



COMUNE DI FORMIGNANA

PROVINCIA DI FERRARA

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA GESTIONE DEL NIDO COMUNALE DI FORMIGNANA - ANNI EDUCATIVI 2017/2018 -2018/2019 E RINNOVABILI PER ALTRI DUE AA.EE

CIG _____

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO
- ART. 4 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
- ART. 5 - SERVIZI RICHIESTI
- ART. 6 - TIPOLOGIA DI SERVIZIO E MODALITA' DI ACCESSO
- ART. 7 - FUNZIONAMENTO ED ORARI
- ART. 8 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE
- ART. 9 - BAMBINI DISABILI E BAMBINI SEGNALATI DAL SERVIZIO SOCIALE
- ART. 10 - SERVIZI AUSILIARI
- ART. 11 - OBBLIGAZIONI DEL GESTORE
- ART. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO
- ART. 13 - ALTRI ONERI A CARICO DEL GESTORE
- ART. 14 - ALTRI ADEMPIMENTI DELLA DITTA AL TERMINE DELLA GESTIONE
- ART. 15 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL COMUNE
- ART. 16 - PERSONALE
- ART. 17 - ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI
- ART. 18 - PROGETTO PEDAGOGICO , PROGETTO ORGANIZZATIVO E PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 19 - NORME IGIENICO-SANITARIE
- ART. 20 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE
- ART. 21 - SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
- ART. 22 - PARTECIPAZIONE E CONTROLLI
- ART. 23 - FORME RAPPRESENTATIVE DELL'UTENZA
- ART. 24 - NORME REGOLATRICI
- ART. 25 - CONTRIBUTI E/O FINANZIAMENTI
- ART. 26 - CONSEGNA DELL'IMMOBILE
- ART. 27 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE
- ART. 28 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI
- ART. 29 - COPERTURA ASSICURATIVA DELL'IMMOBILE
- ART. 30 - ATTREZZATURE OGGETTO DI FORNITURA
- ART. 31 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 32 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA
- ART. 33 - UTENZE E TASSE
- ART. 34 - CORRISPETTIVI - REVISIONE DEI PREZZI - FATTURAZIONI – PAGAMENTI
- ART. 35 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI
- ART. 36 - VALIDITA' DELLA GRADUATORIA
- ART. 37 - VERIFICA DI CONFORMITÀ
- ART. 38 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – SANZIONI E PENALI
- ART. 39 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA / DECADENZA
- ART. 40 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUB-APPALTO
- ART. 41 - SPESE CONTRATTUALI E ONERI A CARICO DEL GESTORE
- ART. 42 - DOMICILIO LEGALE
- ART. 43 - COMPETENZA E CONTROVERSIE
- ART. 44 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 45 - PANTOUFLAGE
- ART. 46 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione (comprensiva di ogni onere precisato nel presente capitolato) del servizio educativo nido d'infanzia nell'edificio di proprietà del Comune di Formignana.

Gli utenti a cui il servizio si rivolge sono i bambini dai 12 ai 36 mesi di età e le loro famiglie, mentre gli obiettivi principali da perseguire e sui quali i concorrenti dovranno incentrare la propria offerta, sono i seguenti:

- garantire la realizzazione della finalità cui il servizio del nido d'infanzia è deputato;
- mettere in atto una gestione tesa all'efficienza ed efficacia, nonché al rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango;

In ogni caso, il quadro delle prestazioni minime richieste riguarda le attività qui di seguito illustrate ed è oggetto di miglioramento ed integrazione in fase di offerta da parte del concorrente.

- Attività EDUCATIVE
- Attività AUSILIARIE inclusa la fornitura di tutti i materiale per la pulizia e per la sanificazione
- Attività di REFEZIONE e AIUTO CUCINA
- Attività di GUARDAROBA e LAVANDERIA.
- FORNITURE di PRESIDI IGIENICO-SANITARI
- UTENZE
- GESTIONE AMMINISTRATIVA in ordine alla applicazione e conseguente riscossione delle tariffe mensili da versate dagli utenti, gestione e presa in carico di eventuali situazioni di morosità, con connesso recupero coattivo delle somme, previa comunicazione al Comune.
- servizio educativo di supporto a minori diversamente abili "a richiesta".
- altre eventuali attività innovative e sperimentali anche rivolte alla fascia 03/06 anni realizzabili in modo autonomo dall'aggiudicatario.

La struttura allestita in conformità alla normativa vigente è autorizzata per una capienza strutturale di 39 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

Qualora il numero delle domande di iscrizione per bambini della suddetta fascia d'età non fosse sufficiente a coprire totalmente i posti a disposizione, la sezione può essere integrata con bambini di età inferiore ad 1 anno, che più si avvicinano per età reale, ai primi; è comunque escluso l'inserimento di bambini di età inferiore a 10 mesi. (*Direttiva 85/12 – 2.7.a Servizi generali – comma 8*)

L'immobile e gli impianti fissi sono consegnati alla ditta per tutta la durata della gestione, nello stato in cui si trovano, per la gestione dell'attività di nido d'infanzia e delle eventuali proposte innovative e/o sperimentali.

Gli utenti cui tale servizio è rivolto sono i bambini dai 12 ai 36 mesi che, tenuto conto delle fasce di età, possono essere divisi in due sezioni (sezione semi divezzi e divezzi) e, tenuto conto delle esigenze delle famiglie, in posti a tempo pieno e part-time; la finalità che si deve attuare è di garantire un servizio sociale ed educativo di interesse pubblico, supportato da adeguati strumenti formativi di ordine culturale e relazionale, ponendosi in continuità e sinergia con tutte le istituzioni coinvolte e con il territorio, integrando e sostenendo l'azione educativa della famiglia. In tal senso il progetto educativo ha il delicato compito di cogliere i bisogni dei bambini e, pertanto, di declinare anche in accordo con la famiglia, ogni intervento educativo sulla base delle esigenze proprie dell'infanzia.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

La durata è stabilita in due anni dal 01.09.2017 al 31.08.2019, con possibilità di ripetizione per ulteriori 2 anni ai sensi dell'art. 63 – comma 5, del D. Lgs. 50/2016.

Al termine dell'affidamento il contratto si intende risolto senza bisogno di alcuna disdetta da una delle parti.

Il Comune si riserva di esercitare la facoltà di rinnovare l'affidamento al medesimo aggiudicatario la gestione del nido d'infanzia per un ulteriore periodo di **due anni** (dal 01/09/2019 al 31/08/2021), a seguito di decisione insindacabile da esercitare entro il termine del 31/05/2019, previa stipula di un nuovo contratto.

Il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

Le attività indicativamente avranno termine l'ultimo venerdì di luglio di ogni anno, per riprendere poi la seconda settimana del successivo mese di settembre.

Per tutta la durata della gestione, l'assegnazione, gestione e custodia degli immobili ove si svolgerà il servizio saranno senza soluzione di continuità in capo all'aggiudicatario.

Alla fine del periodo di vigenza della gestione la stessa scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora, fatta salva la facoltà di revoca e di quanto previsto nel contratto, ove ne ricorrano i presupposti ai sensi della legge.

