoneo o comunque inadatto al servizio stesso, sia per l'incapacità di instaurare un corretto rapporto con gli attori che a diverso titolo interloquiscono con il servizio e con l'utenza (anche dal punto di vista del "contenimento" della stessa) che per le specifiche inadempienze nelle attività svolte, con riferimento a quanto indicato al precedente art. 14. Nel caso di esercizio di tale facoltà, ove sia stata verificata la fondatezza delle relative motivazioni, l'Impresa deve provvedere alla relativa sostituzione entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta, tranne nel caso in cui le inadempienze contestuali siano talmente gravi da giustificare un allontanamento immediato dell'operatore, fatta salva la successiva valutazione della fondatezza delle motivazioni.

Art. 18 – CONTROLLI SANITARI

1. L'Impresa appaltatrice agevolerà ogni controllo svolto dalle istituzioni sanitarie competenti, finalizzato alla verifica del rispetto delle normative igieniche e sanitarie.

2. Per eventuali interventi di maggiore entità dovrà avvalersi del Servizio Sanitario (Pronto Soccorso 118) avvisando immediatamente la famiglia. Eventuali somministrazioni di diete, farmaci salvavita devono essere concordati con il pediatra di libera scelta, il pediatra di comunità e con la famiglia.

Art. 19 - NORME IGIENICO SANITARIE

1. L'Impresa aggiudicataria dovrà far rispettare a tutto il personale le norme igieniche previste dalla legge (DPR 327/1980) e dalle vigenti disposizioni nazionali e regionali, nonché i protocolli igienico sanitari di contrasto alla diffusione epidemiologica da Covid-19 fino alla loro vigenza.

2. Dovrà mettere a disposizione del personale ausiliario ed educativo:

- DPI
- guanti da lavoro
- guanti in lattice/nitrile
- cuffie e berretti
- ogni altro dispositivo/accessorio necessario
- rotoli di carta a perdere, disinfettanti e sapone liquido
- detersivi per lavatrice compreso anti calcare, detersivo per pavimenti e rivestimenti.



Art. 20- INTERRUZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO

1. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12 giugno 1990, n. 146 integrata con la Legge 11 aprile 2000, n. 83 "Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" che regolano il diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali ed eventuali successivi protocolli applicativi.

2. I servizi non effettuati a seguito di sciopero dei dipendenti dell'Impresa appaltatrice verranno detratti dal computo mensile.

3. L'Impresa appaltatrice, in caso di proclamazione di sciopero che può riguardare il proprio personale, dovrà dare opportuna comunicazione alle famiglie nei termini e nelle modalità previste dalle leggi e dalle disposizioni contrattuali vigenti. Dovrà altresì inviare una comunicazione formale ai referenti della stazione appaltante almeno 5 giorni prima della data prevista per lo sciopero in merito alla propria capacità, in considerazione dei vincoli normativi e contrattuali esistenti, di eseguire le prestazioni nel giorno in cui lo sciopero è previsto.

4. All'inizio del periodo contrattuale l'impresa appaltatrice è tenuta a comunicare formalmente al Comune la propria regolamentazione interna relativa al diritto di sciopero del personale

Art. 21 - OBBLIGHI E ONERI PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Impresa appaltatrice garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione e informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge garantendo inoltre il rispetto della normativa vigente per quanto riguarda gli eventi sismici o calamità naturali.

2. L'impresa appaltatrice per tutto il periodo di svolgimento del servizio sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

3. Essendo stati riscontrati rispetto ai servizi oggetto del presente appalto rischi da interferenze, ai sensi del suddetto D. Lgs n. 81/2008 è stato redatto lo schema del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I) allegato al presente capitolato, che ne dettaglia ambiti di interferenza spaziale e temporale. Sulla base di tale documento, gli oneri a carico dell'impresa non soggetti a ribasso sono quantificati in € 450,00 per il periodo contrattuale considerato, IVA esclusa.

4. Il Comune assicura l'assunzione a proprio carico degli oneri che dovessero emergere a seguito dell'approvazione del progetto di gestione e per qualsiasi circostanza nuova (o precedentemente non adeguatamente valutata) che dovesse generare "rischi da interferenza".

ART. 22 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

1. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'impresa che ne è la sola responsabile.



2. L'Impresa aggiudicatrice si assume la responsabilità civile e penale derivantegli ai sensi di legge nell'espletamento delle attività di cui al presente capitolato.

3. A copertura dei rischi del servizio, l'Impresa è tenuta a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre alla stazione appaltante e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio), presso primaria compagnia assicuratrice, le polizze di seguito indicate da esibirsi, preliminarmente, alla stipulazione del contratto.

