

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI 0-3 ANNI (0-6 ANNI PER IL SOLO SERVIZIO ESTIVO) PER IL PERIODO 16 AGOSTO 2021 – 15 AGOSTO 2023 (16 AGOSTO 2023 – 15 AGOSTO 2025)**SOMMARIO**

TITOLO I° - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO.....	3
ART.1 - Oggetto	3
ART.2 - Durata, proroga.....	4
ART.3 – Ammontare dell'appalto (importo a base di gara iva esclusa).....	5
ART.4 – Periodo di prova.....	6
ART.5 – Finalità e obiettivi, obiettivi e inquadramento normativo	7
TITOLO II° – DESCRIZIONE DEI SERVIZI	8
ART.6 – Prestazioni richieste per la progettazione e la conduzione dei servizi.....	8
TITOLO III° – CUCINA, DERRATE, MATERIALI E ATTREZZATURE VARIE.....	14
ART.7 - Approvvigionamento derrate alimentari.....	14
ART.8 - Servizio di cucina	14
ART.9 – Strutture, materiali di consumo, strumentazioni e attrezzature - Inventari.....	15
ART.10 – Smaltimento rifiuti, derattizzazione e disinfestazione	16
ART.11 – Telefonia fissa e mobile.....	16
ART.12 - Autorizzazione al Funzionamento e Accreditamento, notifica sanitaria.....	17
ART.13 - Politica Ambientale	17
ART.14 – Minori disabili o in svantaggio: raccordo con le strutture territoriali	17
TITOLO IV° – PERSONALE	18
ART.15 – Assegnazione funzionale di n.1 educatore dipendente del Comune di Montechiarugolo.....	18
ART.16 – Requisiti minimi previsti per il personale	18
ART.17 – Monte ore	22
ART.18 – Continuità del servizio e sostituzioni.....	23
ART.19 – Doveri del personale	24
ART.20 – Obblighi dell’Impresa nei confronti del proprio personale.....	24
ART.21 – Sicurezza sul lavoro	26
ART.22 – Formazione e addestramento	27

ART.23 – Clausola sociale di prioritario assorbimento del personale del precedente appaltatore.	28
ART.24 - Coinvolgimento dei volontari e delle risorse di rete.....	29
ART.25 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	29
TITOLO V° - ESECUZIONE DEL CONTRATTO, MONITORAGGI E CONTROLLI.....	30
ART.26 – Responsabile unico del procedimento e direttore dell’esecuzione.....	30
ART.27 – Reportistica delle prestazioni effettuate.....	31
ART.28 - Avvio dell’esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione.....	31
ART.29 - Monitoraggio del contratto – verifiche di conformità/certificato di regolare esecuzione.....	33
ART.30 – Customer satisfaction - Reclami.....	34
TITOLO VI° - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE.....	35
ART.31 – Scioperi e altre interruzioni dei servizi.....	35
ART.32 – Garanzie.....	35
ART.33 – Responsabilità e assicurazioni.....	35
ART.34 - Corrispettivo contrattuale e relativi pagamenti.....	38
ART.35 - Revisione prezzi.....	40
ART.36 – Ulteriori obblighi ed oneri a carico dell’Impresa.....	40
Art.37 – Ulteriori obblighi ed oneri ed a carico del Comune.....	41
ART.38 – Varianti.....	42
ART.39 - Inadempimento degli obblighi contrattuali – Penalità.....	43
ART.40 - Risoluzione contratto - Sospensione – Recesso.....	45
ART.41 – Procedure di affidamento in caso di fallimento o risoluzione del contratto.....	47
TITOLO VII° - ALTRE DISPOSIZIONI.....	47
ART.42 – Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 e successive modifiche e integrazioni ..	47
ART.43 - Trattamento dei dati personali.....	47
ART.44 - Cessione del contratto e cessione dei crediti.....	48
ART.45 – Subappalto.....	48
ART.46 - Stipulazione del contratto, spese contrattuali e oneri accessori.....	48
ART.47 – Disposizioni particolari riguardanti l’appalto.....	48
ART.48 – Interpretazione del capitolato speciale di appalto e del contratto.....	48
ART.49 – Controversie ed elezione di domicilio.....	49
Allegati al capitolato.....	49

TITOLO I° - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

ART.1 - Oggetto

1. Il presente capitolato disciplina l'affidamento della progettazione e della completa organizzazione e gestione dei servizi educativi per la prima infanzia di cui alla tabella evidenziata di seguito, unitamente alla consistenza numerica orientativa per anno educativo, e ai riferimenti normativi vigenti:

Tipologia di servizio (Legge regionale L.R.19/2016 e relative direttive attuative)	Numero dei posti considerati per determinare l'importo a base d'asta derivanti dai più recenti trend di frequenza	Ricettività massima derivante dalle autorizzazioni al funzionamento dei servizi evidenziati e direttive vigenti in materia
A	B	C
Nido d'infanzia "Bollicine" con sede a Monticelli Terme	n.73 di cui: - n.58 con frequenza a tempo pieno - n.15 con frequenza a tempo parziale	73 posti (minori dai 4 ai 36 mesi) elevabili a 84 (+15% rispetto alla capienza ordinaria - "overbooking")
<i>Sezione lattanti (Sezione Verde) (Età indicativa dei minori: 4 -12 mesi)</i>	Capienza indicativa n.15 posti	
<i>Sezione medio/grandi (sezioni Gialla e Azzurra) (Età indicativa dei minori: 12-36 mesi)</i>	Capienza indicativa n.22 posti per sezione	
<i>Sezione medio/grandi (sezione Lilla) (Età indicativa dei minori: 12-36 mesi)</i>	Capienza indicativa n.14 posti (prevalente fruizione part-time)	
Tempo prolungato ore 16 - 18	Attualmente il servizio NON E' ATTIVO per mancanza di iscritti. L'attivazione è condizionata da un numero minimo di iscritti pari a 5 (l'importo considerato come base d'asta prevede un impegno di personale educativo complessivo pari a n.400 ore.	
"Centro bambini e famiglie" con sede a Monticelli Terme presso il nido "Bollicine"	Attualmente il servizio NON E' ATTIVO a causa della pandemia da Covid-19. Il calcolo del base d'asta prevede un impegno complessivo di Euro 4.500,00 comprensivi di ore frontali e monte ore per personale educativo e ausiliario, coordinamento, progettazione, eventuali esperti, ecc...) Il servizio può prevedere anche incontri informativi per i soli adulti accompagnatori da attivarsi compatibilmente con gli orari ordinari dei servizi	

<p align="center">Spazio bimbi con sede a Basilicanova presso il Centro Civico "Le Ghiare"</p>	<p align="center">n.8 posti</p>	<p align="center">8 posti, a frequenza settimanale differenziata (minori dai 12 ai 36 mesi) – Potenzialmente raddoppiabili sulla base degli adeguamenti strutturali in corso</p>
<p align="center">Servizio estivo 0-6 anni con sede a Monticelli Terme presso il nido "Bollicine"</p>	<p align="center">n. 54 minori di cui: n.32 minori 0-3 anni; n.22 minori 3-6 anni <i>dato medio settimanale degli iscritti.</i> L'importo calcolato per il base d'asta prevede un impegno orario settimanale di personale circa pari a: - personale educativo n.ore 142; - personale cucina (cuoca) n.ore 35; - personale ausiliario n.ore 60 Oltre all'organizzazione di almeno 4 uscite (bambini 3-6 anni) costi di trasporto e ingressi inclusi</p>	<p align="center">Riferimento ai parametri stabiliti dalle vigenti direttive regionali in materia</p>

2. I dati evidenziati nella colonna B della tabella sopra riportata, rilevati dai più recenti trend di frequenza dei servizi oggetto dell'appalto, sono stati utilizzati come parametro per determinare l'importo a base d'asta; nella colonna C sono evidenziati i limiti massimi di ricettività, sulla base delle autorizzazioni al funzionamento, delle disposizioni normative e delle direttive regionali vigenti in materia; in merito si precisa, inoltre, che:

- ✓ il servizio nido d'infanzia raggiunge, e a volte supera, la capienza massima di 73 posti nel corso dell'anno formativo (indicativamente a partire dal mese di gennaio), così come, nello stesso periodo, viene modificata la tipologia di frequenza (solitamente con passaggio da part-time a tempo pieno);
- ✓ il servizio "spazio bimbi", fino ad oggi, ha avuto una capienza massima di 8 posti coperti al giorno, con un numero pari a 10/12 minori iscritti alla settimana;
- ✓ il centro estivo viene attivato per 5 settimane con frequenza (valutato l'andamento storico degli ultimi anni) superiore ai dati indicati in tabella, per circa due settimane; l'ultima settimana di funzionamento registra un numero di iscritti pari o inferiore ai 30 bambini.

Pertanto, in relazione al numero dei minori effettivamente iscritti a ciascun servizio, ogni anno educativo deve essere ridefinito l'effettivo contingente di personale necessario, nel rispetto del rapporto numerico personale/minori stabilito dalle disposizioni normative e direttive vigenti in materia.

3. Il Comune può, in ogni caso, apportare modifiche ai servizi (in termini di tipologia, di organizzazione, di caratteristiche, di numero sezioni, orari, periodi, tempi di funzionamento e sedi) per cause di forza maggiore e/o per la precisa volontà di adeguare l'offerta all'evoluzione della domanda del territorio e alle nuove eventuali esigenze delle famiglie, sempre nel rispetto delle autorizzazioni al funzionamento e delle disposizioni normative vigenti di tempo in tempo in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia; le eventuali variazioni sono disciplinate dal successivo art.38 "Varianti".

ART.2 - Durata, proroga

1. La durata dell'appalto è fissata in due annualità educative (2021/22 e 2022/23) e, orientativamente, il periodo decorre dalla data del 16 agosto 2021 (il personale entra in servizio l'ultima settimana di agosto data di inizio della preparazione delle strutture per

l'avvio dell'anno educativo dal 1° settembre), o comunque dalla data di stipula o di avvio dell'esecuzione del contratto, fino al 15 agosto 2023 compreso (o comunque fino all'ultimo giorno di attività dell'anno educativo ivi comprese le attività estive e quelle necessarie per liberare le strutture per l'insediamento della successiva Impresa), comunque subordinatamente alla corretta esecuzione del periodo di prova, di cui al successivo art.4 "Periodo di prova".

2. In caso di affidamento in data successiva alla data citata il contratto ha comunque scadenza al 15 agosto 2023.

3. Le attività dovranno essere svolte secondo quanto riportato al Titolo II° "Descrizione dei servizi".

4. Il Comune, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà discrezionale di prorogare il contratto stesso limitatamente al tempo strettamente necessario per la conclusione delle procedure di individuazione del nuovo contraente, secondo il disposto di cui al comma 11 dell'art.106 del D.Lgs.vo 50/2016.

5. Il Comune, ai sensi degli artt.35 comma 5 e 63 comma 5 del D.Lgs.vo 50/2016, si riserva, altresì, la facoltà discrezionale di procedere al rinnovo/ripetizione del presente appalto per ulteriori due annualità educative (a.e. 2023/24 – 2024/25), con apposito atto espresso, dandone comunicazione all'aggiudicatario almeno due mesi prima della scadenza del contratto, ove le caratteristiche dell'appalto soddisfino le necessità del momento.

6. Il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione anticipata del contratto per gravi inadempienze nei casi e con le modalità previste nel successivo art.40 "Risoluzione contratto - Sospensione – Recesso".

ART.3 – Ammontare dell'appalto (importo a base di gara iva esclusa)

1. L'importo a base di gara, relativo a due annualità educative (2021/22 e 2022/23), è stimato in Euro 1.122.000,00, al netto di IVA di legge.

2. La stima dell'importo complessivo a base di gara è stata determinata "a corpo", dalla somma degli importi stimati per i seguenti servizi, valutati in relazione ai posti occupati, sulla base dei più recenti trend di frequenza o al numero di ore di personale necessario, come evidenziati alla tabella di cui al precedente art.1:

servizi	TOTALE (al netto di IVA di legge)
Nido d'infanzia tempo pieno	Euro 425.500
Nido d'infanzia tempo parziale	Euro 74.500
Tempo prolungato – orario, di norma, 16,00 – 18,00 - numero minimo bambini necessari all'attivazione del servizio = 5	Euro 9.000
Spazio bimbi	Euro 21.000
Servizio estivo	Euro 26.500
Progettualità per il Centro bambini e famiglie	Euro 4.500

3. Le stime di cui sopra sono state calcolate considerando tutti i potenziali oneri a carico dell'Impresa per l'ottimale esecuzione dei servizi inerenti e conseguenti all'appalto evidenziati di seguito, secondo le modalità indicate nel presente capitolato, fatta eccezione dell'IVA:

a) retribuzioni e compensi diversi per il proprio personale, nonché relativi oneri assicurativi e previdenziali, sulla base del costo orario tabellare/contrattuale delle figure professionali specificamente necessarie per l'attuazione del servizio, al netto delle

retribuzioni dell'educatore a 36 ore settimanali dipendente a tempo indeterminato del Comune, il quale è assegnato all'Impresa per tutti gli aspetti organizzativo-gestionali, pur mantenendo la dipendenza a tutti gli effetti giuridici, retributivi ed economici in capo al Comune;

- b) spese per la sostituzione dell'educatore comunale per un massimo di n.10 giorni per ciascun anno educativo;
- c) costi di gestione variabili (derrate alimentari, prodotti di igiene e pulizia, ecc...);
- d) costi di gestione fissi (materiale di stoviglieria ed ogni altro materiale necessario, attrezzature e strumentazioni varie sia didattiche che da cucina – compreso l'eventuale noleggio ove necessario - manutenzioni, spese telefoniche, HACCP, smaltimento rifiuti, costi per l'organizzazione di laboratori, incontri tematici con i genitori, iniziative in ambito educativo, attività e materiali di grafica, comunicazione informazione, ecc...);
- e) oneri per la sicurezza sul lavoro, essendo a totale carico dell'Impresa gli oneri indispensabili per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia, finalizzati all'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici afferenti l'attività svolta; tali oneri devono essere integrati nel progetto del servizio e, quindi, progettati, pianificati, programmati, computati, attuati e controllati allo stesso modo di qualunque altra attività finalizzata all'esecuzione del servizio medesimo. Non sussistono rischi da interferenze tra il comune committente e l'Impresa di cui all'art.26, comma 3 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. e non è pertanto necessaria la compilazione del DUVRI, essendo applicabili le deroghe previste dall'art.26 comma 3 bis del medesimo decreto;
- f) costi generali (assicurazioni, imposte e tasse, spese amministrative e di funzionamento della tecno-struttura, spese legali e contrattuali);
- g) importo per la pubblicazione del bando, a carico dell'Impresa;
- h) ogni altra spesa necessaria per la gestione ottimale dei servizi attuali e potenziali di cui al capitolato.

4. Il valore stimato dell'appalto per le due annualità educative successive alla scadenza naturale (2023/24 e 2024/25), nel caso in cui il Comune si avvalga della facoltà di cui al precedente art.2 comma 5, è di Euro 1.122.000,00, al netto di IVA di legge, per cui l'importo complessivo stimato dell'appalto è di Euro 2.244.000,00 al netto di IVA di legge, importo ottenuto raddoppiando il valore di gara, a norma di quanto previsto all'art.35 comma 4 del Dlgs n° 50/2016.

5. Il ribasso offerto si intende formulato dall'Impresa in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio e quindi invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità non prevista dal presente capitolato speciale, e si intende applicabile a tutti gli importi evidenziati nel presente capitolato; l'Impresa, pertanto, non può pretendere sovrapprezzi, compensi o tariffe differenti da quelli evidenziati nel presente capitolato ridotti del ribasso offerto, qualunque possa essere la circostanza sfavorevole che dovesse insorgere dopo l'affidamento del servizio.

6 E' fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito ai successivi artt.34 "*Corrispettivo contrattuale e relativi pagamenti*", 35 "*Revisione prezzi*" e 38 "*Varianti*".

ART.4 – Periodo di prova

1. Per i primi sei mesi, comunque computati nella durata complessiva, il servizio si intende conferito in prova, al fine di consentire al Comune una valutazione ampia e complessiva del grado di adeguatezza del servizio offerto.

2. In caso di valutazione negativa, a insindacabile giudizio del Comune, espressa al termine del periodo citato, il Comune può recedere (ex art.1373 del Codice Civile) mediante comunicazione scritta e motivata inoltrata via p.e.c. con preavviso di 15 giorni.
3. In tal caso all'Impresa spetta il solo corrispettivo per i servizi effettivamente svolti, escludendo qualsiasi ulteriore forma di rimborso o indennizzo, a qualsiasi titolo.
4. Il Comune può richiedere all'Impresa l'esecuzione del servizio sino al subentro del nuovo contraente, con le modalità di cui al precedente art.2 "Durata, proroga", comma 4.
5. Il Comune si riserva, inoltre, di procedere all'incameramento dell'intera garanzia definitiva, fatta salva la richiesta degli eventuali maggiori danni subiti.

ART.5 – Finalità e obiettivi, obiettivi e inquadramento normativo

1. Il presente appalto rientra nella categoria degli appalti di servizi elencati nell'allegato IX del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 sotto la denominazione: Categoria 24 "Servizi scolastici vari" – riferimento CPV 80410000-1.