ART. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE PRESUNTO

A fronte della realizzazione dei servizi richiesti e dei progetti presentati, alla ditta aggiudicataria è riconosciuto il diritto di riscuotere, negli importi stabiliti dal Comune e validi per l'anno scolastico 2017/2018, le seguenti tariffe:

quota annuale di iscrizione:	€ 60,00
costo mensile tempo pieno:	€ 170,00 escluso il pasto
costo mensile part time :	€ 125,00 escluso il pasto
la quota mensile supplementare di	€ 50,00 per la fruizione del tempo prolungato fino alle ore 18.00
la quota oraria di	€ 5.00 per richieste saltuarie di tempo prolungato

il costo dei pasti è calcolato in base alle effettive presenze e aggiunto alle tariffe suindicate

Il valore presunto dell'incasso annuale di € 46.320,00 è calcolato sui seguenti parametri:

costo mensile (170 euro) X 24 bambini (frequenza media mensile) X 11 mensilità all'anno, compresa la quota annuale di iscrizione x 24 bambini;

Il Comune riconoscerà altresì, a compimento della quota costo/bambino per i servizi di cui al presente capitolato l'importo annuale di **€ 86.680,00** posto a base di gara sul quale verrà applicata la percentuale di ribasso offerta in sede di gara il tutto oltre l'IVA

Il valore presunto annuale pari a € 133.000,00 (IVA esclusa) è costituito dal valore presunto dell'incasso annuale sommato all'importo annuale riconosciuto dal Comune (€ 46.320,00 + € 86.680,00)

Non sono previsti oneri di sicurezza. La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio. Non è stato, pertanto, quantificato alcun costo specifico per la sicurezza inerente a rischi interferenziali che risulta pari a zero.

L'importo contrattuale rappresenterà quindi il corrispettivo al gestore per il periodo di durata della gestione, e fino al permanere della fruizione del servizio. Detto importo verrà corrisposto al gestore nel seguente modo:

- ogni utente verserà direttamente al gestore la retta dovuta, determinata dal Comune di Formignana in applicazione delle tariffe vigenti nel tempo;

- la quota a carico del Comune di Formignana verrà corrisposta mensilmente a fronte di regolare fattura.

In ragione dell'entità del corrispettivo stimato, della durata del contratto pari ad anni 2 e di quella di rinnovo per un periodo massimo di 2 anni il valore complessivo del presente contratto è di **€ 532.000,00=** il tutto IVA esclusa. Calcolo valore stimato dell'appalto ai sensi art. 35, comma 4 Dlgs 50/16

I pagamenti saranno effettuati, previa verifica delle prestazioni effettivamente compiute, entro 30 gg. dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente di regolare fattura e previo controllo di liquidazione da parte del competente ufficio comunale.

Sono ammesse offerte esclusivamente al ribasso.

I valori sono indicativi e calcolati sui posti nido che si presume saranno occupati.

La Ditta incasserà direttamente i proventi, relativi al servizio erogato e rimarrà a suo carico il recupero degli insoluti.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al gestore.

I posti non coperti potranno essere utilizzati direttamente dal gestore fino alla capienza massima prevista dalla normativa regionale pari a n. 39.

Nessun credito potrà vantare il gestore nei confronti del Comune nel caso in cui il numero di posti coperti dagli utenti risultasse inferiore o superiore a 24; in questo ultimo caso la Ditta incasserà solamente la quota di iscrizione e la retta versata dalle famiglie.

ART. 4 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Ai sensi della Legge regionale n. 19 del 25/11/2016 il gestore del servizio educativo per la prima infanzia deve possedere i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'articolo 16 e per l'accREDITAMENTO di cui all'articolo 18 della suddetta L.R.

Ai fini dell'autorizzazione al funzionamento il soggetto gestore deve possedere dei seguenti requisiti (art. 16 LR 19/16):

- a) disporre di personale in possesso dei titoli di studio previsti **per gli educatori dei nidi di infanzia** di cui alla Direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n.85/2012.
- b) applicare al personale dipendente i contratti collettivi nazionali di settore, secondo il profilo professionale di riferimento;
- c) applicare il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti così come indicato nella **direttiva attualmente in vigore** (n. 85/2012);
- d) adottare, qualora vengano forniti uno o più pasti, una tabella dietetica approvata dall'Azienda unità sanitaria locale e prevedere procedure di acquisto degli alimenti che garantiscano il rispetto del DPR 7/4/1999 m.128 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedano l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e diano priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici;
- e) provvedere alla copertura assicurativa del personale e degli utenti;
- f) destinare una quota dell'orario di lavoro del personale, pari ad un minimo di venti ore annuali, alle attività di aggiornamento, alla programmazione delle attività educative e alla promozione della partecipazione delle famiglie;
- g) redigere, secondo le indicazioni **contenute nelle direttive in vigore** un piano finalizzato alla prevenzione, valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato, anche ai fini di quanto previsto dalla legislazione specifica in materia di tutela e sicurezza sul lavoro;
- h) attuare, nel rapporto con gli utenti, le condizioni di trasparenza e partecipazione delle famiglie di cui all'art. 8 della L.R. 19/2016

Al fine dell'accREDITAMENTO, il soggetto gestore, oltre ai requisiti per l'autorizzazione al funzionamento, deve (art. 18 LR 19/16):

- a) disporre di un progetto pedagogico contenente le finalità e la programmazione delle attività educative sulla base delle Linee Guida per la predisposizione del progetto pedagogico;
- b) adottare le misure idonee a garantire la massima trasparenza e la partecipazione delle famiglie sulla base di quanto stabilito dall'art. 8 della L.R. 19/2016;
- c) disporre della figura del coordinatore pedagogico sulla base di quanto stabilito dall'art. 32 della L.R. 19/16 (le funzioni di coordinamento dei servizi educativi per la prima infanzia è assicurato dal Comune tramite l'Unione Terre e Fiumi);
- d) adottino strumenti di autovalutazione del servizio e un adeguato numero di ore di formazione, sulla base di quanto stabilito **dalla direttiva in vigore** prevedendo l'obbligo di partecipazione del personale al percorso territoriale di valutazione della qualità e strumenti di verifica e controllo del sistema;
- e) attuare, nel rapporto con gli utenti, le condizioni di accesso di cui all'art. 6 L.R. 19/2016 e le condizioni di trasparenza e partecipazione delle famiglie di cui all'art. 8 L.R. 19/2016, sia attraverso la costituzione di organismi di gestione, sia attraverso le modalità di collaborazione con i genitori in esso indicate;

Inoltre il Gestore dovrà rispettare per tutta la durata di vigenza dell'affidamento tutte le disposizioni del Comune, riconoscendo espressamente in capo a quest'ultimo una significativa ed essenziale funzione di programmazione, di indirizzo e di intervento operativo territoriale.

ART. 5 – SERVIZI RICHIESTI

I servizi oggetto della gestione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di tutte le disposizioni vigenti e future, di qualunque rango, disciplinanti il servizio di nido d'infanzia nonché di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene, della salute e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le disposizioni future che le autorità competenti possono emanare nelle materie indicate.

Il servizio di nido d'infanzia non potrà essere sospeso o abbandonato per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune, salvo cause di forza maggiore. In tal caso le sospensioni devono essere tempestivamente comunicate.