4. L'appaltatore dovrà provvedere, in particolare produrre le seguenti coperture assicurative:

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

a) polizza di responsabilità civile a copertura dei danni cagionati a terzi dall'affidatario del servizio per qualsiasi fatto o atto commesso dai propri dipendenti, collaboratori ed ogni soggetto (persona fisica / giuridica) che presti la propria opera per conto dello stesso nell'espletamento delle prestazioni oggetto del servizio. La polizza dovrà prevedere:

- massimale unico RCT/RCO non inferiore ad € 3.000.000,00.
- le seguenti estensioni di garanzia:
 - danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.), inclusa la loro responsabilità personale;
 - danni a cose/enti di terzi da incendio, esplosione o scoppio di cose dell'Assicurato o da lui detenute, con un massimale non inferiore ad € 250.000,00;
 - responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;
 - danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad € 150.000,00;
 - danni a cose nell'ambito di esecuzione dei lavori;
 - i danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere assunte in uso da terzi;
 - danno biologico

Polizza infortuni degli utenti:

b) A copertura dei danni alla persona occorsi per infortunio agli utenti del servizio per fatti accidentali, anche non conseguenti a responsabilità civile dell'affidatario stesso.

La polizza infortuni, che dovrà operare per tutte le attività e servizi prestati, dovrà prevedere le seguenti prestazioni minime a valere per ogni singolo utente:

- caso morte da infortunio € 150.000,00
- caso invalidità permanente da infortunio € 150.000,00
- rimborso spese sanitarie da infortunio € 5.000,00
- danni al vestiario € 500,00

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

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



5. La polizza assicurativa dovrà contenere in modo specifico le seguenti precisazioni:

- l'Ente affidante è considerato terzo a tutti gli effetti;
- i bambini sono considerati terzi e terzi tra loro e sono compresi i danni provocati dagli stessi al personale educativo;
- è compresa, tra le varie attività, anche la somministrazione di cibi e bevande;
- è compreso l'eventuale accompagnamento di bambini in attività extrascolastiche
- la garanzia è operante anche per l'eventuale sorveglianza dei bambini effettuata prima e dopo l'inizio del servizio presso i locali preposti.

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

7. Qualora per la prestazione del servizio l'Appaltatore si avvalga di veicoli di proprietà e/o di terzi per il trasporto di persone gli stessi dovranno essere regolarmente assicurati con un massimale unico non inferiore a € 25.000.000,00 per singolo veicolo.

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

9. L'Impresa appaltatrice in ogni caso risponderà dei danni arrecati al patrimonio del comune ed a terzi per colpa sua propria o del proprio personale adibito alla gestione dei servizi o ad esso imputabile per legge.

ART. 23- PIANO PER LA PREVENZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO STRESS LAVORO CORRELATO

1. Nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 16, comma 1, lettera h), della L.R. 19/2016, l'Impresa è tenuta a redigere, secondo le indicazioni contenute nella direttiva di cui alla DGR n. 1564/2017, un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress lavoro correlato, anche ai fini di quanto previsto dalla legislazione specifica in materia di tutela e sicurezza sul lavoro.

Art. 24- CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO.

1. L'importo a base d'asta è calcolato sul criterio del costo medio mensile del servizio per ciascun posto bambino full-time e part-time.

2. Il corrispettivo per ciascun posto bambino full time al mese è fissato in € IVA esclusa e per ciascun posto bambino part time è fissato in €..... al mese;

3. In fase di inserimento per i mesi di settembre, ottobre e novembre il Comune corrisponderà all' Impresa appaltatrice il prezzo intero per i bambini effettivamente iscritti e frequentanti, e un importo ridotto del 60% per i bambini in attesa di inserimento.

4. Resta inteso che la programmazione degli inserimenti è in capo alla committenza.



5. Qualora si verificasse il ritiro, in corso d'anno, di un bambino, verrà corrisposta la retta piena sino alla fine del mese in corso e una retta ridotta del 50% sino all'occupazione del posto e comunque non oltre un mese.

6. Nel caso di non occupazione della totalità dei posti disponibili, il Comune corrisponderà la somma indicata riferita al numero effettivo dei bambini iscritti e frequentanti il servizio.

7. Nel caso di assenza del bambino (es. malattia) il Comune corrisponderà il 100% della retta.

8. Nel caso di richiesta da parte dell'utenza di attivazione del servizio part-time, sarà corrisposta una retta mese/bambino ridotta del 30% rispetto alla retta a tempo pieno, con riferimento al numero effettivo di utenti richiedenti e frequentanti il part-time.