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 107/2015, "*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 n.19/2016 "*Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000*" e relative circolari attuative;
- Deliberazione di Giunta regionale n. 2301/2016 "*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*";
- D.Lgs.vo 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 n. 704 del 13 maggio 2019 "*Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L.R. n.19/2016*";
- Deliberazione di Giunta regionale n.1391/2018 "*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*";
- Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna n.418 del 10/4/12 "*Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo*";

- Ministero della salute – vigenti linee di indirizzo nazionali per la promozione degli stili di vita salutari e la riduzione delle malattie non trasmissibili per la ristorazione collettiva/scolastica;
- 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 per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia”* reperibile nell'apposita sezione del sito web comunale

(https://www.comune.montechiarugolo.pr.it/upload/montechiarugolo_ecm10/gestione_documento/REGOLAMENTO00-3ANNINUOVO_784_59972.pdf), 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 e centri estivi 0-6 anni, 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.

TITOLO II° – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

ART.6 – Prestazioni richieste per la progettazione e la conduzione dei servizi

1. Caratteristiche dei servizi e loro finalità

L'impresa è tenuta a progettare, organizzare e gestire i servizi educativi per la prima infanzia oggetto dell'appalto e indicati all'art.1, nel rispetto delle caratteristiche e delle finalità previste dalle normative vigenti, con particolare riferimento alla legislazione della Regione Emilia Romagna, oltre alle specifiche indicate al successivo punto 6 *“Calendario, orari e modalità di funzionamento dei servizi”* del presente articolo.

2. Destinatari/Accesso

I destinatari dei servizi educativi (nido d'infanzia e spazio bimbi), sono i minori individuati da apposito bando d'iscrizione e ordinati in apposita graduatoria d'accesso stilata dal Comune, secondo le modalità ed i criteri previsti dal vigente *“Regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia”* reperibile nell'apposita sezione del sito web comunale, che deve intendersi letto e accettato in ogni sua parte dell'Impresa.

3. Attività da svolgere

3.1. Progetto pedagogico

All'Impresa è richiesto di dare attuazione, con personale e mezzi propri, al progetto pedagogico presentato in sede di gara per l'intera durata del presente appalto comprendente tutti i servizi oggetto del presente capitolato, nel rispetto delle disposizioni normative, dei regolamenti e delle direttive vigenti di tempo in tempo in materia, anche dal punto di vista della programmazione, organizzazione e svolgimento dell'attività educativa, della verifica periodica degli obiettivi e dei risultati, delle funzioni di coordinamento pedagogico, garantendo la continuità, il coinvolgimento delle famiglie, il raccordo tra le diverse tipologie dei servizi.

Il progetto pedagogico costituisce il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica dei servizi educativi oggetto dell'appalto, declinandone gli intenti educativi

di fondo e gli orientamenti, esplicitando le coordinate di indirizzo metodologico e pedagogico/filosofico.

3.2. Progetto educativo annuale

Per ogni annualità educativa, per i servizi di nido e spazio bimbi è presentato, previa condivisione con il Servizio Scuola, un progetto educativo che rappresenta il documento di pianificazione dell'attività educativa elaborato da ciascun gruppo di lavoro educativo.

Il progetto educativo annuale, che parte dall'osservazione dei minori,

- a) traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche, definite nel progetto pedagogico, descrivendo le ipotesi di lavoro, concrete e flessibili, che vengono privilegiate durante ogni anno educativo e la loro documentazione;
- b) contiene l'insieme delle proposte formative, che vengono rivolte ai minori/e ed alle famiglie del plesso servizio nella sua globalità o della singola sezione durante l'anno educativo;

I modi di definizione e sviluppo di ciascun progetto educativo sono legati alle diverse forme di progettazione che vengono privilegiate e scelte dai singoli gruppi di lavoro, all'interno di ciascun servizio, in funzione dell'età dei minori e in collegamento con la formazione prevista per il personale.

Sempre annualmente l'Impresa procederà a presentare una proposta progettuale per il "Centro per bambini e famiglie" e una per la gestione del "Centro estivo 0-6 anni", che potrà essere rimodulata a seguito delle effettive adesioni ricevute.

3.3. RegISTRAZIONI e documentazione

Spetta all'Impresa:

- a) provvedere quotidianamente, anche attraverso l'utilizzo di appositi strumenti informatici messi a disposizione dal Comune, alla rilevazione:
 - delle presenze degli utenti dei servizi educativi e del personale a vario titolo assegnato (educativo, ausiliario, pedagogico, ecc.);
 - degli allontanamenti dei minori effettuati nel corso della giornata e delle sostituzioni del personale titolare.
- b) provvedere alla trasmissione dei dati citati al precedente punto a), anche tramite condivisione di software informatici e collegamenti telematici con il Comune, comunque entro 5 giorni dall'inizio del mese successivo, al Servizio Scuola del Comune unitamente all'eventuale documentazione relativa al minore (es. certificazioni, schede allontanamenti, ecc.) e ai prospetti delle sostituzioni del personale assente.

Il responsabile delle registrazioni dovrà segnalare assenze anomale o prolungate nonché preannunciare eventuali intenzioni di ritiri dell'utenza.

L'Impresa deve, inoltre, rendere disponibile presso le strutture in cui opera, in maniera ordinata, la documentazione utile alla gestione dei servizi, quale (a titolo indicativo e non esaustivo):

- a) verbali di incontri di sezioni, di assemblee, di collettivi, di riunioni di sezione, del comitato di gestione, ecc...;
- b) quaderni di sezione;
- c) registri delle verifiche periodiche/ispezioni di cui al successivo art.29 "Monitoraggio del contratto – verifiche di conformità/certificato di regolare esecuzione";
- d) registri attestanti la consegna e la quantità di materiale fornito alla struttura di cui al successivo art.7 "Approvvigionamento derrate alimentari";
- e) procedure degli allontanamenti;
- f) procedure delle diete speciali per i minori.

Su richiesta del Comune tutta la predetta documentazione dovrà essere disponibile per l'invio in formato elettronico.

L'Impresa è tenuta, altresì, ove richiesto dal Comune, all'invio diretto di dati relativi alla gestione dei Servizi ad enti terzi istituzionali quali, ad esempio, Provincia o Regione.

3.4. Attività generali di ausiliariato

L'Impresa deve assicurare, con proprio personale, lo svolgimento quotidiano delle attività generali di ausiliariato, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti nelle rispettive materie, con particolare riferimento alle direttive dell'AUSL territorialmente competente, nonché del presente capitolato (si veda in merito anche il successivo art.16 "Requisiti minimi previsti per il personale"); dovranno, in particolare, essere assicurate le seguenti attività:

3.4.1. attività in affiancamento al personale educativo

L'attività di affiancamento al personale educativo è resa nel servizio di nido d'infanzia o in altri servizi in cui sia ritenuta necessaria dall'Impresa (es. centro estivo) – in condivisione con il Servizio Scuola - a supporto degli educatori delle sezioni/servizi durante tutto l'orario di apertura del servizio all'utenza, con unità lavorative tali da garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/minori stabilito dalle disposizioni normative e direttive vigenti in materia, e comunque, tenuto conto dei momenti massima presenza e/o attività didattiche.

3.4.2. attività ausiliarie a supporto delle sezioni e servizio cucina

Le funzioni del servizio cucina comprendono l'approvvigionamento delle derrate alimentari, la preparazione e la somministrazione dei pasti e degli spuntini/merende con cucina interna, cui si provvede con una figura di cuoco a tempo pieno, secondo le modalità di cui agli articoli successivi.

3.4.3. attività di pulizia generale, riordino, sanificazione, sterilizzazione, smaltimento rifiuti, derattizzazione e disinfestazione

L'Impresa si impegna ad eseguire - a regola d'arte - le attività di pulizia, riordino, sanificazione e sterilizzazione dei locali e relative aree cortilive di pertinenza, degli arredi e dei materiali (giochi, biancheria, etc...), ad eccezione dei servizi ubicati presso il Centro Le Ghiare di Basilicanova (Spazio Bimbi), al fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente e mantenere integro l'aspetto estetico dei locali, attraverso:

- ✓ pulizie ordinarie, di carattere giornaliero e continuativo, dei locali, delle attrezzature, dei mobili e degli arredi e di quanto utile al buon andamento dei servizi;
- ✓ pulizie di fondo, periodiche, da effettuarsi fuori dall'orario di funzionamento del servizio. Si considera necessario prevedere un numero minimo di pulizie da effettuarsi durante i periodi di chiusura (Pasqua, Natale, al termine dell'anno educativo) e in tutti i momenti in cui si rendano necessarie per garantire attività straordinarie (es. incontri con le famiglie, centro estivo, apertura dei servizi, ecc.);
- ✓ pulizia periodica dell'area esterna di competenza, con annessi giochi e attrezzature in essa collocati, oltre ad un controllo quotidiano utile a rimuovere corpi estranei o pericoli in grado di mettere a rischio l'incolumità di quanti fruiscono della struttura;
- ✓ regolari attività di derattizzazione e disinfestazione (vedi successivo art.10 "Smaltimento rifiuti, derattizzazione e disinfestazione").

3.4.4. Servizio di lavanderia e guardaroba

L'Impresa provvede al servizio di lavanderia e gestione del guardaroba presso il locale preposto all'interno della struttura.

3.5. Sistema informativo

L'Impresa, in collaborazione con il Comune, si impegna a dare piena attuazione a quanto stabilito in merito dalle vigenti disposizioni normative e direttive di tempo in tempo vigenti in materia di C.A.D (Codice dell'Amministrazione Digitale).

4. Numero operatori necessari e rapporto educatore/minori

L'Impresa deve dare attuazione ai progetti presentati per la migliore gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, con un numero adeguato di figure professionali per lo svolgimento di tutte le attività previste, nel rispetto dei rapporti numerici tra personale e minori iscritti, con riferimento alla composizione delle sezioni e/o del servizio, così come stabilito dalle disposizioni normative e direttive vigenti in materia, considerando:

- a) che dovrà essere assicurata la compresenza nei momenti di maggior intensità di funzionamento dei servizi, in particolare durante la mattina e il pasto;
- b) che dovrà sempre essere garantita sulla struttura la presenza di due persone, di cui almeno una educatrice, anche nei momenti di minore intensità.

5. Sedi di esecuzione dei servizi

I servizi si svolgono presso idonee strutture messe a disposizione dal Comune, attualmente individuate come segue:

5.1. Nido d'infanzia / Centro per bambini e famiglie / Centro estivo 0-6 anni - presso la struttura "Bollicine" sita in via Viale di Vittorio n. 25, Monticelli Terme;

5.2. Servizio integrativo "Spazio bimbi" - presso il Centro "Le Ghiare", sito in via Ghiare n.30, Basilicanova.

6. Calendario, orari e modalità di funzionamento dei servizi

6.1. Calendario

Il calendario di apertura dei servizi all'utenza è articolato, indicativamente:

- a) per i **servizi ordinari di base** (nido d'infanzia e spazio Bimbi), dal 01 settembre al 30 giugno, secondo il calendario stabilito di anno in anno dal Comune/Regione, con sospensione per le festività natalizie e pasquali;
- b) per il **servizio estivo** dalla prima settimana di luglio alla prima settimana di agosto (5 settimane);
- c) per il **servizio Centro per i bambini e famiglie** almeno in 8 mesi (indicativamente dal mese di ottobre al mese di maggio); sono ammesse diverse articolazioni motivate in coerenza con le progettualità presentate in sede di gara.

6.1.1. Servizio "Nido d'infanzia" presso la struttura "Bollicine" di Monticelli Terme

E' attualmente autorizzato per 73 posti per minori di età compresa fra i 4 e 36 mesi, fatta salva l'eventuale applicazione dell' "overbooking".

Si articola in 4 sezioni, la cui composizione deve rispondere a criteri di flessibilità, soprattutto nel corso dell'anno educativo. Le sezioni andranno organizzate in gruppi di bambini misti, sia in termini di età che di fruizione oraria.

Le ammissioni dei bambini sono di competenza del Comune e l'Impresa, di anno in anno, sulla base delle effettive richieste pervenute, dovrà creare i gruppi/sezione, in stretta sinergia con il Servizio Scuola ai fini di valutare, di volta in volta, ogni reale possibilità di inserimento.

L'orario di apertura è articolato, di norma, su 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, sulla base delle seguenti fasce giornaliere indicative:

- ✓ **Orario a tempo pieno** - dalle ore 7,30 alle ore 16,00;
- ✓ **Orario con tempo prolungato (attivabile solo con un minimo di n.5 richieste)** - dalle ore 7,30 alle ore 18,00;

- ✓ **Orario a tempo ridotto (part time)** - dalle ore 7,45 alle ore 13,45 (max 6 ore di permanenza).

6.1.2. Servizio "Spazio Bimbi"

E' attualmente autorizzato per un massimo di n. 8 posti per minori di età compresa fra i 12 e i 36 mesi, potenzialmente elevabili a 16 posti, su richiesta del Comune.

L'orario di apertura è articolato, di norma, su 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, indicativamente dalle ore 8,00 alle ore 12.30, con moduli di frequenza settimanali diversificati, come segue: da cinque giorni (dal lunedì al venerdì); da tre giorni (lunedì, mercoledì e venerdì); da due giorni (martedì e giovedì).

Il servizio prevede, durante la mattina, il consumo di una piccola merenda.

In presenza di un numero di utenti giornalieri non superiore a 8 bambini, il Comune si riserva la facoltà di affiancare all'educatore una figura di volontario per tutto l'orario di apertura del servizio, il cui costo è interamente a carico del Comune.

Restano in carico al Comune le pulizie dei locali e dell'area cortiliva.

6.1.3. Servizio di "Centro per bambini e famiglie" (CBF) presso la struttura "Bollicine" di Monticelli Terme

Può essere attivato in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti in materia, prevedendo la contemporanea presenza di bambini e di adulti accompagnatori, per un periodo di almeno 8 mesi (orientativamente da ottobre a maggio).

L'Impresa deve presentare in sede di gara uno specifico progetto, tenuto conto della quantificazione economica posta a base di gara, come evidenziato nella tabella 1.

Il progetto presentato dovrà pertanto definire il numero dei bambini e degli adulti accompagnatori accoglibili, tenuto conto, per ogni specifica progettualità offerta, degli spazi che si intendono utilizzare e del personale destinato, in ottemperanza a quanto stabilito anche dalle vigenti normative.

Il progetto, inteso quale creazione di un "hub" (*centro / fulcro / cuore*) dell'infanzia rivolto e aperto alle famiglie del territorio, dovrà prevedere:

- a) uno spazio "libero" che in giorni e orari prestabiliti e regolari sia a disposizione delle famiglie quale luogo di incontro e conoscenza per grandi e piccini; la presenza di un'educatrice accompagna le famiglie alla scoperta di attività attraverso laboratori o altre proposte ludiche/educative;
- b) iniziative organizzate e diversificate nei vari momenti dell'anno in grado di raggiungere interlocutori diversi (mamme, papà, coppie, nonni, ecc...), affrontando argomenti di interesse comune o relativi a specifiche tematiche che tengano in considerazione anche le esigenze delle varie fasce di età; le iniziative possono prevedere il coinvolgimento di specifiche e specialistiche professionalità (es. sanitarie, para sanitarie, bibliotecari, pedagogisti, psicologi, nutrizionisti, ecc...) individuate in condivisione con il Comune, previa verifica di eventuali costi aggiuntivi. Qualora la proposta educativo/informativa sia rivolta agli adulti, la custodia dei figli sarà affidata ad apposito personale in servizio, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

Sono ammesse anche nuove modalità di rapporto e coinvolgimento delle famiglie (es. attività a distanza).

Nell'ambito del presente servizio il Comune si riserva la facoltà di organizzare iniziative autonome all'interno della struttura del nido d'infanzia, in condivisione con l'Impresa.

6.1.4. Servizio di “Centro estivo 0-6 anni”

E' attivato, di norma, per 5 settimane, a partire dal 1° luglio, sulla base di quanto proposto in sede di gara, con orario di apertura all'utenza indicativamente dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

E' aperto ai bambini che hanno frequentato un servizio educativo o una scuola dell'infanzia nell'anno scolastico in corso. Verrà valutata individualmente, a seguito di un colloquio, l'eventuale ammissione di bambini che hanno frequentato servizi privati (es. *tagesmutter*).

La progettualità dovrà privilegiare l'attività all'aperto, prevedendo anche l'organizzazione di uscite a fattorie didattiche, parchi, piscina con adeguato mezzo di trasporto per gli utenti della scuola dell'infanzia e uscite significative sul territorio per i bambini dei servizi educativi, senza costi aggiuntivi per il Comune e per l'utenza.

Le iscrizioni sono, di norma, settimanali; l'Impresa, pertanto, dovrà provvedere settimanalmente alla definizione dell'organico necessario per l'espletamento del servizio, in condivisione con il Servizio Scuola del Comune.

6.2. Custodia/vigilanza degli iscritti

L'Impresa, in termini generali, provvede alla custodia, alla vigilanza, alla cura, alla socializzazione dei minori iscritti ai servizi, all'erogazione di prestazioni educative qualificate, con disponibilità e attenzione nei confronti degli utenti attraverso interventi adeguati, nel rispetto dei bisogni dei medesimi e delle loro famiglie, dei loro ritmi psicofisiologici, con pari opportunità di sviluppo cognitivo, affettivo, relazionale, e l'approvvigionamento del materiale e delle attrezzature necessarie alle attività ludiche/didattiche.

Rispetto agli ordinari orari di funzionamento del servizio, l'Impresa assicura comunque la vigilanza sui minori in caso di ritardo, anche immotivato, dei familiari all'orario di uscita; in ipotesi di casi reiterati di ritardo l'Impresa informa il Servizio Scuola che potrà procedere nel rispetto del vigente *“Regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia”* reperibile nell'apposita sezione del sito web comunale.