Il servizio dovrà essere garantito nella settimana successiva all'apertura dedicata alle operazioni di ripristino arredi, biancheria, materiale igienico sanitario, e materiale ludico/didattico.

Il Gestore, conformemente agli oneri assunti, con la presente gestione del servizio del nido d'infanzia dovrà garantire:

1. il rispetto del calendario delle attività programmate e l'orario;
2. il rispetto della programmazione, coordinamento e realizzazione delle attività sociopedagogiche e ludiche previste nell'offerta;
3. la presenza di personale educativo e ausiliario necessario, garantendo le sostituzioni in caso d'assenza, nel rispetto della normativa vigente;
4. la selezione, formazione, organizzazione ed aggiornamento del proprio personale;
5. l'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni volte a garantire il servizio di somministrazione pasti ai bambini nel rispetto delle indicazioni dietetiche qualitative e quantitative predisposte dai competenti uffici dell'Asl territoriale, nonché di quelle relative alla pulizia e sanificazione dei locali di distribuzione pasto.
6. la gestione dei rifiuti nel rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Formignana;
7. l'assolvimento con specifico personale di tutte le operazioni di pulizia e manutenzione sia giornaliera che programmata e ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
8. la gestione dei rapporti con le famiglie, con gli Uffici del Comune e con l'ASL competente;
9. la sorveglianza degli ingressi durante le fasce orarie di flessibilità in entrata e uscita;
10. la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, di consumo e di gioco;
11. Il servizio di lavanderia e guardaroba;
12. Il collegamento con le locali scuole dell'infanzia territoriali, anche e soprattutto ai fini di un ottimale inserimento/passaggio dal nido alla scuola dell'infanzia.
13. l'intervento per l'eventuale sgombero neve dagli ingressi degli utenti e dai viali di servizio, ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
14. la custodia dei locali e verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale degli immobili;
15. il mantenimento degli immobili in stato di decoro e piena efficienza funzionale;
16. calcolo delle rette dovute dalle famiglie utenti su base mensile;
17. applicazione e riscossione delle tariffe da parte dell'utenza;
18. informazione all'utenza del sistema tariffario vigente;
19. gestione dei solleciti di pagamento;
20. gestione dell'insoluto;
21. la realizzazione di attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo delle strutture e delle aree a giardino, purché compatibili con le strutture stesse e non interferenti con il servizio di asilo nido;

ART. 6 – TIPOLOGIA DI SERVIZIO E MODALITA' DI ACCESSO

Il Nido d'Infanzia è un servizio educativo per bambini da uno a tre anni di età finalizzato ad assicurare le migliori condizioni per la cura, lo sviluppo e la crescita dei suoi piccoli utenti, in stretta collaborazione con le loro famiglie.

Il servizio funziona di norma dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17,00, a **decorrere dalla seconda settimana di settembre all'ultimo venerdì di luglio** di ogni anno, escluse le festività natalizie e pasquali, come puntualmente definito in sede di approvazione del calendario scolastico da parte della Regione.

In ogni caso il calendario di funzionamento dovrà essere concordato con il Comune.

Il Gestore, al momento dell'ammissione al servizio si obbliga a stipulare con l'utente un contratto, in cui devono essere contenute tutte le disposizioni volte a regolamentare i rapporti tra la ditta e lo specifico utente.

Solo per il primo anno di vigenza della gestione, il Gestore ha tempo tre mesi per la formalizzazione dei contratti con tutti gli utenti ammessi al servizio.

Nel corso di vigenza dell'affidamento al gestore sarà possibile realizzare attività e servizi sperimentali ed innovativi nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo della struttura e delle aree a giardino, purché compatibili con la struttura stessa e non interferenti con il servizio di nido.

ART. 7 – FUNZIONAMENTO ED ORARI

L'anno educativo inizia indicativamente il la seconda settimana di settembre e termina l'ultimo venerdì di luglio dell'anno successivo.

La frequenza a tempo pieno è pari ad un massimo di 9,30 ore.

E' prevista la frequenza part time e la possibilità dell'orario prolungato fino alle 18,00.

Sarà possibile inoltre per il Gestore effettuare l'apertura della struttura, al di fuori degli orari e dei giorni di servizio, per la realizzazione di attività integrative o complementari. Le tariffe per la fruizione di tali attività sono a discrezione della Ditta.

ART. 8 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVE

Prima dell'inizio dell'anno scolastico il Gestore trasmette al Comune il Progetto Pedagogico e predisponde, entro la fine di dicembre di ogni anno, la programmazione annuale da illustrare ai genitori. Il Comune sarà unico referente nel rapporto con il soggetto aggiudicatario ed ha la facoltà di chiedere motivatamente al gestore eventuali modifiche.

Il personale educativo presenta la programmazione annuale ai genitori del nido in specifiche riunioni da tenersi nel primo periodo dell'anno scolastico o comunque una volta conclusi gli inserimenti programmati dei nuovi bambini.

Lo stato di attuazione della programmazione annuale viene verificato tramite documentazione educativa che il Gestore deve trasmettere al Coordinatore Pedagogico dell'Unione Terre e Fiumi e/o direttamente al Comune, entro la fine di febbraio, ed entro la fine di luglio.

ART. 9 - BAMBINI DISABILI E BAMBINI SEGNALATI DAL SERVIZIO SOCIALE

Dovrà essere garantito l'accesso ai bambini segnalati dal servizio sociale e ai bambini con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92.

L'inserimento dei bambini con disabilità dovrà essere svolto dalla Ditta con:

- personale docente in possesso del titolo di studio previsto per l'insegnamento nei Nidi d'Infanzia e dei requisiti sanitari previsti dalle vigenti norme;
- elaborazione progetto/programmazione dell'attività educativa, in stretta collaborazione con la Coordinatrice Pedagogica e con il personale educativo;
- elaborazione di un piano di lavoro individualizzato, soggetto a verifica al termine dell'anno scolastico;
- fornitura del materiale indicato dal progetto.

La Ditta, su richiesta del Comune, garantirà il servizio in oggetto che sarà prestato secondo quanto sopra indicato. Detto servizio è da considerarsi "integrativo", pertanto verrà richiesto solo in caso di sua istituzione e se il Comune lo riterrà necessario.

Il Comune concorderà anticipatamente con il gestore gli eventuali oneri economici aggiuntivi. Il Comune corrisponderà comunque solo le ore dell'educatore, previste dal progetto concordato, che vedono l'effettiva presenza dell'utente all'interno del servizio. All'interno delle ore concordate si può prevedere anche l'apporto di figure professionali specialistiche.

Il gestore è tenuto a rispettare quanto previsto nell'Accordo di Programma per l'integrazione scolastica e formativa della Provincia di Ferrara vigente. Sia per i bambini disabili che per quelli segnalati dal Servizio Sociale del Comune dovrà essere garantito dal gestore il raccordo con l'Azienda USL e con i servizi sociali del territorio.