9. Le somme spettanti per le prestazioni effettivamente rese per ciascun servizio saranno liquidate all' Impresa mensilmente entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica recante l'indicazione dell'importo e del mese cui esso è riferito con le singole specifiche relative alle casistiche di cui ai commi precedenti, oltre il Codice Unico Identificativo **673INP** ed il CIG di riferimento

10 L'Amministrazione Comunale per procedere alla liquidazione e al pagamento dei corrispettivi verificherà la regolarità dell'Impresa Aggiudicataria in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi attraverso il documento di regolarità contributiva (DURC).

11. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, la Impresa Aggiudicataria non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Torrile,

12. Nel caso di acquisizione di DURC negativo si procederà ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DPR 207/2010.

13. Il Comune avrà facoltà di controllo e di contestazione sulle prestazioni rese, in tale ultimo caso ritenendosi sospeso il termine per la liquidazione del rispettivo corrispettivo mensile, sino al ricevimento delle deduzioni dell'Impresa aggiudicataria ed allo scioglimento delle riserve.

14. L'importo delle prestazioni sarà liquidato con l'osservazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., in particolare applicando sull'importo netto progressivo la ritenuta di garanzia dello 0,50 % prevista dall'art. 30, comma 5 bis, del medesimo decreto legislativo.

15. Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro regolarità del servizio prestato, previo rilascio del DURC.

Art. 25 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

1. Al rapporto contrattuale si applica quanto previsto dall'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della legge 13 agosto 2010, n.136 del "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.



Art. 26 - REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

1. I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'Impresa aggiudicataria nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.

2. I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il periodo contrattuale.

3. La revisione del corrispettivo è possibile, ai sensi dell'art. 106, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., esclusivamente, a seguito di richiesta scritta e motivata da parte della Impresa, corredata da idonea documentazione a sostegno della stessa, e sulla base di istruttoria condotta dal Responsabile del servizio competente, solo dal secondo annuo educativo.

4. La richiesta dovrà pervenire entro il 30 giugno e nel caso l'esito di istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento avrà valore dal 1° settembre successivo ed in ogni modo non potrà retroagire rispetto alla data di presentazione al Comune della richiesta avanzata dalla Impresa appaltatrice.

5. Il corrispettivo del prezzo potrà essere soggetto a valutazione di variazione in presenza di eventi di forza maggiore non imputabili all'operatore economico, tali da rendere oggettivamente impossibile ed eccessivamente oneroso, in tutto o in parte, l'adempimento delle obbligazioni contrattuali. A titolo esemplificativo, possono considerarsi eventi di forza maggiore: catastrofi naturali (terremoto, esondazioni), stati di emergenze sanitarie. L'ente committente riconoscerà i costi richiesti previa verifica di congruità degli stessi.

6. La variazione del prezzo applicata nei casi di cui al comma precedente sarà strettamente limitata al periodo di emergenza determinato dall'evento eccezionale.

Art. 27 –SERVIZI AGGIUNTIVI/MIGLIORATIVI NELLA FACOLTA' DELL'APPALTATORE

1. Al fine di migliorare e potenziare l'offerta educativa alla prima infanzia, all'aggiudicatario è lasciata facoltà, attendendosi alla propria capacità imprenditoriale, di gestire direttamente, gratuitamente o con onere aggiuntivo per le famiglie con figli di età 0-6 che lo richiedano, attività integrative o altre tipologia d'offerta di servizi nel corso dell'anno scolastico (in orari di chiusura dei servizi, nel periodo di chiusura estiva, nelle giornate di sabato e altre giornate che il calendario scolastico comunale indica come giornate di chiusura ordinaria del servizio) nel rispetto dei requisiti minimi strutturali e dei requisiti funzionali previsti dalla normativa regionale vigente.

2. Ogni proposta aggiuntiva dovrà comunque essere autorizzata dal Responsabile del settore sentito il parere tecnico del Coordinatore pedagogico del Comune. Di tale attività l'aggiudicatario si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione. Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione servizio, sarà richiesto all' Impresa, quale possibile offerta migliorativa, da presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico delle strutture, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino. Non è richiesta in questa fase l'indicazione delle tariffe



che si intenderanno applicare, obbligandosi il gestore a darne comunicazione al Comune, prima dell'inizio dell'attività.

3. Al riguardo, l'Impresa dovrà all'inizio dell'anno scolastico presentare al Comune il programma delle attività/iniziative che si intendono proporre alle famiglie unitamente ad un piano di comunicazione e promozione presso gli utenti del servizio.

4. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di attivare, durante il periodo di vigenza del contratto ed in subordine alle disponibilità del bilancio e sostenibilità del quadro economico di gestione, posti bambino afferenti al servizio sperimentale 0/6. A tal fine la Impresa dovrà dare la propria disponibilità all'effettuazione del servizio al corrispettivo che sarà definito in sede di istruttoria.

Art. 28 – CAUZIONE

1. A garanzia degli obblighi ed impegni assunti con il contratto, l'Impresa appaltatrice ha presentato, ai sensi della normativa vigente, una cauzione definitiva di €....., pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale presunto, mediante deposito in contanti, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa da depositare presso il Comune di Torrile.

2. Nel caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione comunale avrà diritto di avvalersi di propria autorità della cauzione prestata e l'Impresa dovrà reintegrarla nel termine che sarà prefisso.

3. Tale cauzione resterà vincolata per tutta la durata del rapporto contrattuale e sarà restituita all'appaltatore solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e credito ed ogni eventuale pendenza.

Art. 29 - INADEMPIMENTI - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RESPONSABILITA' DEI DANNI

1. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora si verificassero inadempienze tali da far ritenere insoddisfacente il servizio o si fossero verificate gravi irregolarità o negligenze in genere o nel caso di motivi di pubblico interesse. In tal caso all'appaltatore sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, fatta salva l'applicazione delle penali ai sensi dell'art. 30 (Clausola penale); tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed eccezione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento.

2. L'eventuale intenzione di avvalersi della clausola risolutiva anticipata avverrà a mezzo A/R oppure tramite PEC.

3. Oltre alle cause di inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dall'art. 1453 o 1454 del Codice Civile, costituiscono causa di risoluzione del contratto:

- la cessione dell'attività da parte dell'impresa appaltatrice;
- il fallimento o altra procedura concorsuale;
- l'inosservanza delle leggi in materia di lavoro;
- la mancata osservanza del divieto di subappalto;
- la mancata stipula del contratto di assicurazione R.C.;
- la comminazione di n. 4 penalità;



- l'esazione diretta o la pretesa di compensi aggiuntivi per lo svolgimento del servizio.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione proceda alla risoluzione del contratto, l'Impresa si impegna a proseguire l'intervento fino al nuovo affidamento del servizio.

5. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi i servizi, in danno all'impresa aggiudicataria inadempiente. L'impresa sarà tenuta, per tutta la durata del contratto, al risarcimento del maggior prezzo sostenuto dall'Amministrazione per l'affidamento ad altra ditta dei servizi dedotti nel presente contratto.

6. L'Amministrazione interpellierà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, a partire da colui che aveva presentato la prima migliore offerta escluso l'aggiudicatario originario, e l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta. L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

7. La risoluzione contrattuale non esime l'impresa aggiudicataria dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che l'hanno motivata.

8. E' fatta altresì salva la facoltà per l'Amministrazione di recedere in tutto o in parte dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico; a titolo esemplificativo ma non esaustivo costituiscono motivi di recesso unilaterale:

- a) la mancata disponibilità di risorse finanziarie;
- b) la mancata attivazione del servizio in assenza di un numero minimo di iscrizioni al servizio;
- c) il venir meno della disponibilità dei locali sede dei servizi di cui al presente atto;
- d) per cause di forza maggiore;
- e) per sopravvenuta modifica di disposizioni normative.

9. Le interruzioni totali per cause di forza maggiore non danno luogo di responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo sia dell'Impresa appaltatrice sia dell'Ente affidante e che non si possa evitare con l'esercizio della diligenza, previdenza e perizia dovute. La chiusura disposta dalla Pubblica Autorità (per es. in caso di epidemia da Covid-19) rientra tra le interruzioni totali per causa di forza maggiore.

ART. 30 - CLAUSOLA PENALE

1. Salva la risoluzione del contratto ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno, ed impregiudicata l'eventuale responsabilità sancita dal diritto penale, l'impresa appaltatrice dovrà corrispondere le seguenti penali:

- a) di euro 300,00 al giorno per ogni giorno di mancata sostituzione del personale educativo o ausiliario assente per malattia o altre cause;
- b) di euro 500,00 per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in contraddittorio. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, il suo ripetersi per più di tre volte, comporterà per l'Impresa appaltatrice l'obbligo di sostituire il personale interessato entro una settimana dall'ultimo accertamento, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione;



- c) di euro 500,00 per l'impiego di personale non idoneo per titolo di studio o esperienza richiesta, con obbligo dell'immediata sostituzione;
- d) di euro 1.000,00 per altre inadempienze che possano compromettere gravemente i servizi.