6.3. Elasticità/flessibilità

L'organizzazione dei servizi e della vita quotidiana al loro interno dovrà essere improntata alla flessibilità e all'attenzione delle esigenze dei bambini, privilegiando sia il lavoro a piccolo gruppo all'interno della sezione che fra le varie sezioni (grande gruppo o gruppo aperto); dovrà, inoltre, tendere ad esplicitare concretamente e fattivamente l'utilizzo dell'ambiente esterno (inteso sia come giardino parco della struttura che del contesto cittadino nel quale è collocato, es. campi, aziende agricole, parchi, mercati...) come momento esperienziale da esplorare in tutte le stagioni e condizioni climatiche.

7. Tariffe da applicare agli utenti dei servizi

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, stabilisce quali servizi sono da assoggettarsi a tariffa, definendone gli importi, introitati dal Comune, tramite le competenti strutture comunali.

TITOLO III° – CUCINA, DERRATE, MATERIALI E ATTREZZATURE VARIE

ART.7 - Approvvigionamento derrate alimentari

1. L'Impresa provvede all'approvvigionamento delle materie prime utilizzate per l'approntamento dei pasti, spuntini/merende, nel rispetto di quanto stabilito degli standard qualitativi minimi che le derrate devono possedere, così come specificato nell'Allegato 1 al presente Capitolato "Scaffale delle derrate".
2. Per tutti i prodotti somministrati, forniti o utilizzati, deve essere presente una scheda tecnica di qualità attestante le caratteristiche chimico fisiche del prodotto in oggetto, oltre a informazioni atte a descrivere e a catalogare l'alimento. Tali schede tecniche sono messe a disposizione del Comune ogni qualvolta quest'ultimo ne richieda la consultazione.
3. L'Impresa garantisce, per ciascuna materia prima utilizzata, una marca alternativa, così da assicurare rapidamente, in caso di insoddisfazione documentabile, un'offerta diversa. In ogni caso, la marca offerta deve assicurare il rispetto dei requisiti minimi previsti dallo scaffale delle derrate di cui al citato allegato 1 al presente.
4. Il servizio prevede la somministrazione di prodotti biologici e di prodotti DOC, IGP, DOP, la cui fornitura obbligatoria è compresa nel prezzo offerto in sede di gara; le categorie di prodotti con le suddette caratteristiche e la loro frequenza di somministrazione sono riportate nell'Allegato 1 al presente capitolato "Scaffale delle derrate" (art. 1a). L'utilizzo di tali prodotti deve essere evidenziato chiaramente sul menù giornaliero esposto nei servizi.
5. L'impiego dei prodotti di cui al suddetto comma 4 deve essere comprovato dalle copie delle bolle di consegna attestanti la denominazione e i quantitativi dei prodotti biologici pervenuti in cucina, oltre ad un riepilogo mensile indicante, per ciascun prodotto, la data di consegna e di utilizzo e la quantità somministrata.
6. E' vietato l'uso di dadi da brodo e preparati per condimenti, alimenti OGM o contenuti glutammato o altri esaltatori di sapidità, grassi idrogenati e conservanti.
7. Gli Operatori del Servizio Igiene Pubblica dell'Azienda U.S.L. competenti per territorio possono effettuare in qualsiasi momento prelievi di campioni di alimenti per l'accertamento delle conformità degli stessi ai requisiti di legge; tale potere di controllo può essere esercitato anche dal Comune, tramite appositi incaricati.

ART.8 - Servizio di cucina

1. L'Impresa provvede, in sintesi:
 - a) all'acquisizione delle materie prime, anche nel rispetto di esigenze nutrizionali specifiche derivanti da motivazioni sanitarie, etico-religiose e di divezzamento;
 - b) al confezionamento e alla distribuzione/somministrazione quotidiana dei pasti e delle merende (queste ultime anche per il servizio di Spazio bimbi) e ad accogliere eventuali richieste di somministrazione di latte materno, ponendo in essere le procedure di trasporto, conservazione e preparazione igienicamente corrette;
 - c) alla predisposizione dei menù ordinari e per diete speciali, nel rispetto delle tabelle dietetiche e relative grammature, della variabilità, della stagionalità, che devono essere trasmessi al Servizio Scuola del Comune e, successivamente, all'AUSL territorialmente competente per la relativa vidimazione; i menù vidimati devono essere consegnati al Comune e ai genitori dei bambini ammessi al servizio entro l'inizio della frequenza/anno educativo, fatta salva la possibilità del Comune di richiedere modifiche prima della loro vidimazione;

- d) alla pulizia e sanificazione delle attrezzature, del pentolame, contenitori, stoviglie, ecc... e di quanto presente nei locali cucina;
- e) a garantire la disponibilità permanente di ghiaccio in sacchetti nel caso di necessità per lievi contusioni dei minori nei frigoriferi della cucina;
- f) ad erogare l'acqua della rete pubblica effettuando almeno due analisi all'anno, su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- g) a svolgere le ulteriori specifiche attività che coinvolgono la cucina, evidenziate al successivo art.36 comma 1d).

2. L'Impresa provvede alla somministrazione dello spuntino/merenda di metà mattina anche per il Servizio "Spazio Bimbi". Tenuto conto delle caratteristiche degli spazi, è richiesta una merenda di facile fruizione da parte dei minori e senza la necessità di manipolazione da parte del personale in servizio (es. crackers, fette biscottate, marmellate, succhi di frutta, yogurt e frutta fresca). Per lo stoccaggio sono a disposizione un armadio a scaffale ed un frigorifero da tavolo nei locali comuni del Centro Civico "Le Ghiare". Nella gestione delle merende, preferibilmente in monoporzione, massima attenzione va posta al tempo di conservazione dei singoli alimenti e agli spazi di stoccaggio dedicati.

3. L'Impresa garantisce, in ogni caso, la conformità delle derrate, degli imballi e della temperatura di conservazione, con piena osservanza dei protocolli di sanificazione previsti dalla normativa vigente in materia, con obbligo di adottare un manuale di autocontrollo le cui disposizioni sono oggetto di scrupoloso rispetto da parte di tutto il personale.

ART.9 – Strutture, materiali di consumo, strumentazioni e attrezzature - Inventari

1. L'Impresa riceve in consegna i "Servizi" di cui al presente capitolato, ai sensi del successivo art.28 "Avvio dell'esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione", comprensivi delle strutture in cui tali servizi si svolgono, regolarmente autorizzate al funzionamento per i servizi di cui trattasi, individuate al precedente art.6 punto 5 – con il vincolo di utilizzo per i soli scopi previsti dal seguente capitolato - e dell'inventario di tutti i beni mobili ivi contenuti, necessari all'ottimale svolgimento dei servizi; l'Impresa è responsabile della custodia, dell'uso corretto, della buona conduzione, manutenzione e conservazione di tali beni, impegnandosi a restituirli al termine dell'affidamento nelle medesime condizioni in cui ebbe a riceverli, salvo il normale deterioramento per l'uso e fatta eccezione per i beni non più utilizzabili (beni inservibili, rotti, danneggiati o guasti) o la cui riparazione risulti anti-economica, per i quali si procede al discarico dall'inventario, a cura del Servizio Scuola, a seguito di specifico sopralluogo o previa segnalazione preventiva da parte dell'Impresa.

2. Le strutture sono state visionate da personale dell'Impresa in sede di sopralluogo obbligatorio di gara, unitamente alla documentazione ad esse inerente e ai materiali, attrezzature e strumentazioni ivi contenuti, allo scopo di verificarne lo stato di conservazione attuale, di assumere le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare il proprio personale allo scopo di adeguare le misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione alle attività di cui al presente appalto.

3. L'Impresa provvede, a proprie spese incluse nell'importo contrattuale, a garantire la disponibilità, dall'inizio dell'anno educativo e comunque ogni qualvolta se ne rilevi la necessità e il bisogno, di ogni tipo di materiale di consumo e di attrezzatura, utensile, strumento o elettrodomestico che ritenga necessario per l'ottimale svolgimento dei servizi, mantenendo ed eventualmente reintegrando e/o sostituendo le dotazioni presenti, anche tramite noleggio, affinché tali dotazioni siano sempre mantenute in uno stato di perfetta efficienza, con attrezzature tecnologicamente evolute anche dal punto di vista

della classe energetica e pienamente conformi alle disposizioni normative in materia di sicurezza da ogni punto di vista, sia da quello costruttivo che dei materiali utilizzati, con particolare attenzione gli oggetti direttamente utilizzati dai minori, in relazione all'età e alle esigenze evolutive degli stessi.

4. Le attrezzature e i prodotti di pulizia devono essere custoditi in luoghi accessibili solo agli operatori dei servizi e contrassegnati da apposita cartellonistica.

5. Per l'esecuzione delle pulizie non possono essere impiegate macchine e attrezzature in qualsiasi modo pericolose, nè detersivi tossici, nocivi o corrosivi. Tutti i prodotti chimici impiegati devono, comunque, essere rispondenti alle normative vigenti in Italia ed ogni prodotto deve essere accompagnato dalla relativa scheda di sicurezza e scheda tecnica informativa prevista in ambito Comunità Europea; a tale riguardo l'Impresa dovrà tenere aggiornate e rendere disponibili per eventuali controlli presso la struttura, le schede tecniche dei macchinari e dei prodotti utilizzati.

6. A titolo esemplificativo e non esaustivo devono essere comunque resi disponibili dall'impresa i seguenti materiali, strumentazioni ed attrezzature:

a) materiali ludico-didattici (colori, giochi, cancelleria, libri, carta, sussidi educativi, di atelier, audiovisivi, carta fotografica) e ogni altro materiale necessario per la documentazione e l'esposizione delle attività, anche tramite la produzione di piccoli video promozionali dei servizi, privilegiando giochi e sussidi in materiali naturali quali legno, corda o tessuti e comunque conformi alla legislazione vigente in materia;

b) materiale di consumo per le ordinarie attività d'ufficio (cancelleria, cartucce per le stampanti/fotocopiatori, ecc...);

c) materiale necessario al benessere dei minori (pannoloni, materiale igienico-sanitario, tovagliato utile alla somministrazione di merende e pranzo, lenzuolina, panni e federe per il riposo, cerate, bavaglie, asciugamani, bavette, asciugapiatti e ogni altro genere di biancheria utile, detersivi, copriscarpe monouso, ecc), materiale farmaceutico, parafarmaceutico, prodotti di igiene (compresi gli accessori per il bagno quali porta sapone, porta salviette, sedili wc, scopini, porta pannolini usati, ecc...), materiale cartaceo monouso (tovaglioli, salviette, tovaglie, rotoli di carta a strappo, ecc), biancheria di cucina, da tavola, e ogni altro materiale necessario;

d) dispositivi di protezione individuali (DPI) e materiali necessari al completo corredo e al reintegro dei presidi di primo soccorso, garantendone la conformità alle disposizioni normative vigenti e alle prescrizioni dell'Azienda USL;

e) attrezzature e strumentazioni per l'ufficio, la grafica, le attività audiovisive (fotocopiatori, video proiettori, riproduttori sonori, fotocamere, PC, tablet ecc...).

ART.10 – Smaltimento rifiuti, derattizzazione e disinfestazione

1. Sono a carico dell'Impresa le seguenti attività ed ogni spesa ad esse riferita:

a) raccolta e smaltimento dei rifiuti presso le strutture dei servizi, attività che dovrà essere effettuato con modalità atte a garantire la salvaguardia da contaminazione e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di igiene.

b) derattizzazione, disinfestazione e predisposizione dei relativi piani.

ART.11 – Telefonia fissa e mobile

1. L'Impresa subentra nella linea telefonica presso le strutture esistenti in capo all'attuale gestore, accollandosi tutte le spese inerenti il pagamento delle relative utenze e degli allacci.

2. La linea telefonica deve garantire gli accessi alla rete Internet e alla rete informatica comunale per scambi di flussi informazioni.

3. L'impresa deve dotare il personale, con funzioni di coordinamento e responsabilità, di apparecchi cellulari per la telefonia mobile, allo scopo di facilitare i contatti con il Comune, facendosi carico dei relativi oneri.

ART.12 - Autorizzazione al Funzionamento e Accredimento, notifica sanitaria

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 Capitolato.

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. 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.

4. Spetta all'Impresa la procedura per la notifica sanitaria inerente l'attività di preparazione pasti.

ART.13 - Politica Ambientale

1. Relativamente agli impatti ambientali diretti e indiretti derivanti dalle attività di cui al presente appalto, l'Impresa si impegna a predisporre una procedura per eventuali sversamenti (detersivi, oli, ecc...) e, in linea generale, ad operare secondo gli indirizzi espressi in materia di politica ambientale dal Comune di Montechiarugolo.

ART.14 – Minori disabili o in svantaggio: raccordo con le strutture territoriali

1. L'assegnazione di personale educatore con funzioni Socio-Educative Assistenziali (E.S.E.A.) per l'integrazione scolastica rientra nella Funzione Sociale attribuita all'Unione Pedemontana Parmense e gestita dall'Azienda Pedemontana Sociale; in ogni caso, ove per qualsiasi motivo non sia possibile procedere in tal senso (tempistiche, ecc...), l'Impresa – a richiesta del Comune - deve garantire gli interventi educativi ritenuti indispensabili ed indifferibili per la piena integrazione, socialità ed acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti da parte di minori disabili, compatibilmente con le caratteristiche del deficit di cui i soggetti sono portatori, in attuazione del vigente accordo di programma approvato a livello provinciale in tema di Legge 104/92 e in stretta sinergia con la citata Azienda, anche ai fini della redazione e realizzazione del PEI - Piano Educativo Individuale.

2. In tale ipotesi al Comune sono addebitate le sole ore effettivamente prestate, tenendo conto che:

a) sono riconosciute fino a un massimo di n.4 ore mensili per le attività di programmazione, progettazione educativa del minore disabile ivi incluse le necessità conseguenti agli incontri con i servizi sociali e sanitari;

b) in caso di assenza del minore, sono riconosciute solamente 2 ore della prima giornata di assenza;

c) in caso di assenza breve dell'operatore di sostegno, non è richiesta la sostituzione dello stesso, salvo diversa indicazione.

3. L'Impresa si impegna a garantire la continuità dell'operatore di sostegno anche per più anni consecutivi, ove richiesto dal Comune.

TITOLO IV° – PERSONALE

ART.15 – Assegnazione funzionale di n.1 educatore dipendente del Comune di Montechiarugolo

1. Rientra tra le competenze dell'Impresa la gestione funzionale e organizzativa di n.1 unità di personale educativo dipendente a tempo indeterminato del Comune a 36 ore settimanali, alle seguenti condizioni:

- a) la dipendenza di carattere gestionale ed organizzativo è svolta nei limiti e alle condizioni dei vigenti CCNL disciplinanti la materia, salvo diversa disponibilità del dipendente;
- b) l'orario di lavoro, la distribuzione del monte ore mensile, il calendario di apertura del servizio, l'articolazione delle ferie rientrano nella competenza dell'Impresa, la quale informerà le figure di cui al successivo art.26 "R.U.P. e direttore di esecuzione", di quanto accordato e stabilito, onde consentire la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali; in particolare l'Impresa si impegna ad utilizzare l'educatore comunale con priorità rispetto al proprio personale, definendo la programmazione mensile delle attività integrative di cui all'art.31 del CCNL del 14.9.2000 (Personale educativo degli asili nido) per un monte ore mensile di 20 ore per attività specifiche "non frontali" tra quelle previste di programmazione, documentazione, valutazione, formazione e aggiornamento, collaborazione con gli organi collegiali e con le famiglie, nonché per altre attività che possano essere necessarie per l'attuazione dei servizi e delle attività di cui al presente capitolato;
- c) l'Impresa è il referente per le comunicazioni e le richieste del dipendente, fatta salva la specifica autorizzazione del Comune, ove prevista, esclusi gli aspetti inerenti l'applicazione del contratto di lavoro, l'inquadramento e il trattamento economico.

2. La titolarità del rapporto di lavoro rimane interamente in capo al Comune e quindi spetta al Comune stesso la regolamentazione giuridica ed economica del rapporto medesimo, la retribuzione (stipendio, indennità integrativa speciale e indennità personale educativa asilo nido), inclusi diritti acquisiti per anzianità di servizio, il fondo di incentivazione e di produttività, eventuali cause di sospensione del rapporto di lavoro (aspettative, congedi, assenze per malattie, ecc...) nonché gli oneri per eventuali sostituzioni, tranne 10 giorni per ciascun anno educativo.

3. In ogni caso l'Impresa:

- ✓ è tenuta a rispettare i contenuti di eventuali accordi stipulati tra il Comune e il proprio personale interessato alla presente assegnazione;
- ✓ deve costantemente tenere informato il Servizio Scuola comunale delle modalità di impiego del personale di cui al presente articolo.
- ✓ si impegna a garantire gratuitamente la sostituzione dell'educatore comunale per un massimo di n.10 giorni per ciascun anno educativo.

ART.16 – Requisiti minimi previsti per il personale

1. L'Impresa dovrà adempiere ad ogni sforzo affinché sia impiegato nei servizi di cui al presente appalto il personale già utilizzato per i medesimi servizi, anche dando attuazione, in caso di nuova impresa, alla "Clausola sociale di prioritario assorbimento del personale del precedente appaltatore" di cui al successivo art.23.