ART. 10 – SERVIZI AUSILIARI

I servizi ausiliari sono a carico del Gestore che provvede alla pulizia dell' immobile nonché alla distribuzione dei pasti. In particolare la ditta garantisce con proprio personale e attrezzature-materiale di consumo conformi alla normativa vigente, le seguenti principali operazioni:

a. pulizia aree interne ed esterne

- pulizia e sanificazione quotidiana di tutti i locali interni, dei mobili, suppellettili, materiale pedagogico ed attrezzature delle aree esterne di pertinenza;

- pulizia dei servizi igienici;
 - pulizia straordinaria almeno due volte all'anno (vacanze natalizie ed estive);
 - pulizia e dell'area scoperta, limitatamente alla zona utilizzata dai bambini, in particolare pulizia dei giochi, raccolta foglie e piccoli rami;
- Il Gestore fornisce l'adeguato abbigliamento e l'adeguata attrezzatura al personale impiegato nelle attività di pulizia.

b. distribuzione pasti

- preparazione dei locali adibiti a mensa, apparecchiatura, sparecchiatura, pulizia e riordino dei refettori e dei relativi arredi (tavoli, sedie, ecc.);
- distribuzione colazioni e merende, sporzionamento e distribuzione dei pasti.
- Il personale della Ditta è tenuto al massimo rispetto delle norme igieniche ed alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di igiene degli alimenti per il rilascio del relativo attestato, ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 24 giugno 2003, n. 11 e/o di quanto previsto in materia dalla vigente normativa nel periodo di decorrenza del contratto.
- applicazione delle tabelle dietetiche e dei menù speciali predisposti dall'AUSL;
- ordinazione dei pasti e diete speciali;
- rigoverno e riordino di tutte le stoviglie utilizzate nelle sezioni;
- contatti con la ditta che gestisce la cucina;
- contatti con i competenti servizi dell'AUSL per quanto di loro pertinenza (tabelle dietetiche, ecc.);
- redazione ed applicazione manuale H.A.C.C.P. (D.Lgs.193/07 e Regolamento CE 852/2004 e s.m.i.);

ART. 11 - OBBLIGAZIONI DEL GESTORE

Il Gestore è tenuto a gestire il servizio con una propria organizzazione, nel rispetto delle attuali disposizioni legislative regionali e del Progetto Pedagogico - Organizzativo presentato in sede di gara.

I pasti distribuiti dovranno essere preparati nel rispetto di tutte le attuali normative vigenti.

Il gestore dovrà garantire il funzionamento del servizio educativo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attenendosi al completo rispetto di tutti i parametri, dichiarando in sede di presentazione del progetto pedagogico quale tipo di organizzazione adotterà per rispettare i parametri.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria:

- la gestione delle iscrizioni e la gestione della lista d'attesa anche alla luce dei criteri stabiliti dall'Amministrazione Comunale
- la predisposizione del piano degli inserimenti;
- la progettazione, pianificazione e coordinamento delle attività educative; (allegare progetto pedagogico e organizzativo del servizio)
- le attività educative e socio-pedagogiche;
- i servizi di assistenza, vigilanza, cura e consulenza della Pediatria di Comunità;
- i servizi dedicati alla cura dell'igiene personale;
- la gestione dei servizi di pulizia ed igienizzazione degli ambienti;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi;
- la redazione e l'implementazione del piano di sicurezza ed evacuazione dei locali;
- la redazione del progetto educativo;
- il piano gestionale delle risorse umane secondo gli standard vigenti;
- il costo del personale avente idonea qualifica e del relativo piano formativo;
- il costo degli indumenti di lavoro del personale prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio;
- il costo per la fornitura di: materiale didattico, compreso quello specifico per la disabilità; cancelleria e materiali da ufficio; materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso; materiali igienici e di pulizia locali; stoviglie e casalinghi per il servizio mensa da sostituire e integrare all'occorrenza; biancheria da mensa e per le sezioni (tovagliato, biancheria da letto, etc);
- la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne;

Il Gestore deve inoltre:

1. attenersi all'applicazione ed al rispetto della Legge Regionale 19/2016 e successive direttive;
2. **richiedere l'autorizzazione al funzionamento del nido entro 5 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della gara**
3. garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo

4. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L. applicabile al proprio settore;
5. individuare tra il proprio personale un referente del gestore Responsabile per la presente gestione, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con il Comune per l'esecuzione della gestione, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio
6. osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
7. garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.
8. rispettare gli obblighi contemplati dalla L. 68/99;
9. stipulare apposita e adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e a copertura degli infortuni in relazione a incidenti agli operatori, agli utenti e a terzi, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;
10. attenersi per la somministrazione dei pasti alle attuali procedure HACCP e alle normative igienico - sanitarie; dotarsi quindi del manuale di autocontrollo ai sensi del Regolamento 852/04;
11. applicare le tabelle dietetiche approvate dall'Azienda Sanitaria Locale e le eventuali prescrizioni mediche in caso di diete particolari;
12. assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune e dei terzi nei casi di mancato o intempestivo intervento necessario per la salvaguardia delle persone e delle cose;
13. garantire la riservatezza delle informazioni riferite ai bambini utenti e ai loro familiari;
14. fornire i dati richiesti dalla Regione Emilia Romagna entro i termini previsti.

Il Gestore è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco di tutto il personale, educativo ed ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco, sia essa provvisoria che definitiva.

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa, non deve normalmente essere sostituito per tutta la durata della gestione; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive sono consentite a seguito di cessazione del rapporto di lavoro con la ditta o per evenienze contingenti o straordinarie. Il gestore deve darne comunicazione per iscritto, unitamente alle adeguate motivazioni.

Il gestore è tenuto, per gli appalti di forniture conclusi con terzi nell'ambito dell'attività di gestione del nido d'infanzia, a rispettare il principio di non discriminazione in base alla nazionalità.

SEDE OPERATIVA

Alla data di attivazione del Servizio e per tutto il periodo di vigenza contrattuale, la ditta aggiudicataria dovrà disporre di una sede operativa sul territorio dell'Unione Terre e Fiumi che preveda almeno un servizio di segreteria telefonica, un servizio di fax attivi per l'intera giornata e per l'intero arco settimanale, il collegamento ad internet e tutta la dotazione strumentale (computer, stampante, fotocopiatrice ecc) per consentire al personale educativo lo svolgimento delle proprie attività di lavoro indiretto (stesura relazioni, riunioni equipe ecc.).

ART. 12 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO

La Ditta aggiudicataria è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia di assunzione di personale, di assicurazione obbligatoria verso gli infortuni ed in materia assistenziale e previdenziale.

E' inoltre tenuto al pieno rispetto dei contratti nazionali di lavoro e degli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale.

La Ditta aggiudicataria è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa amministrazione committente, e comunque s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza la stazione appaltante.

CLAUSOLA SOCIALE

Al presente appalto si applica la cosiddetta "*clausola sociale*" di cui all'art.50 del D.lgs n° 50/2016.

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'Impresa aggiudicataria, anche se non aderisca alle organizzazioni rappresentative che hanno sottoscritto gli Accordi o i Contratti Collettivi Nazionali di riferimento, è tenuta ad assumere prioritariamente il personale regolarmente e continuativamente impiegato dalla precedente gestione, alle

condizioni non inferiori a quelle già riconosciute, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'assunzione di detto personale applicando il competente CCNL. Ai sensi dell'art. 29 comma 3 del D. Lgs 276/2003 l'acquisizione del personale già impiegato nel servizio non costituisce trasferimento di azienda o di parte di azienda.