2. L'applicazione della penale sarà sempre preceduta da contestazione della violazione a mezzo PEC, con la quale saranno assegnati dieci giorni di tempo per le controdeduzioni. Nel caso non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, si applicherà la penale con atto del Responsabile del Servizio, a valere sui corrispettivi spettanti all'Impresa appaltatrice o, in via subordinata, sul deposito cauzionale.

Art. 31 - MONITORAGGIO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

1. L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio; tali controlli hanno lo scopo di confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto pedagogico presentato in sede di gara.

2. L'amministrazione Comunale, anche in raccordo con l'Impresa appaltatrice, provvederà a una rilevazione annuale del grado di soddisfazione dell'utenza, mediante la somministrazione di questionari alle famiglie.

Art.32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati forniti dalle ditte in occasione della partecipazione alla gara di cui al presente capitolato saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale per le finalità di gestione della gara e, per quanto riguarda l'aggiudicatario, saranno trattiene anche in seguito all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena esclusione dalla gara.

2. Ai sensi dell'art. 13 del regolamento 2016/679/UE – (General Data Protection Regulation-GDPR), il titolare del trattamento dei dati personali relativi alle Ditte partecipanti è il Comune di Torrile, con sede in Strada Primo Maggio,1 – 43056 Torrile.

3. I trattamenti dei dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati sono oggetto di comunicazione e di diffusione nei limiti previsti dalla vigente normativa.

4. I dati sono raccolti e saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. È possibile chiedere l'accesso ai dati personali e la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del Regolamento 2016/679/UE).

5. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) è l'Avv. to Zambianchi Fabio presso la società LE VELE SERVIZI con sede in Viale Lungo Ticino Sforza, 56– 27100 Pavia e. mail: PEC: fabio.zambianchi@legalmail.it. Qualsiasi variazione di nominativo del Responsabile della protezione dei dati sarà prontamente comunicata dalla Stazione appaltante.



6. Per quanto riguarda i dati personali e particolari dei minori e delle rispettive famiglie, il Comune di Torrile designa l'impresa aggiudicatrice quale responsabile del trattamento dei dati, con le seguenti avvertenze:

- a) i dati, anche quelli trattati con apparecchiature di elaborazione dati o per via telematica, dovranno essere trattati esclusivamente ai fini del seguente appalto;
- b) i dati di carattere sanitario dovranno essere trattati limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- c) è fatto divieto di comunicare a terzi o divulgare in alcun modo i dati di cui si venga in possesso;
- d) è fatto divieto di conservare i dati dopo la scadenza dell'appalto. Tutta la documentazione dovrà essere restituita all'Amministrazione comunale entro cinque giorni dalla data di scadenza dell'appalto;
- e) l'Impresa Aggiudicataria è responsabile dell'adozione di misure idonee a garantire la sicurezza dei dati in possesso, secondo quanto previsto dal D.Lgs 196/2003.

Art. 33– QUINTO D'OBLIGO

1. Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Comune potrà richiedere, per il miglioramento o l'estensione del servizio di nido d'infanzia comunale, l'ampliamento di ulteriori posti bambino nel limite di aumento del c.d. quinto d'obbligo dell'importo contrattuale e per il corrispettivo indicato nell'offerta contrattuale.

2. Parimenti il Responsabile del Settore potrà richiedere la cessazione di posti bambino nel limite di diminuzione del quinto d'obbligo dell'importo contrattuale. In tal caso, il prezzo sarà decurtato dell'importo corrispondente alla minore dotazione del personale, valutato ai prezzi indicati nell'offerta contrattuale.

Art. 34 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. In considerazione della natura socio educativa del servizio rivolto a minori in tenera età, della necessità di garantire l'erogazione unitaria dello stesso, di assicurare un continuo controllo sui requisiti prestazionali dell'appaltatore oltre che la continuità delle figure professionali richieste, alcune delle quali svolgono diverse tipologie di mansioni, per il servizio in oggetto non è ammesso il subappalto.

2. In caso di inosservanza da parte dell'aggiudicataria degli obblighi di cui al presente articolo, la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto per il Comune di Torrile, salvo allo stesso la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto alla rifusione non solo di ogni eventuale danno ma con la conseguente perdita di cauzione, previo semplice accertamento del fatto.

Art. 35 - SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa.

2. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto (imposta di registro, bolli, ecc...), compresi i diritti di segreteria e comunque nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 36 - FORO COMPETENTE



1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine all'applicazione del presente capitolato, è competente il Foro di Parma.

Art. 37– DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, trovano applicazione le norme vigenti nelle materie che ne costituiscono l'oggetto.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Servizi alla Persona
Dott.ssa Antonella Monti
*(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.)*



Comune di Torrile

Provincia di Parma

Settore III

Servizi alla Persona

Servizio servizi socio educativi