2. Fatto salvo quanto stabilito al precedente comma, per lo svolgimento dei servizi e delle attività di cui al presente capitolato l'Impresa incarica personale che sia:

- a) esente da condanne penali e/o carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione; inoltre, ai sensi dell'art.25-bis del D.P.R.313/2002, l'Impresa richiede il certificato penale del casellario giudiziale per le persone che svolgono attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- b) in possesso dei titoli di studio, culturali, esperienziali e professionali previsti per lo specifico profilo professionale ricoperto dalle vigenti disposizioni normative e direttive vigenti di tempo in tempo in materia, oltre a quelli evidenziati di seguito;
- c) adeguato, in termini numerici, per garantire il rispetto del rapporto personale/numero iscritti (anche se non ancora frequentanti nel caso in cui fossero in corso gli inserimenti) e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia.

3. Personale educativo

- 3.1.** Oltre ai titoli di legge, almeno il 50% del personale educatore deve possedere un'effettiva e documentabile esperienza lavorativa di almeno due anni scolastici in servizi educativi 0-3 anni (nidi o spazi bimbi); il restante 50% di almeno un anno educativo continuativo in servizi 0-6 anni (scuole dell'infanzia).
- 3.2.** Anche in ipotesi di sostituzioni brevi, il personale educativo in sostituzione deve comunque essere in possesso dei requisiti richiesti dalle normative vigenti in materia per esercitare tale professione.

4. Coordinatore pedagogico dell'Impresa

- 4.1.** Oltre ai titoli di legge, deve possedere almeno tre anni di anzianità di servizio prestato per tale ruolo in servizi di nido d'infanzia o spazio bimbi nonché conoscenze informatiche di base e nell'uso dei social network;
- 4.2.** svolge le proprie funzioni per almeno 18 ore settimanali tramite azioni sui servizi, con particolare riferimento alla gestione, programmazione, organizzazione e supervisione di tutte le attività dei servizi, ivi comprese le attività non frontali dell'educatore comunale, interfacciandosi funzionalmente con:
- il coordinatore pedagogico eventualmente incaricato dal Comune, che ha il compito di condurre momenti di verifica e di valutazione del servizio, di indagine sul livello di relazione con le famiglie e, in generale, sulla qualità e lo stato di realizzazione del progetto pedagogico svolgendo inoltre, per conto del Comune, le funzioni e le azioni specifiche previste per l'accreditamento e la partecipazione ai coordinamenti pedagogici territoriali/distrettuali;
 - con il direttore di esecuzione/istruttore direttivo del Servizio Scuola per la gestione amministrativa e la verifica dell'andamento dei servizi e degli adempimenti contrattuali.
- 4.3.** svolge inoltre azioni di sistema che si realizzano in particolare attraverso le seguenti attività:
- a) disponibilità nei confronti delle famiglie (colloqui individuali, riunione iniziale, comitato di gestione, ecc...);
- b) raccordo con servizi sociali e sanitari e risorse altre del territorio (es.equipe del progetto "A piccoli passi verso il ben-essere"), in caso di presenza di situazioni di fragilità;

- c) promozione e supervisione del progetto di continuità con le scuole del territorio;
- d) può assicurare, in alternativa al coordinatore pedagogico comunale, le funzioni e le azioni specifiche previste per l'accreditamento e la partecipazione ai coordinamenti pedagogici territoriali/distrettuali, ove autorizzato dall'istruttore direttivo del Servizio Scuola/direttore di esecuzione, per cui saranno dovute all'Impresa solo le ore effettivamente svolte per tali finalità, solo ove preventivamente autorizzate.

5. Responsabile di struttura referente dei servizi affidati

- 5.1. E' individuato dall'Impresa tra il personale educativo in possesso dei titoli di studio previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia per l'esercizio della professione di "educatore professionale socio-pedagogico", deve possedere un'esperienza almeno biennale in qualità di educatore nell'ambito di servizi per la prima infanzia (nidi o spazi bimbi) nonché conoscenze informatiche di base e nell'uso dei social network.
- 5.2. Ha competenze di carattere amministrativo e organizzativo-gestionale.

6. Personale ausiliario

- 6.1. deve essere in possesso almeno del titolo di scuola secondaria di 1° grado o comunque dell'adempimento dell'obbligo scolastico oltre ad almeno 2 anni di esperienza in servizi analoghi.
- 6.2. Al personale incaricato della preparazione e somministrazione dei pasti è richiesta la formazione obbligatoria prevista per il Piano HACCP ed inoltre:
 - a) **per l'aiuto cuoco**, l'attestato di formazione in materia di igiene degli alimenti di livello 2;
 - b) **per gli operatori ausiliari addetti alla somministrazione**, l'attestato di formazione in materia di igiene degli alimenti di livello 1;
- 6.3. Le competenze specifiche in carico al personale ausiliario sono quelle previste dalle vigenti disposizioni normative e direttive di riferimento in materia di pulizie, refezione, sanificazione, HACCP, ecc..., con riferimento ai servizi educativi di cui al presente appalto;

7. Cuoco e personale di cucina

- 7.1. Il personale di cucina, oltre all'attestato di formazione in materia di igiene degli alimenti di livello 2 e alla formazione obbligatoria prevista per il piano HACCP, deve essere in possesso dei seguenti titoli comprovanti l'adeguata professionalità:
 - a) **per la figura di cuoco**:
 - ✓ diploma di qualifica professionale di operatore dei servizi di ristorazione, settore cucina, oltre a 2 anni di effettiva esperienza documentabile nella ristorazione scolastica **oppure** in alternativa
 - ✓ titolo di scuola secondaria di 1° grado o comunque dell'adempimento dell'obbligo scolastico, oltre ad effettiva esperienza documentabile di almeno 5 anni nell'ambito della ristorazione;
 - b) **per la figura di supporto al cuoco/aiuto cuoco**:
 - ✓ diploma di qualifica professionale di operatore dei servizi di ristorazione, settore cucina **oppure** in alternativa
 - ✓ titolo di scuola secondaria di 1° grado o comunque dell'adempimento dell'obbligo scolastico oltre ad effettiva esperienza documentabile di almeno 2 anni nell'ambito della ristorazione scolastica **oppure** in alternativa

- ✓ titolo di scuola secondaria di 1° grado o comunque dell'adempimento dell'obbligo scolastico oltre ad effettiva esperienza documentabile di almeno 5 anni nell'ambito della ristorazione.

- 7.2.** Il cuoco è responsabile della cucina, controlla la quantità e la qualità delle derrate alimentari annotando gli alimenti che occorrono per la preparazione della vivande, in base alle presenze e in osservanza delle tabelle dietetiche e relative grammature, e dei menù del giorno.
- 7.3.** Al cuoco è affiancata la figura di un operatore ausiliario/aiuto cuoco a supporto per la preparazione dei pasti, per la custodia e la salvaguardia dell'igiene, dell'ordine e della pulizia dei locali di cucina, delle attrezzature e del materiale usato in cucina.
- 7.4.** Al personale di cucina, oltre alle attività di preparazione dei pasti spettano funzioni di attività ludico-manipolative rivolte ai minori e funzioni di supporto/consulenza in ambito di cultura alimentare per le famiglie, soprattutto nella fase del divezzamento.
- 7.5.** Anche in ipotesi di **sostituzioni brevi** il personale incaricato della preparazione dei pasti deve essere in possesso dei titoli culturali/professionali/esperienziali richiesti per l'esercizio di tale ruolo; solo eccezionalmente, in caso di assenze non programmabili e comunque per brevissimi periodi, non superiori a tre giorni, quando la mancanza del personale dotato di tutti i requisiti richiesti potrebbe mettere a rischio l'erogazione del servizio, è ammesso lo svolgimento delle mansioni di cuoco da parte dell'operatore ausiliario/aiuto cuoco o comunque, in ultima ipotesi, di un operatore ausiliario in servizio presso la struttura, previo documentato addestramento tramite procedure scritte.

Limitatamente al servizio di "centro estivo" la sostituzione del cuoco può essere effettuata anche da un ausiliario in servizio durante l'anno educativo, previo documentato addestramento, tramite procedure scritte.

8. Operando a contatto di un'utenza eterogenea (minori, ragazzi, adulti, famiglie), tutto il personale dovrà dimostrare attitudine alle relazioni con tali utenze, ai rapporti con l'utenza multiculturale e al lavoro di gruppo.

9. Tutto il personale dovrà, inoltre, possedere la patente "B" con possibilità di spostamento con mezzo propri, tenuto conto della natura del territorio comunale e dell'assenza di mezzi pubblici di collegamento tra le frazioni sede dei servizi oggetto dell'affidamento.

10. In caso di organizzazione di laboratori creativi possono essere inserite figure con competenze culturali/professionali specifiche quali, ad esempio, quella di atelierista. Ove la conduzione di uno o più laboratori sia affidata ad animatori esterni al gruppo di lavoro, l'individuazione di tali animatori avviene di concerto fra l'Istruttore direttivo del Servizio Scuola del Comune e l'Impresa, sulla base del curriculum dei candidati che l'Impresa stessa si sarà premurata di trasmettere al Comune.

11. Nell'ambito del contingente complessivo di personale l'Impresa dovrà garantire la presenza continuativa di figure in possesso di attestato di "Addetto primo soccorso" per attività di tipo Aziende Gruppo B, e di attestato di "Addetto antincendio" per luoghi di lavoro a rischio medio, ai sensi delle vigenti norme in materia.

12. **Elenco del personale** - Prima dell'inizio dell'anno educativo, l'Impresa si obbliga a presentare al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nei servizi, le specifiche mansioni, il titolo professionale e il curriculum personale, da cui deve emergere il possesso degli specifici requisiti richiesti e degli attestati di cui al punto precedente.

13. **Fascicolo Personale** - Presso la struttura principale in cui si svolgono i servizi l'Impresa deve predisporre un Fascicolo Personale per ciascun operatore, da aggiornare all'inizio dell'anno educativo e comunque in caso di sostituzioni, contenente:

- a) fotocopia del documento identità (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo), recapito telefonico
- b) fotocopia del titolo di studio e relativo anno di conseguimento
- c) curriculum professionale con certificato di servizio e formazione svolta
- d) documentazione relativa alle mansioni, all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo
- e) tipologia del contratto di lavoro (deve essere indicato se contratto a tempo pieno o a tempo parziale ed il numero delle ore settimanali contrattualmente previste)
- f) orari e turni di servizio settimanale
- g) dichiarazione attestante l'immunità da condanne penali, con specifico riferimento anche alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE di cui al precedente comma 1 lettera a), della cui veridicità è responsabile l'Impresa.

14. Ai fini di una corretta identificazione, all'avvio del servizio ogni operatore dell'Impresa deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento corredata di fotografia, contenente l'indicazione del datore di lavoro, nome, cognome e ruolo ricoperto nell'ambito del servizio, come previsto al successivo art.21 "*Sicurezza sul lavoro*".

15. Il Comune, tramite l'istruttore direttivo del Servizio Scuola e il Coordinatore pedagogico territoriale comunale eventualmente 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 non idoneo 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 specifiche inadempienze nelle attività svolte, con riferimento al successivo art.19 "*Doveri del personale*", che dovranno essere adeguatamente motivate. 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 contestate siano talmente gravi da giustificare un allontanamento immediato dell'operatore, fatta salva la successiva valutazione della fondatezza delle motivazioni.

ART.17 – Monte ore

1. All'interno dell'orario di lavoro del personale dev'essere garantito un minimo di 80 ore per ciascun educatore e di 30 ore per ciascun ausiliario addetto ai servizi generali a tempo pieno, con relativa proporzione per il personale a tempo parziale, destinate alle attività non a diretto contatto con i minori, da dedicarsi alla programmazione, all'aggiornamento/formazione, alla documentazione, alle iniziative di partecipazione del personale, al percorso territoriale di valutazione della qualità, di partecipazione sociale rivolte alle famiglie, nel rispetto dei vigenti CCNL e relative disposizioni normative e direttive in materia.

2. All'interno del monte ore sono ricomprese le ore di formazione per l'acquisizione delle competenze per il percorso di accreditamento, come da vigenti direttive regionali, sia per il personale educatore che per il personale ausiliario.

3. Sono fatte salve, in ogni caso, eventuali proposte migliorative in sede di offerta tecnica di gara.

ART.18 – Continuità del servizio e sostituzioni

1. Per costruire buone pratiche di inclusione e per garantire la continuità dei servizi è importante la continuità con gli operatori utilizzati l'anno precedente, la stabilità del personale assegnato nel corso dell'anno educativo e, possibilmente, dell'intero appalto; anche nel caso in cui, dall'esito delle procedure di gara, emerga un nuovo soggetto gestore, dovrà essere in ogni modo facilitata la permanenza in continuità del personale operante sui servizi, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia (vedi successivo art.23 "*Clausola sociale...*").

2. All'Impresa è, altresì, richiesto l'impegno di mantenere la continuità dell'educatore sulla sezione o gruppo di assegnazione per almeno un biennio, fatti salvi casi straordinari o debitamente motivati sotto il profilo pedagogico.

3. In ipotesi di sostituzione definitiva di educatori per uno dei motivi sopra descritti, l'aggiudicatario deve darne comunicazione formale al Comune con un termine di preavviso di almeno 20 giorni e assicurare l'affiancamento per il tempo valutato necessario dall'Impresa per garantire comunque un servizio ottimale; anche il personale ausiliario può essere variato soltanto in casi straordinari, debitamente motivati e comunicati al Comune. In ogni caso, i servizi interessati dalla sostituzione non devono subire nessuna interruzione e in tutti i casi di sostituzione si deve prevedere un periodo di affiancamento adeguato per consentire il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività, senza costi aggiuntivi per il comune.

4. Eventuali permessi o ferie non devono essere concessi durante i periodi di avvio dell'anno educativo, con particolare riguardo al momento dell'inserimento e del riambiamento.

5. Fatto salvo quanto previsto ai commi precedenti l'Impresa deve farsi carico, sin dal primo giorno, delle sostituzioni del personale in caso di assenza, a qualsiasi titolo, obbligandosi a salvaguardare presso la struttura interessata dall'assenza il mantenimento del rapporto educatori/minori previsto dalla normativa vigente e impegnandosi ad individuare per le sostituzioni personale in possesso dei requisiti minimi previsti al precedente art.16 "*Requisiti minimi previsti per il personale*"; ogni sostituzione deve comunque essere comunicata per tempo (entro le 24 ore successive) all'istruttore direttivo del Servizio Scuola/direttore di esecuzione dell'appalto, allegando il relativo curriculum, affinché si possa procedere alle relative verifiche. Per le **sostituzioni di breve durata** (malattia, impedimento temporaneo, ecc.), che comunque non superino i tre giorni è sufficiente comunicare il solo nominativo e il relativo titolo di studio; è comunque fatto salvo quanto stabilito al precedente art.16 "*Requisiti minimi previsti per il personale*", commi 3.2 e 7.5. In ogni caso, qualora i nominativi dei sostituti facciano parte dell'elenco dei nominativi comunicati a inizio di anno educativo o in sede di avvio del contratto, è sufficiente il loro inserimento nel riepilogo mensile previsto al precedente art.6, punto 3.3, lettera b).

6. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale, ivi compresa la sostituzione dell'unità di personale educativo dipendente del Comune, per un massimo di 10 giorni per ciascun anno educativo, sono ricompresi nel corrispettivo del contratto.

7. Tutto il personale impiegato, in ogni caso, deve essere scelto in modo da garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, discrezione, attitudine al lavoro di gruppo e adeguatezza nello svolgimento dei compiti affidati, mantenendo un atteggiamento professionale, positivo e rassicurante nei confronti degli utenti e dei loro familiari.

8. In ogni caso, la violazione delle modalità di sostituzione di cui ai precedenti commi può comportare l'avvio della procedura per l'applicazione della penalità di cui al successivo art.39 "*Inadempimento degli obblighi contrattuali – Penalità*", comma 2 lettera a4.

ART.19 – Doveri del personale

1. Il personale dell'Impresa deve tenere, all'interno della struttura/servizio ove opera, un comportamento corretto e rispettoso nei confronti degli attori che, a diverso titolo, interloquiscono con il servizio (es. operatori del Comune, dell'Istituto Comprensivo, delle scuole paritarie del territorio, di altre istituzioni territoriali, ecc...), degli utenti e di tutte le figure con le quali si trova a interagire nell'espletamento delle proprie mansioni.

2. In particolare il personale è tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- a) essere sempre presente nelle sedi di lavoro stabilite negli orari concordati per consentire il regolare inizio ed espletamento dei servizi affidati;
- b) esporre bene in vista il tesserino di riconoscimento di cui al precedente art.16 "*Requisiti minimi previsti per il personale*", comma 14;
- c) rispettare tutte le disposizioni inerenti la sicurezza prevista dalla normativa vigente;
- d) rispettare gli aspetti igienico-sanitari di tempo in tempo vigenti;
- e) essere a conoscenza dei progetti, dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle mansioni da svolgere, nel rispetto degli orari definiti e ai ruoli dei vari attori che a diverso titolo interloquiscono con il servizio; deve, in particolare, essere in grado di inserirsi nei vari progetti dando attuazione alle indicazioni in essi esplicitati, apportando il proprio contributo in termini di osservazioni e analisi per rendere sempre più efficace l'intervento educativo;
- f) mantenere la riservatezza su fatti e circostanze, dati, informazioni personali e/o sanitarie di cui fosse eventualmente venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio, attenendosi a quanto previsto dall'art.622 del Codice Penale sul Segreto d'ufficio e raccordandosi tempestivamente con il proprio responsabile relativamente a fatti e circostanze che potrebbero interferire o compromettere il buon andamento del servizio; a tal fine il personale deve essere formato ed informato dei propri doveri relativamente al trattamento dei dati personali particolari, ai sensi delle nuove disposizioni normative in materia di privacy;
- g) astenersi dal fumo e dall'uso del telefono cellulare, il quale può essere utilizzato solo per motivazioni di servizio;
- h) utilizzare correttamente gli arredi, le attrezzature, gli ausili e i materiali contenuti nei locali sede dei servizi;
- i) provvedere all'apertura e alla chiusura degli edifici (compresi accensione e spegnimento delle luci) e alla corretta conservazione delle chiavi, allo scopo di evitarne l'inutile duplicazione/diffusione;
- l) rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dal Comune (si veda il successivo art.25 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*");
- m) raccordarsi tempestivamente con il proprio responsabile per qualunque problematica possa accadere nel corso del servizio e, in caso di avvenimento eccezionale o straordinario di particolare gravità, con l'istruttore direttivo del Servizio Scuola.