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

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

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.

Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 13 - ALTRI ONERI A CARICO DEL GESTORE

Oltre a quanto previsto dagli articoli precedenti sono a carico della Ditta:

- a) la tenuta di una documentazione aggiornata relativa agli utenti del servizio, compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo: il registro aggiornato degli utenti, eventuali informazioni di tipo sanitario e terapeutico, etc; il contratto regolarmente sottoscritto con ciascun utente ammesso al servizio nido; la tabella dietetica esposta negli asili nido;
- b) l'acquisizione di qualsiasi autorizzazione necessaria all'espletamento dei servizi offerti;
- c) le spese di gestione, anche contabile e/o finanziaria, dei servizi effettuati nelle strutture immobiliari, secondo le loro finalità, comprese tutte le tasse, tributi e/o imposte dovute per legge (salvo carichi fiscali che per legge gravano sulla proprietà);
- d) le spese relative all'assicurazione da sottoscrivere per i servizi svolti;
- e) le spese e gli oneri per l'attuazione delle procedure obbligatorie per lo smaltimento dei rifiuti (normali o speciali);
- f) le spese per l'approvvigionamento e lo stoccaggio di quanto necessario per la completa gestione del servizio. Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere conformi alle vigenti norme di riferimento e a quanto contenuto nella proposta;
- g) la dotazione dei mezzi, attrezzature, macchinari tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare gli operatori e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le attrezzature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme antinfortunistiche.

Il gestore dovrà tenere a disposizione del Comune, nel rispetto della vigente normativa in tema di privacy, tutta la documentazione relativa alla gestione ed alle attività svolte.

Il gestore dovrà elaborare e trasmettere informazioni e dati statistici che possono essere utilizzati per adempiere a debiti informativi o utili alla programmazione di ambito da parte del Comune.

E' fatto obbligo alla ditta di comunicare tempestivamente eventuali sospensioni o interruzioni della gestione derivanti da causa di forza maggiore.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto comunque a risarcimenti o indennizzi nei confronti del gestore.

In caso di sciopero del personale della ditta o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, il Comune dovrà essere avvisato con anticipo di almeno cinque giorni.

ART. 14 – ALTRI ADEMPIMENTI DELLA DITTA AL TERMINE DELLA GESTIONE

Al fine di garantire la continuità organizzativo-educativa, qualora, alla scadenza, anche anticipata, del contratto, e/ o in caso di decadenza o revoca del presente appalto la gestione dei servizi venisse affidata ad altro soggetto economico, il gestore dovrà provvedere al passaggio delle consegne e affiancare l'eventuale successivo gestore per un periodo di almeno dieci giorni lavorativi, concordandone le modalità (compreso il numero e le tipologie di operatori da impiegare) con il Comune di Formignana.

ART. 15 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL COMUNE

Il Comune mantiene:

le funzioni di indirizzo, il monitoraggio relativo alla gestione del servizio, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal gestore con quanto previsto nel progetto pedagogico presentato;

il controllo sulla gestione con particolare riferimento agli obblighi vaccinali e al rispetto degli standards fissati dalla normativa regionale;

la definizione delle rette di frequenza dei minori ammessi dal Comune e delle eventuali riduzioni qualora ne ricorrano le condizioni.

Il Comune garantisce la manutenzione straordinaria se non causata da incuria o negligenza del gestore, compresi danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori e degli utenti del gestore.

ART. 16 – PERSONALE

La gestione del personale è affidata alla ditta aggiudicataria che provvederà direttamente a tutti gli atti, gli adempimenti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario, previdenziale previsti dalla vigente normativa.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto personale/numero iscritti e l'applicazione dei relativi parametri previsti dalla normativa vigente.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale educativo del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente per lo svolgimento del servizio educativo nei nidi d'infanzia.

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, il gestore è tenuto alla presentazione al Comune, per ogni addetto al servizio, dei dati anagrafici, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, della documentazione relativa ai requisiti richiesti e della dichiarazione di immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti o stativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata. Il gestore è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento proposti dal Coordinatore Pedagogico. Il Comune si riserva di supervisionare l'attività proprio attraverso la figura del coordinatore pedagogico esperto ed appositamente incaricato per rispondere all'esigenza di collegare insieme, secondo principi di continuità e coerenza pedagogica/didattica, i nidi d'infanzia del territorio dell'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI.

Le competenze specifiche del **Coordinatore Pedagogico** sono:

- elaborazione della progettualità culturale e pedagogica dei servizi;
- qualificazione professionale degli operatori mediante l'elaborazione congiunta dei progetti di formazione permanente;
- organizzazione del servizio in relazione all'articolazione di spazi, tempi, materiali di gioco;
- elaborazione di progetti relativi ai rapporti con le famiglie, con particolare riferimento al sostegno genitoriale, all'attivazione delle risorse educative dei genitori e al confronto tra loro;
- promozione di attività di ricerca, diffusione e documentazione di progetti che incentivino la cultura dell'infanzia;
- rapporti con A.U.S.L., Regione, Provincia, ed altre agenzie del territorio (Biblioteche, Teatri, Società Sportive, Ecc.);
- rapporto con il Coordinamento Pedagogico Territoriale per la diffusione delle esperienze maturate sul territorio.

ART. 17 – ATTRIBUZIONI E FUNZIONI DELLE SINGOLE FIGURE PROFESSIONALI

A) Personale educativo

Il personale educativo deve essere in possesso dei requisiti previsti **per gli educatori dei nidi di infanzia** di cui alla Direttiva della Regione Emilia Romagna approvata con deliberazione del Consiglio Regionale n.85/2012.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dalla vigente normativa.

Il personale educativo impiegato dovrà avere **un'esperienza minima biennale** come educatore in servizi per la prima infanzia.

Il personale educativo, attraverso un'attenta e accurata programmazione, garantisce:

- il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;

- le cure quotidiane, valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali il cambio, il pasto, il sonno, curando la continuità del rapporto adulto – bambino;
- il mantenimento del dialogo continuo con le persone che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino;
- la presenza delle condizioni necessarie all'armonioso sviluppo del bambino in rapporto alle sue esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale.

L'eventuale inserimento di un bambino riconosciuto come "persona di cui all'art. 4 della legge 104/1992", comporterà obbligatoriamente la presenza di un educatore di appoggio nella sezione di appartenenza del bambino.

Tale educatore dovrà avere caratteristiche di stabilità e continuità nella sezione ed organizzare il proprio orario di lavoro ed il proprio intervento secondo il progetto pedagogico di volta in volta concordato con il Coordinatore Psico-Pedagogico.

B) Personale ausiliario

Nella gestione del servizio l'Ente gestore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/bambini stabilito dalla Legge Regionale n.19/2016 e s.m.i. e dalla Direttiva n. 85/2012 per quanto attiene al servizio di nido d'infanzia.

L'Ente gestore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il gestore dovrà utilizzare personale ausiliario che sarà destinato alle operazioni di somministrazione giornaliera in loco dei pasti, di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti. Il numero degli addetti dovrà essere equilibrato rispetto al numero dei bambini e comunque, rispettare i parametri di legge.

Il gestore può inserire nell'ambito dell'organizzazione persone in servizio civile volontario, persone in inserimento lavorativo, tirocinanti, stagisti, volontari ecc. Le attività dei predetti soggetti devono essere considerate aggiuntive, non concorrono pertanto alla determinazione dello standard e devono essere in conformità con quanto stabilito dalla normativa regionale.

Il gestore promuove azioni formative rivolte a tali soggetti, anche consentendone la partecipazione a momenti formativi organizzati per il proprio personale.

La ditta durante la vigenza della gestione dovrà redigere un regolamento interno per la disciplina dei rapporti con le varie forme di volontariato e consegnarne copia al Comune.

Tutto il personale oltre ad essere in possesso dell'idonea documentazione sanitaria prevista dai vigenti regolamenti, è tenuto al rigoroso rispetto della normativa sulla privacy e deve osservare diligentemente gli oneri e le norme previste in tutti gli atti relativi al servizio di cui trattasi.

C) Coordinamento pedagogico

L'attività di coordinamento dovrà essere assicurata dall'Ente gestore attraverso la figura del Coordinatore Pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia.

L'Ente gestore assicura le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite una o più figure professionali dotate di esperienza almeno biennale nel coordinamento di servizi socio-educativi e di laurea specialistica ad indirizzo socio-pedagogico o sociopsicologico.

Il Coordinatore Pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Coordinamento Pedagogico Comunale e con il Coordinamento Pedagogico Territoriale.

Al Coordinatore Pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

ART. 18 – PROGETTO PEDAGOGICO , PROGETTO ORGANIZZATIVO E PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il gestore è tenuto ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di aggiornamento previsti dal coordinatore pedagogico per minimo di 20 ore annue (compresi corsi sulla sicurezza e pronto soccorso pediatrico).

a) Il Progetto pedagogico va inteso come documento nel quale è definita identità e la fisionomia pedagogica del servizio, con la declinazione degli orientamenti e degli intenti educativi di fondo e con l'esplicitazione delle coordinate di indirizzo metodologico della gestione del servizio.

Esso deve prevedere il trattamento, almeno, delle seguenti voci:

1. Riferimenti scientifico- pedagogici, orientamenti educativi e metodologici generali.

Vanno esplicitati, da parte del soggetto proponente i riferimenti scientifico-pedagogici a cui fa riferimento, gli orientamenti cui intende attenersi e gli elementi metodologici.

2. Idea di bambino e le finalità educative.

Va esplicitata l'idea di bambino che sottende la proposta ed esplicitate le finalità educative del servizio approfondendo come si intende sviluppare i seguenti aspetti:

- identità, diversità e integrazione;
- identità e autonomia
- identità e sviluppo delle competenze

3. Contesto familiare e sociale di riferimento.

Va esplicitato come il soggetto proponente intenda , nell'organizzazione dell'attività educativa, tenere presente lo specifico contesto familiare e sociale di riferimento.

4. Servizi per la prima infanzia come contesti educativi.

Va esplicitato come la gestione intenda sviluppare il progetto pedagogico affinché i servizi siano riconosciuti come "contesti educativi".

Devono essere sviluppati, in particolare, i seguenti aspetti:

- la relazione educativa
- l'organizzazione educativa dell'ambiente

Tenuto conto che l'ambientamento costituisce un momento particolarmente importante per la positiva frequenza del bambino e per un buon rapporto con la famiglia, devono essere esplicitate le modalità con cui si intende organizzarlo.

5. Le proposte educative.

Vanno sviluppati in particolare:

- La dimensione della cura;

va esplicitato come è intesa e , in particolare, il ruolo assegnato ai momenti di cura quotidiana e i momenti di gestione delle stesse;

- Continuità dei riferimenti;

va esplicitato come si intende assicurare ai bambini una continuità di riferimenti, nell'ambito della giornata e nell'arco del percorso educativo;

- I percorsi educativi e le dimensioni dell'esperienza, va esplicitato come si intendano programmare i percorsi educativi e come si intenda tenere conto delle diverse dimensioni di esperienza;

- Il ruolo dell'insegnante e del lavoro di équipe; va esplicitato il ruolo assegnato all'insegnante e le modalità di lavoro del gruppo;

- La funzione del Coordinamento pedagogico; vanno esplicitate funzioni e ruolo attribuiti al Coordinatore Pedagogico,

- La valutazione della Qualità educativa; va esplicitato come si intenda garantire i processi di valutazione della qualità educativa dei servizi e con quali strumenti e modalità;

- Continuità educativa e partecipazione delle famiglie; va precisato come si intenda realizzare la partecipazione delle famiglie al fine di favorire la condivisione dei progetti e pedagogici e affiancare, più in generale, il ruolo educativo delle famiglie; va inoltre precisato come si intenda promuovere la continuità educativa 0-6 anni;

- Il rapporto con il territorio; va precisato come si intendano impostare i rapporti con il territorio.

6. Modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi.

Vanno sviluppate le modalità di monitoraggio e documentazione dei percorsi educativi.

La documentazione va pensata sia per i bambini, le famiglie, il gruppo di lavoro e altri servizi educativi prevedendo anche la possibilità di documentazioni di secondo livello (per occasioni formative, anche pubbliche).

7. Modalità e strumenti di valutazione intrinseca, estrinseca e percepita dall'utenza.

Il sistema di verifica e controllo sui servizi erogati deve tener presenti e connettere e seguenti tre livelli di valutazione ritenuti essenziali, individuando, per ciascuno, strumenti adeguati:

- qualità educativa dei servizi (qualità del contesto educativo, del lavoro di équipe, della relazione con le famiglie);

- qualità della gestione (descrizione degli standard di servizio garantiti ed esplicitazione delle modalità di monitoraggio e verifica del loro raggiungimento/mantenimento);

- qualità percepita dall'utenza (strumenti e modalità di rilevamento, modalità di utilizzo dei risultati, al fine di individuare eventuali interventi correttivi nell'organizzazione del servizio).

Il progetto pedagogico dovrà inoltre contenere elementi in merito all'esperienza maturata dal personale insegnante e dal personale addetto ai servizi generali ed in particolare:

- valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale insegnante: numero di insegnanti con almeno 180 gg. di servizio presso i servizi educativi 0/3 anni pubblici e privati autorizzati e/o paritari;

- valorizzazione della continuità dell'esperienza già avviata nei servizi educativi del territorio comunale;

- valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale addetto ai servizi generali: numero di personale addetto ai servizi generali con almeno 180 gg. presso i servizi educativi 0/6 anni pubblici e privati autorizzati e/o paritari;

- valorizzazione dell'esperienza maturata dal personale addetto ai servizi generali con servizio svolto per almeno 180 gg. nei servizi educativi del territorio comunale;

b) Il Progetto organizzativo va inteso come il documento che esplicita le attenzioni metodologiche, le modalità operative e le scelte organizzative che verranno tenute presenti nella progettazione concreta dei processi educativi, in tutti i loro aspetti.