ART.20 – Obblighi dell'Impresa nei confronti del proprio personale

1. L'Impresa è tenuta, nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto nei confronti dei propri dipendenti o, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, impiegati nei servizi oggetto del presente appalto, ad adempiere tutti gli obblighi risultanti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, di prevenzione e sicurezza, nonché le condizioni retributive, previdenziali, assicurative risultanti dai contratti e dagli accordi collettivi di lavoro

applicabili alla categoria, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. E' in particolare tenuta a (a titolo comunque non esaustivo):

- a) ad iscriverli regolarmente a libro paga;
- b) ad assicurare la piena tutela professionale, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di igiene e di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro (si veda successivo art.21 "*Sicurezza sul lavoro*"), dotandoli di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e adottando tutte le cautele atte a garantire l'incolumità, sia delle persone addette sia dei terzi;
- c) a garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del rapporto, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e di sviluppo professionale;
- d) ad applicare integralmente tutte le disposizioni vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, di prevenzione e sicurezza, nonché le condizioni retributive, previdenziali e assicurative risultanti dai C.C.N.L. nazionali e territoriali in vigore applicabili per il settore/categoria oggetto dell'appalto e per la località in cui si svolgono le prestazioni, così come stipulati dalle sigle sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

2. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non risulti aderente alle associazioni stipulanti gli accordi, indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

3. Ai fini di cui ai precedenti commi, l'Impresa si impegna a esibire al Comune, a semplice richiesta, il libro unico del lavoro, le ricevute di pagamento di contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi e ogni altro documento che attesti il rispetto degli obblighi previsti per legge con dipendenti, soci ed altro personale impegnato nei servizi di cui al presente appalto, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli; i dipendenti dell'Impresa sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con il Comune.

4. A richiesta, l'Impresa è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che, in qualsiasi modo, forniscano servizi legati al presente appalto.

5. In ogni caso, tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Impresa che ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo. L'Impresa si obbliga a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, ai sensi del successivo art.28 "*Avvio dell'esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione*" comma 3 lettera l), la documentazione di avvenuta denuncia agli enti gestori delle tutele antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

6. L'Impresa assume l'onere relativo al costo dei pasti eventualmente erogabili al proprio personale e si impegna a erogarlo in via gratuita al personale educatore del Comune, se e qualora consumato presso il servizio Nido Infanzia, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione.

7. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'ispettorato del lavoro, il Comune medesimo comunica all'Impresa, e se del caso, anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di procedere, senza alcuna formalità, alla risoluzione del contratto.

ART.21 – Sicurezza sul lavoro

1. L'Impresa è responsabile della tutela della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, ivi compresi i collaboratori e i volontari eventualmente inseriti nei servizi di cui al presente appalto, sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possano trovarsi all'interno dell'area interessata durante lo svolgimento dei servizi e delle attività; per tali motivazioni nell'esecuzione delle relative prestazioni deve, in qualità di datore di lavoro e di titolare dell'attività, garantire la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative che per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, verificando periodicamente che nel corso della gestione non vengano alterate le condizioni di sicurezza.

2. L'impresa, in particolare, deve possedere tutti i requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti dall'art.26 comma 1 lettera a) punto 1 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, facendo pervenire al Comune la documentazione prevista per legge (si veda in merito il successivo art.28, lettera d), provvedendo, in ogni caso, ad ogni altro ulteriore adempimento previsto dalle disposizioni normative e dalle direttive in materia.

3. L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e acqua potabile da parte dell'Impresa deve essere effettuato da personale a conoscenza della manovra dei quadri di comando e delle saracinesche d'intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica; ogni responsabilità connessa è a carico dell'Impresa stessa.

4. Il Comune, da parte sua:

a) mette a disposizione dell'Impresa ogni informazione/documentazione utile per meglio valutare il rischio nelle aree e negli ambienti in cui gli operatori svolgono le attività di cui al presente capitolato nonché le misure di prevenzione e di emergenza e sui piani di emergenza adottati affinché la stessa possa adottare ogni prescrizione relativa, anche in autonomia;

b) procede alle verifiche periodiche in ordine ai presidi e impianti antincendio, al funzionamento degli interruttori differenziali presenti all'interno dei quadri elettrici, al funzionamento dell'impianto di messa a terra (ai sensi DM 462/2001) nonché all'attuazione di ogni altro intervento strutturale necessario ad assicurare, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., la sicurezza dei locali, in particolare per quanto riguarda la manutenzione delle strutture, degli impianti tecnologici e la predisposizione e la manutenzione dei presidi antincendio. Tali obblighi si intendono assolti dall'Impresa con la richiesta del loro adempimento al Comune (art.18 D.Lgs.81/08 e s.m.i.).

5. Il Comune è esplicitamente esonerato relativamente ad eventuali inadempimenti dell'Impresa in qualche modo ricollegabili, direttamente o indirettamente, con quanto richiesto dal D. Lgs. N. 81/08; in ogni caso il Comune, qualora riscontrasse inadempienze relative all'inosservanza delle normative sulla sicurezza ed igiene sul lavoro o qualora ricevesse, dal RSPP, dal direttore di esecuzione, segnalazioni in merito all'inosservanza delle normative sulla sicurezza sul lavoro, potrà applicare - ogni volta direttamente e senza contestazione alcuna - le penali così stabilite, fatta salva in ogni caso, per le situazioni di non conformità grave con rischio grave ed imminente, l'immediata denuncia alle autorità competenti, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti:

- € 250,00 per non conformità lievi riscontrate in merito a mezzi, macchine, apprestamenti, attrezzature, DPI, procedure di lavoro ecc... tali comunque da non pregiudicare in modo grave la sicurezza;

- € 500,00 per ripetute non conformità di cui al punto precedente per non conformità gravi riscontrate in merito a mezzi, macchine, apprestamenti, attrezzature, DPI, procedure di lavoro, ecc...
- € 2.000,00 in caso di reiterazione delle violazioni di cui al punto precedente, per non conformità gravi, con rischio elevato per i lavoratori.

6. In caso di ripetute violazioni relativamente alle fattispecie di cui ai precedenti tre punti, il Comune si riserva la facoltà di procedere ai sensi del successivo art.40 *“Risoluzione contratto - Sospensione – Recesso”*.

7. Presso le strutture educative di cui al presente capitolato, per la tipologia e le modalità di esecuzione delle prestazioni richieste, non sussistono rischi da interferenze tra il comune committente e l'Impresa di cui all'art.26, comma 3 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e pertanto non è ritenuta necessaria l'elaborazione del Documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI), ricorrendo le fattispecie derogatorie previste dall'art.26 comma 3 bis del medesimo decreto, per le seguenti motivazioni:

- a) presso il nido d'infanzia *“Bollicine”* di Monticelli Terme è presente in via continuativa solo personale dell'Impresa, fatta eccezione per un dipendente comunale svolgente l'attività *“intellettuale”* di educatore;
- b) presso il Centro *“Le Ghiare”* gli altri servizi ivi ubicati (ludoteca/biblioteca/spazio civico) e le attività di pulizia si svolgono in orari diversi rispetto all'orario di presenza del personale dello spazio bimbi;
- c) in entrambe le strutture può verificarsi la presenza saltuaria di fornitori di materiali, di attrezzature o di esecutori per lo svolgimento di attività manutentive, che saranno comunque svolte a chiusura dei servizi o in ambiti adeguatamente compartimentati o, comunque, per periodi inferiori ai parametri stabiliti dal citato art.26 comma 3 bis.

8. L'Impresa, in ogni caso, al fine di limitare ulteriormente i rischi, dovrà avere l'accortezza di adottare misure organizzative che consentano di svolgere eventuali attività conflittuali o comportanti rischi in modo *“sfalsato”* e non contemporaneo.

9. Il Comune e l'Impresa si impegnano, comunque, a cooperare nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa in oggetto e a coordinare i propri interventi in merito; eventuali casistiche diverse, che comunque non rientrino all'interno del Titolo IV (Direttiva Cantieri), in cui non è possibile evitare la sovrapposizione delle attività, saranno oggetto di specifico DUVRI congiunto.

ART.22 – Formazione e addestramento

1. L'Impresa è tenuta a garantire, con proprie risorse e senza oneri per il Comune, nell'ambito del monte ore di cui al precedente art.17 *“Monte ore”*, l'aggiornamento dei propri operatori tramite la loro partecipazione a programmi annui di formazione e di aggiornamento professionale su argomenti inerenti il primo soccorso e la disostruzione pediatrica, la privacy, la corretta applicazione del sistema HACCP per il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti, la sicurezza e la salute dei lavoratori.

2. L'Impresa, inoltre, garantisce la partecipazione del personale educativo e ausiliario ai corsi di formazione psico-pedagogici organizzati dal Coordinamento distrettuale sud-est e dal Coordinamento pedagogico territoriale su tematiche specifiche della gestione dei servizi; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) innovazioni pedagogiche e psicologiche in materia di sostegno educativo a minori fino a 3 anni, gestione di gruppi eterogenei in termini di età ed estrazione socio-culturale, gestione del tempo e delle regole, aspetti relazionali e motivazionali;
- b) temi del gioco in tutte le sue forme, della gestione delle relazioni coi minori e gli adulti o su temi comunque di rilevante interesse per il servizio;

- c) accreditamento dei servizi educativi 0-3 anni;
- d) percorsi formativi sulle recenti scoperte neuroscientifiche a sostegno dell'importanza di interventi educativi precoci e appropriati nei primi anni di vita;
- e) percorsi formativi sul tema della multiculturalità e dell'intercultura;
- f) percorsi formativi in materia di Outdoor education e utilizzo del digitale nella primissima infanzia, in entrambi i casi con coinvolgimento delle famiglie (formare/informare per costruire percorsi educativi coerenti e condivisi nido/famiglia).
3. In caso di nuovi inserimenti, il nuovo operatore deve effettuare un periodo di affiancamento formativo per il tempo necessario a garantire il funzionamento ottimale del servizio, sempre a carico dell'Impresa (si veda in merito anche il precedente art.18 "Continuità del servizio e sostituzioni").

ART.23 – Clausola sociale di prioritario assorbimento del personale del precedente appaltatore.

1. Qualora per effetto dell'esito di gara d'appalto del presente servizio mutasse l'impresa appaltatrice, l'impresa subentrante, allo scopo di garantire la stabilità occupazione del personale precedentemente impiegato e la continuità del servizio, deve prioritariamente assumere nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente appaltatore, tenendo conto degli stipendi tabellari previsti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del relativo settore, gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, ogni loro eventuale futura modifica, integrazione, specificazione, aggiornamento e rinnovo, con particolare riferimento alle norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzioni degli infortuni e sicurezza sul lavoro, delle altre norme vigenti in relazione ai contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro nonché ogni altro elemento, dato e informazione riferiti al precedente appalto.
2. L'organico complessivo che attualmente "gravita" sui servizi del presente appalto, utilizzato anche per eventuali sostituzioni (oltre all'educatore comunale), è il seguente:

N.	CCNL applicato	Qualifica contratto	Rapporto di lavoro	Monte ore settimanale contrattuale	Livello	scatti anzianità	prossimo scatto	assunto ai sensi legge 12 marzo 1999, n. 68 (SI / NO)	Note
1	Coop Sociali	AUSILIARIA	INDETERMINATO	38,00	B1	5		NO	
2	Coop Sociali	AUSILIARIA	INDETERMINATO	38,00	B1	5		NO	
3	Coop Sociali	AUSILIARIA	INDETERMINATO	25,00	B1	2	set-22	NO	
4	Coop Sociali	AUSILIARIA	INDETERMINATO	38,00	B1	5		NO	
5	Coop Sociali	CUOCA	INDETERMINATO	35,00	C1	4	set-21	NO	
6	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	27,00	D1	1	set-22	NO	
7	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	30,00	D1	5		NO	
8	Coop Sociali	EDUCATRICE	TEMPO DETERMINATO INTERMITTENTE	0,00	D1	0		NO	
9	Coop Sociali	EDUCATRICE	TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE	16,00	D1	0	dic-22	NO	
10	Coop Sociali	EDUCATRICE	TEMPO DETERMINATO	27,00	D1	0	set-22	NO	
11	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D1	1	set-22	NO	
12	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D1	1	ott-22	NO	

13	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	27,00	D1	5		NO	
14	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D1	5		NO	
15	Coop Sociali	EDUCATRICE	TEMPO DETERMINATO	27,00	D1	0	ago-22	NO	
16	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D1	5		NO	
17	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D2	4	dic-21	NO	
18	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	27,00	D1	1	ott-22	NO	attualmente assente dal servizio con diritto di conservazione del posto di lavoro
19	Coop Sociali	EDUCATRICE	INDETERMINATO	37,00	D1	2	set-22	NO	
20	Coop Sociali	COORDINATRICE PEDAGOGICA	INDETERMINATO	25,00	E1	0	ott-21	NO	

ART.24 - Coinvolgimento dei volontari e delle risorse di rete

1. Quale condizione fondamentale per la buona riuscita di tutti i servizi e le attività di cui ai precedenti articoli deve essere considerata la possibilità, in relazione all'effettiva disponibilità di figure con caratteristiche idonee, per le peculiarità dei servizi di cui trattasi, di inserire studenti di stages scolastico/formativi, tirocinanti, volontari di servizio civile e/o altre tipologie di personale volontario, e la necessità di interloquire e valorizzare le risorse di rete, anche informali, del territorio.

2. In caso di coinvolgimento di volontari nei servizi oggetto dell'appalto l'Impresa deve assicurare che gli stessi agiscano sotto la propria direzione e nel rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, impegnandosi a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti alla loro attività.

3. I servizi, in ogni caso, devono essere garantiti sempre, anche senza l'ausilio del volontariato, risorsa di supporto e non sostitutiva del personale qualificato e professionale.

4. E' inoltre importante favorire il raccordo e incentivare il coinvolgimento, nella progettazione delle attività, di tutte le risorse operanti in ambiti analoghi a quello educativo presenti sul territorio.

5. In tutti i casi previsti dai precedenti commi l'Impresa si impegna a trasmettere al Servizio Scuola l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e da una dichiarazione del proprio legale rappresentante attestante la verifica del certificato penale del casellario giudiziale, anche con specifico riferimento alle disposizioni legate al D.Lgs. n. 39/2014 relative all'attuazione della direttiva 2011/93/UE tese a contrastare l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e l'applicazione nei loro confronti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii; in particolare deve essere dichiarato il possesso dell'idoneità allo svolgimento della mansione specifica, rilasciata dal proprio Medico Competente, qualora richiesta per la funzione svolta.

6. Si veda, in merito, anche il precedente art.6, punto 6.1.2, che prevede l'inserimento di un volontario per il servizio di "Spazio bimbi".

ART.25 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. L'Impresa deve osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, quanto disposto dal DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.lgs 30 marzo 2001 n.165" e dal Codice di

comportamento del Comune di Montechiarugolo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°2/2014, reperibile sul sito web istituzionale del Comune, al seguente link:

<http://www.comune.montechiarugolo.pr.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=54760&idArea=54763&idCat=54772&ID=54904&TipoElemento=categoria>

2. La violazione degli obblighi di cui al DPR 62/2013 nonché del codice di comportamento aziendale può costituire causa di risoluzione del contratto in relazione alla gravità della stessa.

TITOLO V° - ESECUZIONE DEL CONTRATTO, MONITORAGGI E CONTROLLI

ART.26 – Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

1. In conformità all'art.31 del D.lgs. 50/2016 sono individuati come segue i ruoli e le funzioni nel presente appalto:

- a) il responsabile unico del procedimento è individuato nel Responsabile del Settore dei servizi alla persona del Comune;
- b) il direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore, è individuato nell'Istruttore direttivo del Servizio Scuola comunale.

2. Il direttore dell'esecuzione provvede, in particolare:

- a) al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- b) a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- c) a svolgere le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs.50/2016 e dal D.P.R.207/2010 (limitatamente alle parti in vigore) nonché le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

3. L'istruttore direttivo del Servizio Scuola/direttore dell'esecuzione, svolge, in particolare, le funzioni di supervisore delle attività dei servizi, provvedendo:

- a) alla valutazione dei curricula di tutti gli operatori a qualsiasi titolo impiegati nel servizio, al fine di verificarne il possesso dei requisiti minimi previsti di adeguatezza del personale impiegato, ai sensi del precedente art.16 *"Requisiti minimi previsti per il personale"*;
- b) alla conduzione delle riunioni di coordinamento per verificare l'andamento del servizio e per concordare le eventuali azioni migliorative/correttive necessarie;
- c) alla valutazione della coerenza dell'esecuzione del contratto rispetto alla documentazione contrattuale;
- d) a tutto quanto ritenuto necessario e utile all'ottimale andamento del servizio e, quindi, alla piena soddisfazione dell'utenza del servizio stesso.