In esso devono essere esplicitati almeno i seguenti elementi:

1. Struttura organizzativa del servizio.

Dovrà contenere la presentazione dell'organizzazione del servizio, funzioni e numero del personale dedicato alla gestione dei servizi educativi.

2. Aspetti organizzativi della progettazione educativa.

La progettazione e l'organizzazione educativa di un servizio per la prima infanzia si fondano sull'attività collegiale del gruppo di lavoro e dei coordinatori pedagogici.

Il documento dovrà prevedere:

- Modalità di organizzazione del contesto educativo;

Il progetto organizzativo dovrà precisare in che modo la progettazione tenga presente l'intreccio tra gli elementi di natura organizzativa e relazionale e connoti il contesto come luogo di relazioni significative, di apprendimenti, di scambi sociali, prendendo in considerazione i nessi esistenti tra i seguenti aspetti.

- spazi;

- tempi;

- relazioni;

- proposte educative.

3. Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio:

Il Progetto organizzativo dovrà esplicitare le forme di confronto e di condivisione con le famiglie e con le altre agenzie presenti sul territorio prevedendo:

- le strategie relative alla partecipazione e alle modalità di rapporto con le famiglie, in un'ottica di promozione, sostegno, affiancamento della genitorialità. In particolare, le modalità di comunicazione ,
- di informazione e di confronto, individuali e di gruppo, oltre che gli organismi e le forme di partecipazione adottate;

- le modalità in cui si realizza il raccordo con la rete delle istituzioni del territorio, tenendo conto della più ampia programmazione dei servizi in esso presenti e con il pieno inserimento dei servizi educativi oggetto dell'appalto nel sistema dei servizi educativi 0/6 anni a gestione diretta e indiretta.

4. Modalità di funzionamento del gruppo di lavoro (équipe educativa).

Vanno esplicitati in particolare.

- le modalità di programmazione e di verifica dell'attività educativa e i tempi previsti;

- la formazione e l'aggiornamento, con le indicazioni relative ai tempi e alle modalità di realizzazione;

- le modalità con cui viene realizzata la continuità educativa con le altre istituzioni educative , precisando tempi e modalità di realizzazione;

5. Coordinamento pedagogico

Vanno esplicitati :

- titoli di studio, percorsi formativi , specializzazioni ed esperienza maturata dal coordinatore pedagogico;

- modalità di collegamento con il Coordinamento pedagogico comunale (Unione);

- le ore dedicate settimanalmente dal coordinatore ai servizi oggetto dell'appalto, specificando il numero di incontri con ogni gruppo di lavoro e le ore dedicate alla presenza nei servizi educativi

6. Modalità organizzative in caso di richiesta di interventi urgenti ed imprevedibili (es. sostituzioni urgenti di personale assente)

Vanno esplicitate le modalità di sostituzione di intervento in situazioni non previste.

7. Elementi migliorativi per l'organizzazione e la funzionalità del servizio e proposte di attività aggiuntive.

Vanno esplicitati:

- elementi migliorativi per l'organizzazione e la funzionalità dei servizi (es. modalità per garantire la compresenza del personale, la continuità educativa e la valorizzazione delle competenze specifiche del personale).

- proposte di potenziamento, estensione e attivazione di servizi aggiuntivi da realizzarsi nelle strutture e/o a favore di altri servizi educativi comunali.

8. Organizzazione della Refezione

9. Organizzazione di Servizi ausiliari.

A completamento del Progetto organizzativo deve essere proposta l'articolazione di una giornata e di una settimana tipo, in relazione ai diversi momenti previsti, l'entità e l'organizzazione delle risorse professionali utilizzate (in particolare il rapporto insegnanti/bambini previsto e il rapporto personale ausiliario/bambini).

c) Il Piano della formazione del personale esplicita la quantità e qualità della formazione del personale impegnato nei Servizi educativi ed in particolare:

- la quantità (numero di ore) della formazione dell'ultimo triennio prodotta direttamente o partecipata e prodotta esternamente alla ditta su temi connessi alla conduzione dei servizi educativi;
- la qualità della formazione (coerenza dei contenuti con le finalità del servizio) dell'ultimo triennio prodotta direttamente o partecipata e prodotta esternamente alla ditta su temi connessi alla conduzione dei servizi educativi;
- la proposta di attività formative (numero di ore e consistenza e coerenza dei contenuti) specifiche sui temi utili alla qualificazione e all'aggiornamento professionale del personale educativo e all'attivazione di sperimentazioni in ambito pedagogico.

ART. 19 – NORME IGIENICO-SANITARIE

Il gestore è tenuto ad assicurare il rispetto di tutte le norme di carattere igienico-sanitario previste dalla vigente normativa e riferite al personale addetto al servizio.

Tutto il personale addetto dovrà essere idoneo alle mansioni e in possesso di tutti i documenti di idoneità e sarà onere della ditta provvedere al mantenimento dei requisiti di cui alla normativa vigente in materia.

ART. 20 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

Il gestore si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. e degli accordi territoriali applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.L.vo 81/2008 e s.m.i.

In particolare, dovrà presentare al Comune il piano operativo della sicurezza, comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dovrà dichiarare a firma del Legale Rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sui luoghi di lavoro e dovrà curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

La stazione appaltante non ha provveduto alla predisposizione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze) in quanto non sussistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio.

Il gestore contrarrà apposita e adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile e a copertura degli infortuni in relazione a incidenti agli operatori, agli utenti e a terzi, durante o a causa dello svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, non coperti da assicurazioni obbligatorie;

Il personale deve essere dotato di idoneo indumento professionale e di cartellino di riconoscimento.

Il gestore si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con il personale impegnato nel servizio di cui al presente capitolato al responsabile del servizio comunale o a suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il responsabile del servizio ed il personale del Comune sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con le disposizioni contrattuali.

Il gestore dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità del servizio. Non saranno tollerati turnover di personale superiori a 1/5 delle forze presenti in servizio: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà procedere alla rescissione del contratto con l'addebito delle maggiori spese sostenute dal Concedente.

ART. 21 – SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

E' fatto obbligo per il gestore assicurare l'osservanza dei parametri gestionali di legge nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio procurando una diminuzione degli standard programmatori al di sotto dei parametri previsti.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

Il gestore comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale ed incarichi ad educatori o altre figure professionali, il gestore è obbligato ad effettuare tempestivamente la trasmissione al Comune dei dati anagrafici, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, della documentazione relativa ai requisiti richiesti e della dichiarazione di immunità del personale da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a inadeguatezze gravi e/o

ripetute, si riserva di richiedere l'immediata sostituzione dell'unità di in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche richieste. Nel caso in cui ciò non fosse possibile è facoltà del Comune ricusare le prestazioni del personale limitatamente alle unità di personale che ricadano nella fattispecie in parola.

A giudizio insindacabile del Comune il gestore provvederà, entro 20 gg dalla richiesta, alla sostituzione del personale ritenuto inadeguato allo svolgimento delle funzioni richieste.

L'inosservanza dei 20 gg costituisce grave inadempimento contrattuale.

ART. 22 – PARTECIPAZIONE E CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale vigilerà sul servizio e sul rispetto delle clausole del presente capitolato, per tutta la durata della gestione con le modalità discrezionalmente ritenute idonee, senza che il gestore possa eccepire eccezioni di sorta.