4. L'impresa è tenuta a fornire al Comune tutta la collaborazione necessaria atta a garantire, in ogni momento, l'ingresso del direttore dell'esecuzione ai mezzi impegnati per il servizio in questione e a rilasciare, su semplice richiesta, tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione; per tutti gli accertamenti sopra specificati, qualora si ravvisino irregolarità, saranno redatti specifici verbali con indicazione delle eventuali irregolarità riscontrate. Si veda in merito anche il successivo art.29 *"Monitoraggio del contratto – verifiche di conformità/certificato di regolare esecuzione"*.

ART.27 – Reportistica delle prestazioni effettuate

1. L'Impresa è tenuta ad assicurare il coordinamento e il controllo dei servizi ad essa affidati creando le opportune modalità informative, garantendo in particolare:

- a) un costante e aggiornato flusso di informazioni (presenze, iscrizioni, accessi) riguardante l'andamento delle prestazioni rese;
- b) la rendicontazione trimestrale delle attività effettivamente svolte, sia in termini di progetto educativo che di attività e servizi effettivamente resi.

2. Ai fini di cui al precedente comma 1 l'Impresa deve adottare strumenti, anche informatici, e/o modalità concordate con il Comune che consentano al medesimo le necessarie verifiche periodiche e consuntive in ordine al reale andamento del servizio, ad eventuale problematiche, al raggiungimento degli obiettivi, alla efficacia ed efficienza dei servizi affidati.

3. Al termine di ogni annualità (educativa) di erogazione delle prestazioni il coordinatore pedagogico dell'Impresa consegna al direttore dell'esecuzione una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente, con allegate proposte progettuali e piani di lavoro per l'anno successivo.

ART.28 - Avvio dell'esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione

1. A seguito della stipulazione del contratto il direttore dell'esecuzione procede alla consegna del servizio e avvia l'esecuzione della prestazione.

2. La consegna del servizio può avvenire anche in via anticipata, sotto riserva di legge, in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art.32, comma 8, del D.Lgs.50/2016, in caso di esecuzione d'urgenza, allo scopo di consentire l'avvio dell'anno educativo 2021/22; in tal caso:

- a) il responsabile unico del procedimento autorizza l'esecuzione anticipata in via d'urgenza del contratto attraverso proprio atto determinativo che indica, in concreto, i motivi che giustificano la consegna anticipata;
- b) l'Impresa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal direttore dell'esecuzione per l'avvio del servizio; qualora l'Impresa non adempia, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento per il danno conseguito.

3. Almeno 10 giorni prima dell'avvio, anche in via d'urgenza, della prestazione, l'Impresa trasmette al Servizio Scuola del Comune i dati, le informazioni e la documentazione di seguito indicata impegnandosi a confermarli anche a mezzo e-mail al medesimo Servizio prima dell'inizio di ciascun anno educativo o, comunque, a segnalarne le eventuali modifiche che si verificassero nel corso dell'intera durata contrattuale:

- a) un recapito telefonico nonché un indirizzo di posta elettronica e un indirizzo di posta elettronica certificata (p.e.c.), in funzione permanente per tutto il periodo, e l'orario di lavoro dell'Impresa medesima; presso tali recapiti saranno indirizzate tutte le comunicazioni, le richieste di informazioni e/o di interventi che il Comune intenda far pervenire all'Impresa;
- b) il nominativo di un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti negoziali fra l'Impresa e il Comune e che rappresenti, per il Comune, la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'andamento del contratto;
- c) il nominativo, e relativo recapito telefonico, di un referente del servizio che provveda a segnalare al Servizio Scuola del Comune, tempestivamente, tutte le problematiche

rilevate durante l'esecuzione del servizio che possano pregiudicarne il normale svolgimento, anche con riferimento all'utenza;

- d) autocertificazione del Legale Rappresentante dell'Impresa nella quale si attesta, sotto la propria responsabilità, su modulo fornito dal Comune, il possesso di tutti i requisiti di idoneità tecnico-professionale previsti dall'art.26 comma 1 lettera a) punto 1 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, con particolare riferimento a:
- d1. iscrizione alla camera di commercio, industria, agricoltura ed artigianato con oggetto sociale inerente la tipologia dell'appalto;
 - d2. rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali, retributivi, assicurativi e previsti dalle leggi, dai contratti e dagli accordi;
 - d3. regolare redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) previsto dal D.Lgs. 81/2008;
 - d4. nomina (evidenziando i nominativi) del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ecc...
 - d5. conformità delle macchine, attrezzature e opere provvisorie utilizzate per l'espletamento del servizio facenti capo all'Impresa, alla normativa vigente e sottoposte a regolari controlli e manutenzione;
 - d6. dotazione dei lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale che si sono resi necessari in seguito alla suddetta valutazione dei rischi;
 - d7. adozione di adeguate misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza, e di aver nominato gli addetti;
 - d8. adeguata informazione, formazione e addestramento tecnico-professionale del proprio personale in merito alle attività/mansioni svolte e in materia di sicurezza sul lavoro, in conformità alla normativa vigente;
 - d9. possesso dell'idoneità alla mansione rilasciata dal medico competente ai propri lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;
 - d10. adeguata informazione sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il proprio personale è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
 - d11. al non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;

Al modulo di autocertificazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- ✓ copia di documento di identità personale in corso di validità del dichiarante;
- ✓ certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
- ✓ documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) aggiornato (trimestrale);
- ✓ piano Operativo Sicurezza o valutazione dei rischi inerenti all'attività da svolgere;
- ✓ elenco dei lavoratori regolarmente assunti (Estratto del Libro Unico del Lavoro) che si intende utilizzare per ciascun servizio, che devono essere in possesso dei requisiti minimi previsti dal presente capitolato in relazione al profilo professionale di appartenenza (la mancanza dei requisiti minimi previsti danno luogo alle penali di cui all'art.39 comma 2 lettera a1). Nell'elenco deve essere precisato il nominativo del Responsabile di struttura referente dei servizi affidati, del coordinatore pedagogico, dell'operatore qualificato per il coordinamento delle emergenze nei luoghi di lavoro, degli addetti anti incendio e di primo soccorso che svolgeranno le

attività oggetto dell'appalto e relativa attestazione di idoneità sanitaria alla mansione (qualora necessaria);

✓ copia di documenti attestanti particolari abilitazioni o addestramenti (qualora applicabili);

e) ogni altra informazione che l'Impresa ritenga utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione;

f) il nominativo di un referente/responsabile per la normativa della Privacy;

g) la dichiarazione a garanzia che per tutto il personale che intende impiegare nel servizio sono stati assolti gli obblighi previsti dalle vigenti norme per la prevenzione della pedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale (certificato antipedofilia), in attuazione delle direttive dell'Unione Europea relative alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, in considerazione del fatto che tutti i servizi di cui trattasi sono frequentati da minori;

h) la documentazione attestante l'adempimento degli obblighi assicurativi di cui al successivo art.33 "*Responsabilità e assicurazioni*";

i) la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

ART.29 - Monitoraggio del contratto – verifiche di conformità/certificato di regolare esecuzione

1. Il Comune procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e, a tali fini:

a) si riserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica dei servizi oggetto del contratto per il tramite del direttore dell'esecuzione; esso effettua i necessari controlli al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi caratterizzanti i servizi resi nonché la loro conformità alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del presente Capitolato e a quelle ulteriori offerte in sede di gara. Detti controlli potranno essere espletati mediante verifiche ispettive dirette e controlli documentali;

b) può effettuare, per il tramite delle figure di cui al precedente art.26 "*R.U.P. e direttore dell'esecuzione*", o tramite altre figure professionalmente competenti in aspetti tecnicamente specifici, appositamente delegate, anche su segnalazione di terzi, tutte le verifiche periodiche e i sopralluoghi nelle sedi di esecuzione delle prestazioni che ritenga opportuni, anche con eventuale coinvolgimento degli utenti e/o dell'Impresa, finalizzati al monitoraggio dei servizi affidato in appalto e a valutarne l'andamento, sia sul piano organizzativo, che sul piano dell'efficacia/efficienza/economicità, che sul piano della soddisfazione degli utenti; i controlli possono essere effettuati in qualsiasi momento, senza alcun preavviso all'Impresa, la quale deve consentire e facilitare l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione. Le attività ispettive sono svolte in contraddittorio, attraverso la firma di **Verballi di ispezione** evidenzianti le eventuali irregolarità riscontrate. In ogni caso, il possesso e/o l'espletamento di tale facoltà non può essere invocato dall'Impresa quale motivo di esonero o limitazione della responsabilità della stessa o del personale dalla stessa impiegato.

2. Il Comune, inoltre, in qualsiasi momento può effettuare controlli in ordine:

a) alla realizzazione del progetto, delle prestazioni effettuate e rispetto delle finalità individuate: adeguatezza della distribuzione dell'orario di servizio del personale in rapporto alle modalità di frequenza dell'utenza; rispondenza e permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione, quali l'attuazione dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, ecc...;

- b) alla qualità delle relazioni instaurate con l'utenza: verifiche periodiche, da effettuarsi anche con metodologie adottate dal Comune per la valutazione della qualità dei servizi educativi anche con l'eventuale coinvolgimento degli utenti finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative e della congruenza tra le attività, il consolidamento dei livelli di qualità e di gradimento raggiunti in riferimento al rapporto cittadino/utente/servizio;
- c) al regolare impiego della manodopera;
- d) al rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- e) all'osservanza della normativa antinfortunistica e relativa alla sicurezza;
- f) al regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- g) all'adempimento degli obblighi fiscali;
- h) alla verifica del rispetto del vigente *"Regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia"*, dell'eventuale Carta dei Servizi, ove adottata, e delle altre disposizioni normative vigenti inerenti i servizi di cui al presente Capitolato;
- i) all'osservanza di tutte le norme stabilite dalla legislazione vigente e dal presente capitolato in materia di servizio di cucina / ristorazione, alla corrispondenza qualitativa e quantitativa dei pasti serviti alle norme vigenti in materia, alla corretta preparazione dei pasti e alla buona conservazione degli stessi, anche prelevando campioni da sottoporre successivamente ad analisi secondo quanto disposto dal D.P.R. 327/80;
- l) ad ogni altro elemento che possa consentire la verifica della corretta erogazione dei servizi rispetto alle finalità individuate e all'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato.

3. L'Impresa è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi per i quali impegna il proprio personale, che deve uniformarsi agli indirizzi emanati dal Comune; nel caso in cui vengano riscontrate delle carenze, deve porre in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze che delle cause che le hanno generate.

4. Ai fini della piena attuazione del presente articolo l'Impresa è tenuta – a richiesta - a mettere a disposizione degli incaricati ai controlli del Comune, oltre alla documentazione di cui al precedente art.28 *"Avvio dell'esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione"* comma 3, tutta la documentazione richiesta dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia, nonché ogni altro dato, documento e/o informazione ritenuto necessario, anche mediante specifici incontri di confronto sull'andamento delle attività, da tenersi presso il Servizio Scuola.

5. Al termine dell'appalto il R.U.P., dopo avere acquisito i dati e le informazioni necessarie dal direttore dell'esecuzione, ove risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, rilascia il certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione, ai sensi dell'art.102 del Codice dei contratti vigente.

ART.30 – Customer satisfaction - Reclami

1. L'Impresa predispone ed attua, in accordo con il Comune, definendo modalità, tempi e strumenti operativi, un sistema di monitoraggio e di misurazione sulla soddisfazione degli utenti del servizio; tale sistema è impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) per migliorare la qualità del servizio; dette rilevazioni dovranno essere effettuate almeno una volta nel corso del contratto, a richiesta del Comune.

2. In ogni caso anche il Comune si riserva la facoltà di predisporre batterie d'indicatori volti a rilevare l'efficacia e la qualità di quanto erogato, anche sottoponendo questionari

e interviste agli utenti in merito alla qualità delle prestazioni oggetto dell'appalto, e di delegare a personale specializzato la verifica di particolari aspetti del servizio espletato.

3. In caso di reclami si procede come segue:

- a) il reclamo rivolto dagli utenti o comunque da soggetti esterni all'Impresa deve essere da questa tempestivamente recapitato al Comune;
- b) il Comune, di norma entro 15 giorni dal ricevimento di un reclamo, dopo averlo accuratamente analizzato, valuta l'eventuale inoltro della contestazione scritta, nella forma ritenuta più adeguata, all'Impresa;
- c) l'Impresa deve rispondere entro 10 giorni;
- d) la risposta, a cura dell'Impresa, è tempestivamente trasmessa all'autore del reclamo.

TITOLO VI° - ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE

ART.31 – Scioperi e altre interruzioni dei servizi

1. In caso di proclamazione di sciopero del proprio personale l'Impresa si impegna a darne apposita comunicazione al Comune - con preavviso scritto, anche tramite p.e.c., di almeno 8 giorni - e a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, sulla base di quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia, assicurando comunque le prestazioni previste dalla legge stessa, dai vigenti CCNL di settore e dagli accordi sindacali, anche locali, eventualmente vigenti in materia di funzionamento dei servizi pubblici essenziali.

2. In caso di sciopero del personale, oltre a quanto sopra stabilito, è applicata una decurtazione sul corrispettivo mensile/bambino applicata alle diverse tipologie di servizio richiesto dall'utente (part-time, tempo pieno, tempo prolungato, servizio estivo, ecc...), nella misura di seguito specificata:

- a) chiusura del servizio per l'intera giornata: riduzione del 5% del corrispettivo mensile/bambino spettante per ogni giornata di chiusura;
- b) riduzione dell'orario di funzionamento del servizio: riduzione del 2,5% del corrispettivo mensile/bambino spettante per ogni giornata di funzionamento ridotto.

3. In casi di eccezionale gravità o cause di forza maggiore (intendendosi qualsiasi fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo delle parti) la sospensione del servizio non comporta responsabilità per entrambi le parti.

4. Al di fuori dei casi sopraindicati l'Impresa non può sospendere a nessun titolo i servizi oggetto del presente capitolato neppure parzialmente e/o temporaneamente, salvo esplicita autorizzazione scritta da parte del responsabile unico di procedimento; in mancanza si applicano le penalità e/o il risarcimento dei maggiori danni dovute dall'Impresa per ingiustificate e non concordate sospensioni/modifiche del servizio.

5. Le ore eventualmente non effettuate per le sospensioni previste al presente articolo dovranno essere recuperate nell'ambito del monte ore.

ART.32 – Garanzie

1. Si applicano le vigenti disposizioni normative in materia (artt.93 e 103 D.Lgs.vo 50/2016).

ART.33 – Responsabilità e assicurazioni

1. L'Impresa assume ogni responsabilità civile e penale, ivi comprese quelle di tipo civile, penale, contabile, fiscale, assicurativo e previdenziale, anche derivanti da infortuni e danni a persone e/o cose, arrecati al Comune o a terzi, compresi gli utenti del servizio, per fatto dell'Impresa medesima o dei suoi dipendenti, volontari, collaboratori, nell'esecuzione delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, anche nell'ipotesi in cui taluni

di questi siano subappaltati a terzi, in tutto od in parte. L'Impresa, pertanto, solleva il Comune da ogni responsabilità civile e penale anche verso terzi, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto alcuno a compensi da parte del Comune, manlevando e tenendo indenne quest'ultimo da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune anche per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'Impresa, derivanti da fatti colposi di terzi; il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

2. E' dunque obbligo dell'Impresa 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, anche volontario, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati, esonerando il Comune.

3. L'Impresa deve pertanto comprovare di aver stipulato, prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto e per tutta la durata dell'appalto, le seguenti polizze con primaria Compagnia di assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro per gli eventuali danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento dei servizi formanti l'oggetto dell'appalto:

a) Responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi, tra i quali il Comune di Montechiarugolo, e gli utenti utilizzatori del servizio, nessuno escluso e/o eccettuato, compresi i dipendenti del Comune e l'eventuale personale volontario inserito nel servizio, 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, con previsione dei seguenti massimali: Euro 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di Euro 3.000.000,00 per persona ed Euro 3.000.000,00 per danni a cose e/o animali. La polizza deve contemplare le seguenti previsioni contrattuali:

- a1. appendice di vincolo espresso all'attività e servizio del presente appalto per tutte le prestazioni in esso contemplate;
- a2. estensione della qualifica di terzo al Comune (dipendenti e amministratori) nonché agli utenti del servizio, utenti che dovranno essere qualificati come terzi tra loro;
- a3. 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;
- a4. 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 Euro 250.000,00;
- a5. danni quali avvelenamenti, intossicazioni e quant'altro di simile, causati dalla somministrazione di cibi e bevande;
- a6. responsabilità civile conduzione ed uso di beni non di proprietà;
- a7. danni a cose di terzi detenute e/o in consegna o custodia all'assicurato a qualsiasi titolo con un massimale non inferiore ad Euro 30.000,00;
- a8. danni a locali, arredi, impianti, attrezzature e strutture in genere, assunte in uso da terzi;
- a9. se ci si avvale per attività di trasporto di mezzi di proprietà e/o di terzi questi dovranno essere assicurati per il rischio di responsabilità civile con un massimale unico non inferiore Euro 25.000.000,00;
- a10. danni arrecati a terzi dagli utilizzatori/utenti del servizio, nonché i genitori/tutori degli utenti per danni provocati dai minori a terzi, compresa la loro responsabilità personale;

- a11. danni derivanti da colpa grave del Contraente /Assicurato nonché dolo e/o colpa grave delle persone delle quali deve rispondere;
- a12. interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- a13. rinuncia al diritto di surroga ex art.1916 c.c. nei confronti della amministrazione appaltante, dei suoi dipendenti e collaboratori, amministratori;
- a14. estensione a tutte le attività parascolastiche ed extrascolastiche, nulla eccettuato e/o escluso;
- a15. danni da somministrazione di cibi e bevande.

b) Responsabilità civile verso prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali il concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, con previsione dei massimali di garanzia non inferiore a: Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di Euro 1.500.000,00 per persona, prevedendo, tra le altre condizioni, anche le seguenti estensioni:

- b1. danno biologico;
- b2. danni non rientranti nella disciplina INAIL;
- b3. malattie professionali;
- b4. buona fede INAIL.

c) Assicurazione contro gli infortuni che possano colpire i minori iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate, gestite, indette, patrocinate dall'appaltatore, comprese tutte le attività intra-extra-pre-post e parascolastiche organizzate dal contraente, sia all'interno che all'esterno (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: gite ricreative ed educative, attività ginniche, etc...) svolte in qualsiasi orario ed in qualunque giorno compresi i festivi, senza eccezione alcuna, purché dietro autorizzazione degli organi preposti. Si deve intendere compreso anche il rischio in itinere, nei limiti di tempo di un'ora prima dell'inizio dell'attività scolastica o di un'ora dal termine della stessa. Questi gli importi minimi per i capitali assicurati, con l'indicazione di garanzie specifiche che devono essere presenti nella polizza: capitale caso morte Euro 50.000,00; capitale invalidità permanente Euro 100.000,00; rimborso spese mediche Euro 5.000,00.

4. Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali delle polizze sottoscritte la differenza resta ad intero ed esclusivo carico dell'Impresa. Eventuali scoperti o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune e del danneggiato.

5. Qualora l'Impresa abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti deve produrre specifica dichiarazione della Compagnia di Assicurazione che le garanzie richieste sono richiamate nel contratto vigente, eventualmente specificando o integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

6. L'inefficacia dei contratti assicurativi non può in alcun modo essere opposta al Comune e non costituisce esimente dell'Impresa per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

7. L'Impresa è tenuta a documentare al direttore dell'esecuzione, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, in caso di avvio d'urgenza, l'adempimento di tali

obblighi assicurativi (si veda precedente art.28 "Avvio dell'esecuzione del contratto – trasmissione di dati e documentazione" comma 3 lettera h).

ART.34 - Corrispettivo contrattuale e relativi pagamenti

1. Per nessuna ragione l'Impresa può richiedere agli utenti corrispettivi/rette di qualunque natura ulteriori rispetto all'importo aggiudicato dal Comune.

2. Il corrispettivo complessivo annuo aggiudicato in sede di gara è corrisposto in 11 rate mensili posticipate (settembre – luglio) che sono rideterminate - in diminuzione o in aumento, in base alla minore o maggiore presenza di minori iscritti/inseriti rispetto al numero di presenze evidenziate alla tabella di cui al precedente art.1, a partire dal mese in cui si è verificata effettivamente la situazione di diminuzione/aumento, in osservanza dei seguenti criteri:

a) Servizi di "nido d'infanzia", a tempo pieno e tempo parziale, e "spazio bimbi"

a1. in caso di riduzione del numero di minori, anche in corso d'anno, che non sia possibile colmare con l'inserimento di nuovi minori a causa dell'esaurimento delle liste di attesa o dell'assenza di domande fuori termine, le rate mensili saranno ridotte in misura corrispondente al costo unitario mensile per minore iscritto evidenziato nella tabella seguente, ridotto della percentuale di ribasso presentata quale offerta economica in sede di gara;

Tipo di servizio	Costo unitario mensile per minore iscritto ed effettivamente inserito
nido d'infanzia a tempo pieno (7,30 – 16,00)	Euro 733 mensili, oltre ad IVA di legge
nido d'infanzia part-time (7,45 – 13,45)	Euro 496 mensili, oltre ad IVA di legge
spazio bimbi (8,00 - 12,30)	Euro 263 mensili, oltre ad IVA di legge

a2. in caso di aumento del numero di minori oltre la capienza indicata alla tabella di cui al precedente art.1 fino ai limiti massimi previsti, in caso di applicazione dell'overbooking (cioè dal 74° posto in poi per il nido d'infanzia e dal 9° posto in poi per il servizio spazio bimbi), oppure in caso di cessazione del servizio di volontariato attualmente attivo presso lo "spazio bimbi", le rate mensili di cui al precedente comma 2 sono aumentate in funzione dell'effettiva necessità di aumento delle ore di prestazioni educative o di ausiliariato, sulla base delle tariffe orarie del personale presentate nell'offerta economica in sede di gara; in caso di aumento di minori sono inoltre riconosciute, per ciascun minore aggiunto, per il solo nido d'infanzia, le spese relative ai materiali calcolate forfetariamente nell'8 per cento del costo unitario mensile per minore iscritto, di cui alla tabella precedente, ridotto della percentuale di ribasso presentata quale offerta economica in sede di gara.

b) Servizi di "Centro estivo 0-6", di "tempo prolungato del nido d'infanzia" e "Centro bambini e famiglie"

b1. per il **servizio di centro estivo** la rata mensile posticipata corrispondente al mese di riferimento (luglio/agosto) è rideterminata, in riduzione o in aumento, in relazione alla minore o maggiore necessità di personale rispetto al contingente evidenziato alla tabella di cui al precedente art.1, sulla base delle tariffe orarie del personale presentate nell'offerta economica in sede di gara; in caso di mancata attivazione del servizio il corrispettivo sarà decurtato dell'importo annuale previsto per il centro estivo al precedente art.3 comma 2, ridotto della percentuale di ribasso presentata in sede di gara.

b2. per il **servizio di tempo prolungato** e di **centro bambini e famiglie** del nido d'infanzia:

- ✓ in caso di mancata attivazione per l'intero anno educativo il corrispettivo complessivo sarà decurtato dell'intero importo annuale previsto, per i servizi di cui trattasi, al precedente art.3 comma 2, ridotto della percentuale di ribasso presentata in sede di gara; in caso di attivazione parziale, la decurtazione del corrispettivo sarà rapportata agli effettivi mesi in cui il servizio non è stato erogato;
- ✓ in caso di attivazione che renda necessario un incremento del numero di ore di personale educativo rispetto a quanto previsto a base di gara, a causa del numero di minori presenti e della loro età, in osservanza dei rapporti minori/educatore previsti dalle disposizioni normative e direttive vigenti, il corrispettivo è incrementato di un importo determinato moltiplicando le ore ulteriormente necessarie di personale educativo per le tariffe orarie presentate in sede di gara.

3. I corrispettivi dovuti e le relative rate mensili possono essere inoltre essere decurtati in caso di penalità o inadempimenti, in applicazione dei successivi artt. 39 *“Inadempimento degli obblighi contrattuali – Penalità”* e *“Risoluzione contratto - Sospensione – Recesso”*.

4. Ai fini della determinazione degli effettivi corrispettivi mensili è fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 38 *“Varianti”*.

5. La liquidazione delle fatture avviene entro 60 (sessanta) giorni dalla data di arrivo al protocollo generale del Comune delle medesime - fatta salva la regolarità della documentazione - comprensivi dei tempi relativi alla procedura di verifica diretta ad accertare la conformità dell'esecuzione e la regolarità contributiva dell'Impresa.

6. In caso di aggiudicazione a raggruppamenti temporanei di Impresa, i pagamenti vengono effettuati esclusivamente all'Impresa mandataria.

7. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; l'importo di tali ritenute può essere svincolato solo in sede di liquidazione finale.

8. Le fatture emesse dall'Impresa devono avere tutte le caratteristiche previste per legge; in mancanza il Comune non può procedere ai relativi pagamenti. In particolare:

- a) possono essere emesse esclusivamente in forma elettronica, con i formati e le modalità di trasmissione stabiliti dalle vigenti disposizioni normative in materia;
- b) devono riportare obbligatoriamente, oltre al Codice Identificativo di Gara (CIG) e agli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento comunicati dal Comune in sede di aggiudicazione definitiva, il seguente Codice Univoco Ufficio: UFDD84;
- c) ai sensi delle disposizioni sul cd *“split payment”*, devono essere comprensive di imponibile e IVA; il Comune corrisponde all'Impresa l'imponibile esposto in fattura e versa l'importo dell'IVA direttamente all'Erario;
- d) devono contenere la dicitura *“Scissione dei pagamenti – Art.17-ter del Dpr n.633/1972”*;
- e) devono riportare, inoltre, gli estremi dell'impegno e del relativo capitolo di spesa sul quale verrà effettuato il pagamento - comunicati dal Comune, l'oggetto del servizio e il periodo di riferimento e tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente in materia.

9. Il Comune non rifonde le spese per commissioni bancarie, né per bolli applicati sulla fattura, che rimangono a carico dell'aggiudicatario.

10. Il Comune si riserva di effettuare verifiche sulle attività e sulle prestazioni orarie effettivamente erogate nello svolgimento dei servizi; in particolare, in caso di chiusura imprevedibile (per cause di forza maggiore o altro), dei servizi nel corso dell'anno educativo, sono conteggiate le ore di monte ore effettivamente svolte e l'entità già contabilizzata nelle rate mensili versate; eventuali ore mancanti potranno essere compensate tramite progettazioni o servizi innovativi condivisi con il Comune nel corso della durata contrattuale oppure saranno detratte in sede di verifica di conformità finale,

sulla base delle tariffe orarie del personale presentate nell'offerta economica in sede di gara.

11. **Interessi di mora** - Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini stabiliti nel contratto, 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 al Comune. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dal Comune quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dell'Impresa ovvero alla necessità di procedere nei confronti della stessa Impresa alle verifiche prescritte dalle disposizioni normative vigenti e dal presente Capitolato o comunque imputabili a fattori esterni non dipendenti dal Comune (es. blocco piattaforma trasmissione fatture elettroniche).

ART.35 - Revisione prezzi

1. L'Impresa può fare istanza di revisione prezzi, allo scopo di ricondurre ad equità il prezzo del servizio, solo a seguito di circostanze imprevedibili comportanti ulteriori spese dovute esclusivamente ad aumenti del costo delle derrate alimentari, dei prodotti di pulizia, dei canoni di manutenzione/noleggio delle strumentazioni e attrezzature necessarie per l'ordinaria esecuzione del servizio, a rinnovi/modifiche straordinarie del contratto di settore o all'entrata in vigore di disposizioni normative specifiche che influiscano direttamente sui costi complessivi, con conseguente sopravvenuta onerosità della prestazione tale da determinare un aumento dei costi superiori al 10%.

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

- a) può essere richiesta tramite posta elettronica certificata (p.e.c.) entro il 30 giugno 2023 per l'anno educativo successivo (settembre 2024), ove si proceda alla ripetizione, ai sensi del precedente art.2 comma 5, e non può avere effetto retroattivo;
- b) può essere riconosciuta solo a conclusione dell'istruttoria condotta in merito dal Comune, che dovrà valutare l'istanza della parte interessata, adeguatamente motivata ed evidenziante le oggettive giustificazioni – documentate - della richiesta, ivi compresi gli aumenti derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali;
- c) in caso di valutazione positiva dell'istruttoria di cui al precedente punto b), gli aumenti potranno, in ogni caso, essere riconosciuti prendendo come riferimento la percentuale di aumento del costo della vita delle famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT al netto dei tabacchi (indice FOI) determinata al 31 agosto 2023 rispetto a quello del 31 agosto dell'anno precedente (anno 2022).

3. Si applicano, comunque, i diversi criteri eventualmente imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal Governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA. anche se adottati successivamente alla stipula del presente.

ART.36 – Ulteriori obblighi ed oneri a carico dell'Impresa

1. Rimangono, in ogni caso, a carico dell'Impresa, oltre a quanto stabilito ai precedenti articoli, i seguenti obblighi ed oneri, in sintesi:

- a) adeguamento dell'organizzazione e della gestione dei servizi, anche mediante l'erogazione di servizi alternativi, a fronte di eventi imprevisi che ne determinino la sospensione o di nuove disposizioni normative o regolamentari afferenti i servizi stessi che dovessero essere eventualmente emanate in seguito;

- b) realizzazione di progetti o di iniziative socio educative e/o di sostegno alla genitorialità e alla cultura dell'infanzia proposti dal Comune o dall'Impresa, in sede di offerta tecnica;
- c) collaborazione con i Servizi "Scuola" e "Comunicazione e partecipazione" del Comune per la divulgazione e promozione delle attività del presente appalto e la relativa realizzazione di idonei supporti (manifesti, locandine, brochures, brevi video informativi, ecc...), facendosi carico dei relativi oneri, inserendo bene in vista i loghi del Comune di Montechiarugolo e, ove partecipanti, di altri interlocutori istituzionali;
- d) definizione, per ciascun servizio attivato, dell'organizzazione di una festa di fine anno, con preparazione di una merenda per i minori iscritti e loro familiari, preventivamente concordata con il Comune, oltre alle consuete feste per occasioni particolari (compleanni, festività, ecc...);
- e) altri eventuali adempimenti non specificatamente posti a carico del Comune.

Art.37 – Ulteriori obblighi ed oneri ed a carico del Comune

1. Rimangono, in ogni caso, a carico del Comune, oltre a quanto stabilito ai precedenti articoli, i seguenti obblighi ed oneri, in sintesi:

- a) funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento, monitoraggio e verifica;
- b) raccolta delle iscrizioni dei servizi, anche in corso d'anno educativo, la predisposizione delle graduatorie, gli adempimenti formali per l'ammissione, la gestione delle liste di attesa, delle rinunce e dei ritiri, la formalizzazione delle ammissioni/dimissioni;
- c) definizione degli importi delle quote di compartecipazione/rette dei servizi a carico degli utenti, comprese riduzioni o esenzioni; per nessuna ragione l'Impresa potrà richiedere agli utenti integrazioni delle rette o altri corrispettivi di qualunque natura riferiti ai servizi di cui al presente capitolato;
- d) emissione, trasmissione e riscossione delle quote di compartecipazione/rette dei servizi a carico degli utenti (sulla base dei registri trasmessi dall'aggiudicataria), e relative eventuali vertenze con l'utenza in merito ai pagamenti, per tutti i servizi oggetto del presente capitolato;
- e) trasmissione all'Impresa, di norma entro la fine del mese di luglio e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, degli elenchi dei minori che frequenteranno i servizi nell'anno educativo successivo, completi di tutte le informazioni utili per il loro inserimento (segnalazione di problemi di carattere alimentare, richieste particolari, ecc...) provvedendo al loro aggiornamento con modalità e tempi concordati fra le parti;
- f) convocazione, l'organizzazione e la gestione di Assemblee, Comitati di Gestione e altri incontri su richiesta dell'utenza;
- g) approvazione definitiva del calendario annuale e dell'orario di apertura all'utenza, anche su proposta dell'Impresa;
- h) autorizzazione all'attivazione del servizio estivo 0-6 anni;
- i) funzioni di promozione dei servizi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con le famiglie e le funzioni di raccordo sul territorio per le altre agenzie educative, in collaborazione con l'Impresa, come previsto al precedente art.36 comma 1 c);
- l) utenze dei locali in cui si svolgono le prestazioni di cui al presente appalto, ad eccezione delle utenze telefoniche mobili o fisse (si veda in merito il precedente art.11 "Telefonia fissa e mobile");
- m) manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali di proprietà comunale in cui si svolgono le prestazioni del presente appalto;
- n) manutenzione e gestione dell'impianto di riscaldamento;

- o) dotazione iniziale – e non esaustiva - delle attrezzature, utensili e apparecchiature necessarie per lo svolgimento dell'ordinario servizio;
- p) applicazione dei provvedimenti / sanzioni previsti a carico degli utenti dal vigente *“Regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia”*, in caso di mancato rispetto delle regole comportamentali in esso contenute, su eventuale segnalazione dell'Impresa;
- q) tenuta dei rapporti con l'autorità scolastica e con ogni altro interlocutore istituzionale.

ART.38 – Varianti

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore se non preventivamente disposta ed approvata dal Comune. Le modifiche attuate non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta, fatta salva, in ogni caso, l'eventuale applicazione del successivo art.39 *“Inadempimento degli obblighi contrattuali – Penalità”*.

2. Il Comune, nel corso del periodo contrattuale, senza che l'Impresa possa richiedere risarcimento alcuno, ove ciò si renda necessario per armonizzare i servizi oggetto dell'appalto ai bisogni emergenti dell'utenza, si riserva la facoltà di:

- a) modificare in riduzione o in aumento il fabbisogno educativo;
- b) modificare l'articolazione dei servizi o di estenderli anche a nuove sedi/strutture sul territorio;
- c) sospendere uno o più servizi erogati presso alcune sedi/strutture;
- d) richiedere, anche in un'ottica di rete, l'organizzazione di servizi, attività, eventi e iniziative di varia natura inerenti i servizi oggetto dell'appalto o ad essi analoghi o riconducibili.

3. L'Impresa è obbligata ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o in diminuzione ordinate, nel limite di un quinto del valore del contratto (art.106 comma 12 D.Lgs.vo 50/2016); oltre tale limite essa ha diritto, se lo richiede, alla risoluzione del contratto. In questo caso la risoluzione si verifica di diritto, quando l'Impresa dichiara al Comune che di tale diritto intenda avvalersi. Se l'Impresa non intende avvalersi di tale diritto è tenuta a eseguire i maggiori o minori servizi richiesti alle medesime condizioni contrattuali.

4. L'Impresa ha, inoltre, l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale ritenute idonee dal Comune e dallo stesso ordinate, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico dell'Impresa stessa.

5. Nel caso in cui si proceda ai sensi del presente articolo, gli importi relativi a tali variazioni, ai fini dell'aumento o della riduzione delle rate mensili, saranno determinati come segue:

- a) in caso di estensione/riduzione del numero dei minori e/o dei servizi di base previsti dal presente capitolato si applica quanto stabilito al precedente art.34 *“Corrispettivo contrattuale e relativi pagamenti”*;
- b) in caso di attivazione di nuovi servizi/attività analoghi o comunque riconducibili a quelli previsti dal presente appalto (attività, iniziative, eventi, incontri in ambito educativo di varia natura, animazioni, piccoli spettacoli, presentazioni, laboratori straordinari, anche tramite animatori esterni diversi dagli educatori del nido d'infanzia, comunque non previsti nell'offerta di gara) si procede a seguito di specifica negoziazione, tenendo come riferimento i parametri e le tariffe orarie presentate in sede di offerta economica, oltre alle spese aggiuntive ulteriori eventualmente necessarie (spese di pubblicità, costo per eventuali incarichi, diritti, imposte e tasse, oneri vari, ecc...).

6. Rientrano nell'ambito delle variazioni di cui al presente articolo eventuali ulteriori costi aggiuntivi previsti da nuove disposizioni normative non vigenti all'epoca della stesura del capitolato che possano incidere sull'esecuzione delle attività e dei servizi di cui al capitolato stesso.

ART.39 - Inadempimento degli obblighi contrattuali – Penalità

1. L'Impresa si obbliga ad erogare i servizi, le prestazioni e le attività secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

2. Il Comune può applicare penali, tranne in casi eccezionali dovuti a circostanze di forza maggiore debitamente documentate e comunque previa verifica dei contesti complessivi, al verificarsi delle seguenti situazioni:

a) Personale:

a1. mancato rispetto dei requisiti minimi richiesti al personale assegnato ai servizi, ai sensi del precedente art.16 *“Requisiti minimi previsti per il personale”*, ivi compreso il personale in sostituzione: penale fino a Euro 200 per ogni unità lavorativa interessata, moltiplicabile per il numero di giorni in cui viene mantenuta la figura carente dei requisiti richiesti;

a2. mancato rispetto del rapporto educatore/bambino previsto da specifiche disposizioni normative/direttive vigenti: penale pari a Euro 200 per ogni unità lavorativa assente, moltiplicabile per il numero di giorni in cui si verifica l'assenza; in caso di sostituzioni brevi, prima di procedere all'effettiva sostituzione è ammessa l'analisi del contesto complessivo e del numero del numero dei minori effettivamente frequentanti;

a3. mancato rispetto della continuità del personale di cui al precedente art.18 *“Continuità del servizio e sostituzioni” (commi da 1 a 3)*: penale fino a Euro 200 per ogni unità lavorativa sostituita in difformità rispetto a quanto previsto. La penalità è graduata in relazione alla gravità e alla modalità della sostituzione;

a4. mancato rispetto delle modalità di sostituzione di cui all'art.18 *“Continuità del servizio e sostituzioni” (commi dal 4 in poi)*: penale fino a Euro 500 per ogni episodio;

a5. mancato rispetto e variazione degli orari di servizio del personale (ed eventuali ritardi) senza preventiva comunicazione al Comune: penale fino a Euro 500 per ogni episodio;

a6. comportamento inadeguato e sconveniente nei confronti dell'utenza e delle famiglie accertato a seguito di procedimento in contraddittorio: penale fino a Euro 500; il perdurare del comportamento o comunque il suo reiterarsi comporta l'obbligo per l'aggiudicatario di sostituire il personale interessato;

a7. negligenza constatata del personale in merito alla cura e alla vigilanza all'utenza in conseguenza della quale si sia creata una oggettiva situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori: penale fino a Euro 1.000 per ogni episodio.

Recidiva – in ogni caso, il perdurare di situazioni di particolare gravità, come la messa in servizio di personale carente dei requisiti minimi o di comportamenti scorretti o sconvenienti del personale o il suo ripetersi per più di tre volte, a seguito di formale contestazione all'Impresa, ai sensi del precedente art.16 *“Requisiti minimi previsti per il personale”* comma 15, impone la sostituzione del personale interessato; la mancata sostituzione del personale entro 10 giorni dal terzo accertamento può comportare la risoluzione del contratto, con tutte le relative conseguenze;

b) Inosservanze:

b1. episodi inerenti il mancato rispetto delle norme igienico-sanitario: penale di Euro 250 per ciascun giorno;

- b2. inosservanze di cui all'art.6 *"Prestazioni richieste per la progettazione e la conduzione dei servizi"*, punto 3.3, relativo a registrazioni e documentazione: penale fino a Euro 250;
- b3. ulteriori inosservanze del capitolato d'appalto, del *"Regolamento comunale per l'accesso e il funzionamento dei servizi educativi per la prima infanzia"* e relativa Carta dei Servizi: penalità fino a Euro 500;
- b4. inadempienze che possono compromettere gravemente il servizio, portare a reclami dell'utenza tali da provocare una lesione dell'immagine e della capacità di organizzazione del Comune: penale fino a Euro 1.000;
- b5. incongruità rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta: penale fino a Euro 1.000;
- b6. inosservanza degli adempimenti connessi alla sicurezza: penale fino a Euro 2.000, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto per i casi di maggior gravità;
- b7. irregolarità in violazione dell'applicazione delle condizioni dei vigenti contratti di lavoro, ai sensi del precedente art.20 *"Obblighi dell'Impresa nei confronti del proprio personale"*: penale fino a Euro 2.000, fatta salva la facoltà di risoluzione del contratto per i casi di maggior gravità;
- b8. Inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi previsti nel Protocollo di legalità vigente nella Provincia di Parma, reperibile sul sito web della Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Parma - che prevedono specifiche sanzioni, negli importi ivi previsti.

c) Inadempimenti inerenti il servizio di approntamento dei pasti:

- c1. adozione di menù non rispondente ai menù annualmente vidimati dall'Ausl: penale fino a Euro 500 per ciascun giorno;
 - c2. utilizzo di derrate non conformi a quanto previsto dalle normative vigenti e dall'allegato 1 *"scaffale delle derrate"*: penale fino a Euro 500;
 - c3. distribuzione di porzioni non rispondenti alle grammature previste dalle normative vigenti: la grammatura è valutata come peso medio di 20 porzioni casuali, con una tolleranza del 5% rispetto a quanto previsto in tabella: penale fino a Euro 500;
 - c4. ritardo nella distribuzione dei pasti, ove previsto: penale fino a Euro 500;
 - c5. insufficiente utilizzo di prodotti biologici e/o a lotta integrata indicati nell'allegato 1 o non veritiera compilazione del riepilogo previsto all'art.7 comma 5: penale fino a Euro 500;
 - C6. condizioni igieniche carenti verificate in fase di distribuzione, temperature non conformi, nonché in caso di presenza di corpi estranei: penale da Euro 500 a Euro 1.000;
 - c7. mancata distribuzione dei pasti: penale di Euro 1.000;
 - c8. utilizzo di alimenti contaminati batteriologicamente e/o forniture di alimenti contaminati batteriologicamente: penale fino a Euro 2.500;
 - c9. utilizzo di alimenti non commestibili, non rispondenti a norme di legge o fornitura di cibi contaminati da parassiti: penale fino a Euro 2.500. I cibi in questo caso saranno respinti e dovranno essere sostituiti senza diritto ad alcun corrispettivo.
3. L'importo delle singole penali non stabilite in modo fisso è individuato sulla base dell'importanza delle irregolarità, del danno arrecato al normale funzionamento del servizio, del ripetersi delle manchevolezze e, infine, del danno arrecato all'immagine del servizio e quindi al Comune.

4. Il Comune ha facoltà, oltre all'applicazione della penale, di agire per il risarcimento del maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute in conseguenza

dell'inadempimento; è fatta salva, in ogni caso, la risoluzione del contratto per le situazioni che prevedono tale provvedimento.

5. Le infrazioni che comportino o meno l'applicazione di penalità vengono contestate per iscritto all'Impresa, la quale ha facoltà di presentare la sua controdeduzione entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui il responsabile dell'esecuzione del Comune valuti positivamente le controdeduzioni presentate dall'Impresa ne dà comunicazione alla stessa entro i successivi venti giorni; in caso contrario le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale.

6. Le penali di cui al presente articolo saranno trattenute direttamente dalla liquidazione della prima fattura utile o comunque saranno dedotte su eventuali crediti dell'Impresa o sulla cauzione, senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

ART.40 - Risoluzione contratto - Sospensione – Recesso

1. Il Comune risolve di diritto il contratto, ai sensi dell'art.1456 codice civile (clausola risolutiva espressa), nei seguenti casi:

- a) quando l'Impresa venga a perdere i requisiti di idoneità per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, con particolare riferimento alle prescritte autorizzazioni, licenze e concessioni previste dalle disposizioni normative vigenti che disciplinano la materia;
- b) quando l'Impresa venga a perdere la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) quando l'Impresa si renda colpevole di frode;
- d) quando l'Impresa ometta di iniziare il servizio alla data stabilita nel contratto e/o nella comunicazione di aggiudicazione/avvio del servizio anche in via d'urgenza, o abbandoni il servizio, anche in via parziale, senza giustificato motivo; comunque, in tutti i casi di inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato comportanti l'interruzione del servizio il Comune può sostituirsi, senza formalità di sorta, all'appaltatore nell'esecuzione del servizio stesso, anche attraverso l'affidamento ad altra Impresa, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni ed il risarcimento del maggior danno;
- e) quando l'Impresa non superi il periodo di prova di cui al precedente art.4;
- f) quando l'Impresa violi le clausole del presente Capitolato in materia di cessione del contratto (successivo art.44) o di subappalto (successivo art.45);
- g) quando l'Impresa cessi l'attività;
- h) quando l'Impresa attribuisca incarichi a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso Comune nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto;
- i) in caso di annullamento, da parte del TAR, dell'affidamento del servizio; in tal caso l'Impresa nulla avrà da pretendere, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate;
- l) quando l'impresa violi le clausole del *"Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella provincia di Parma"* stipulato fra la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Parma e le Stazioni appaltanti aderenti (tra cui il Comune di Montechiarugolo), reperibile sul sito web della Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Parma, che prevedono la clausola risolutiva espressa.

2. Il Comune, ferma restando la sua facoltà di sospendere immediatamente il servizio in caso di gravissime violazioni, ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 del

codice civile e può provvedere al servizio in questione ricorrendo ad altra Impresa, trattenendo la cauzione definitiva, mentre l'Impresa è tenuta al risarcimento del danno, qualora:

- a) si renda colpevole di negligenza e/o irregolarità gravi rispetto agli obblighi previsti dal contratto non previsti all'articolo precedente, perseverando in tale atteggiamento anche dopo una diffida formale da parte del Comune;
- b) rifiuti o trascuri di eseguire le disposizioni impartite dal Comune rientranti tra le possibilità del presente Capitolato;
- c) risulti ritardataria negli impegni assunti, senza alcuna giustificazione derivante da circostanze di forza maggiore, per almeno quattro volte per ogni anno educativo;
- d) impedisca o renda artificialmente difficili i controlli e le ispezioni del servizio da parte del personale autorizzato dal Comune;
- e) non ottemperi agli obblighi in ambito assicurativo; non presenti le polizze assicurative di cui al precedente art.33 "*Responsabilità e assicurazioni*" o le predette polizze risultino difformi o incomplete rispetto alle prescrizioni di legge e del presente capitolato;
- f) violi gli obblighi nei confronti del personale dipendente e in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- g) risulti, comunque, inadempiente anche per circostanze qui non contemplate o renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art.1453 del Codice Civile, ivi compresi gli obblighi previsti nel citato Protocollo di legalità vigente nella Provincia di Parma.

3. In caso di risoluzione sorge in capo al Comune il diritto di incamerare la cauzione, a titolo di indennizzo / risarcimento dei danni subiti, e di ottenere il rimborso delle eventuali spese eventualmente sostenute in misura superiore rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento contrattuale; ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente il Comune può rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa, senza pregiudizio dei diritti del Comune sui beni dell'Impresa medesima. Nel caso di minore spesa nulla compete all'Impresa inadempiente.

4. Qualora l'Impresa dovesse abbandonare il servizio in tronco o disdire il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune, oltre alla richiesta di risarcimento dei danni, addebita all'Impresa stessa l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra Impresa e ciò fino alla scadenza naturale del contratto; la somma di cui sopra può essere trattenuta dal deposito cauzionale definitivo.

5. L'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite: all'Impresa è riconosciuto il semplice importo del servizio regolarmente svolto fino al giorno della risoluzione.

6. Per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, compresi eventuali diversi assetti organizzativi a scelta del Comune, il medesimo può recedere dal contratto unilateralmente, ai sensi del 2° comma dell'art.1373 del c.c., senza che l'Impresa possa nulla pretendere, previa comunicazione da notificarsi alla medesima; il recesso decorre dall'anno educativo successivo alla data di comunicazione; in particolare il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'Impresa con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n.488, anche successivamente alla stipula del presente contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto medesimo. Resta salva per l'appaltatore

contraente la possibilità di adeguarsi ai predetti corrispettivi più favorevoli al Comune previsti nelle suddette convenzioni.

7. Agli eventuali casi di sospensione, risoluzione e recesso si applicano, in ogni caso, per quanto compatibili, rispettivamente gli artt.107, 108 e 109 del D.Lgs.vo 50/2016.

ART.41 – Procedure di affidamento in caso di fallimento o risoluzione del contratto

1. Si applicano le vigenti disposizioni normative in materia, anche per il caso di raggruppamenti temporanei.

TITOLO VII° - ALTRE DISPOSIZIONI

ART.42 – Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010 e successive modifiche e integrazioni

1. L'Impresa deve attenersi, in materia di tracciabilità dei pagamenti, al quanto previsto dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii, *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*.

2. L'Impresa si impegna, in particolare, a rispettare tutti gli obblighi della citata normativa, fornendo al Comune tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti con particolare riferimento a:

- a) obbligo di utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art.3 comma 1 e 7, del D.lgs. 136/2010 e s.m.i. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati al Comune, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- b) obbligo di utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dal Comune, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art.3, comma 3, della Legge 136/2010 e s.m.i. Il Comune, nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'Impresa l'inadempimento degli obblighi di cui all'art.3 della citata Legge n.136, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto, dandone comunicazione mediante posta elettronica certificata (p.e.c.);
- c) obbligo di inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti, l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i., munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione al Comune; uguale impegno deve essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'Impresa. Al fine di mettere il Comune in condizione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, l'Impresa deve comunicargli tutti i rapporti contrattuali posti in essere per l'esecuzione del contratto.

ART.43 - Trattamento dei dati personali

1. Le parti si danno reciprocamente atto che il trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del presente contratto avverrà in conformità al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27.04.2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (c.d. “Regolamento generale sul trattamento dei dati personali” o

"GDPR"), del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 ("Codice in materia di dati personali" o "Codice Privacy").

2. In esecuzione del presente capitolato, l'Impresa effettua trattamento di dati personali di titolarità del Comune; in virtù di tale trattamento le Parti stipulano l'accordo allegato 3 al presente capitolato, al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al GDPR ed alla normativa in materia di protezione dei dati personali. L'Impresa è, pertanto, designata dal Comune quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art.28 GDPR, obbligandosi a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo sul trattamento dei dati personali allegato al presente.

3. Le parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa in materia di protezione dei dati personali, non producono l'insorgere di alcun diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART.44 - Cessione del contratto e cessione dei crediti

1. E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto in merito all'art.106 comma 13 del D.lgs. 50/2016.

2. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni, ai fini della presente procedura d'appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché di ciò ne venga data formale comunicazione al Comune.

3. Relativamente alla cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica l'art.106, comma 13, del D.Lgs.50/2016.

ART.45 – Subappalto

1. Eventuali affidamenti in subappalto sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni da parte del Comune da concedersi, comunque, in conformità a quanto previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art.105 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.46 - Stipulazione del contratto, spese contrattuali e oneri accessori

1. Si applicano le vigenti disposizioni in materia.

2. Le eventuali spese per la sottoscrizione e/o registrazione del contratto sono a carico dell'Impresa.

ART.47 – Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

1. Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto. La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto.

ART.48 – Interpretazione del capitolato speciale di appalto e del contratto

1. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale, 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.

ART.49 – Controversie ed elezione di domicilio

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara si fa riferimento alle norme vigenti in materia.
2. Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Parma.

Allegati al capitolato

- Allegato 1 *Scaffale delle derrate (art 1a: elenco fornitura obbligatoria Prodotti biologici e prodotti DOC, IGP, DOP)*
- Allegato 2 *Inventario dei beni mobili del nido d'infanzia "Bollicine" e dello spazio bimbi "Centro Le Ghiare"*
- Allegato 3 *Accordo per il trattamento di dati personali*