I preposti del Comune che attueranno la vigilanza, il controllo e la verifica del rispetto delle normative di legge hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni nell'asilo nido affidato alla ditta, oltre che poter richiedere al gestore documenti attestanti la regolarità della gestione affidata.

Il gestore è tenuto a presentare al Comune:

- 1) il Progetto Pedagogico – Organizzativo entro la data di apertura del servizio educativi;
- 2) Il Progetto Educativo dell'anno in corso con le attività specifiche e gli obiettivi che si intendono perseguire entro il mese di dicembre;
- 3) Una documentazione finale, al termine di ciascun anno educativo, nella quale emerga una valutazione sul funzionamento del servizio, sui risultati conseguiti ed eventuali indicazioni su possibili miglioramenti.

ART. 23 – FORME RAPPRESENTATIVE DELL'UTENZA

L'Ente Gestore è tenuto, nell'ambito dell'attività socio-educativa e organizzativa, a regolamentare la presenza attiva dell'utenza e del personale docente e non docente alla vita e organizzazione generale dei servizi.

Per garantire una partecipazione attiva dei genitori alla gestione dei servizi si attiveranno organi di Gestione Sociale ai quali parteciperanno le rappresentanze dei genitori e degli insegnanti delle sezioni appaltate.

ART. 24 - NORME REGOLATRICI

Il gestore è tenuto al rispetto delle disposizioni normative e regolamentari disciplinanti il servizio e in particolare:

L. 328/2000, D.Lgs. 81/2008, D.Lgs 196/03, C.C.N.L. relativi al personale impiegato, D.Lgs. 193/07, Reg. CE 852/2004, Direttiva 85 del 25 luglio 2012, L.R. Emilia Romagna 19/2016, nonché quelle future che potranno essere emanate dalle autorità competenti.

Inoltre il gestore dovrà provvedere:

1. a dotarsi di tutte le autorizzazioni necessarie dalle vigenti norme per la gestione del servizio in oggetto. Resta stabilito che alla risoluzione del contratto, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni, decadono automaticamente e il Comune ne potrà disporre liberamente, senza che il gestore possa vantare diritti di qualsiasi natura.
2. al rigoroso rispetto delle norme di legge in materia di pubblica sicurezza.

Relativamente all'osservanza delle norme sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, il gestore è tenuto al rispetto in particolare del D.Lgs. 81/08; inoltre si impegnerà, entro 90 gg. dall'inizio dell'attività a:

- garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli articoli da 43 a 46 del D.Lgs. n.81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza" e designando i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza (addetti al primo soccorso e antincendio), che devono essere sempre presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio;
- mettere in atto tutte le misure di protezione e prevenzione necessarie alla eliminazione o riduzione dei rischi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti;
- mettere in atto tutte le misure di sicurezza e gli accorgimenti necessari per evitare che dall'esecuzione del lavoro dei propri operatori possano derivare pericoli per la salute e la sicurezza degli operatori stessi e degli utenti del servizio;
- sorvegliare costantemente il lavoro svolto dai propri operatori, affinché venga eseguito in condizioni di assoluta sicurezza e nel rispetto di tutte le norme in materia.

Relativamente al D.Lgs. 196/2003

Codice in materia del trattamento dei dati personali, il gestore si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni contenute nel decreto e successive modifiche ed integrazioni. Gli operatori della ditta garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite ai minori e alle rispettive famiglie dei servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

e operatori, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità.

La ditta aggiudicataria:

- deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- deve limitare l'autorizzazione al trattamento ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione del servizio, specie per quanto riguarda quelli di carattere sanitario;
- non deve comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso fatti salvi i casi di estrema necessità in cui la comunicazione dei dati è indispensabile per l'incolumità degli assistiti (es.: comunicazione di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni);
- non deve conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso devono essere altresì restituiti al Comune **entro il termine perentorio di 5 giorni dalla scadenza contrattuale**;
- deve adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dagli artt. 33,34 e 35 del D.lgs. 196/2003.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio e non conforme alle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. comporterà la piena ed esclusiva responsabilità del gestore, il quale è infine tenuto a rendere edotti i propri collaboratori

ART. 25 – CONTRIBUTI E/O FINANZIAMENTI

L'Amministrazione Comunale riconosce al Gestore il diritto di ottenere contributi regionali, nonché eventuali altri finanziamenti analoghi.

Riconosce altresì alla ditta il diritto di richiedere l'accreditamento in base alla normativa vigente. Il gestore si impegna in tal senso a farne debita richiesta all'Ente/Istituzione preposto, secondo i tempi e le modalità previsti.

ART. 26 – CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Prima dell'inizio della gestione, sarà redatto un analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile in contraddittorio tra le parti. Alla scadenza il gestore è tenuto a riconsegnare l'immobile e gli impianti fissi in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità. Gli eventuali danni ai beni immobili dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune di Formignana avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti.

La copia della documentazione relativa alla planimetria della struttura immobiliare aggiornata allo stato di fatto, viene allegata al presente capitolato.

L'immobile in cui si deve svolgere il servizio di asilo nido è adeguato agli standard strutturali regionali per una capienza massima **di 39 bambini**. La copia della documentazione tecnica relativa alla struttura immobiliare, aggiornato allo stato di fatto, è disponibile e può essere visionata presso il Servizio Tecnico Comunale.

Prima dell'inizio del servizio è necessario che il gestore regolarizzi secondo le disposizioni regionali la propria posizione in merito alla comunicazione preventiva d'esercizio della struttura presso le autorità competenti nonché rispetto alle eventuali altre autorizzazioni, nulla osta e benestare necessari, essendo a carico di quest'ultimo l'espletamento di tutti gli adempimenti all'uopo necessari. L'ottenimento di questi è a rischio esclusivo del gestore, che pertanto nulla avrà da pretendere dal Comune in caso del loro mancato ottenimento per disposizioni legislative o per qualsiasi altra causa non dipendente dalla volontà del Comune.

Il gestore si obbliga a proprie spese a provvedere alle eventuali integrazioni/sostituzioni dell'arredo e delle attrezzature che risultassero necessarie nel corso della durata della gestione.

Le strutture immobiliari oggetto dell'affidamento dovranno essere adibite dalla Ditta alla gestione dei servizi descritti nel presente atto e in tutti gli atti ivi menzionati. Tuttavia il gestore vi potrà svolgere anche

quelle attività innovative e sperimentali, evidenziate nell'offerta tecnica in sede di gara e realizzabili in modo autonomo dalla Ditta, per il rafforzamento del budget complessivo, purché compatibili con il servizio di cui trattasi, con la vocazione tipica delle strutture affidate in gestione e non interferenti in alcun modo con i livelli minimi di prestazione e qualità fissati dal Comune per il servizio principale.

Per una corretta formulazione dell'offerta, è obbligatorio per il concorrente effettuare un sopralluogo presso la struttura immobiliare, risultante dagli atti del competente Responsabile del Servizio in cui si deve dare conto dell'avvenuto sopralluogo e di presa visione delle strutture immobiliari.

Il Gestore inoltre dovrà esplicitare per iscritto la presa in consegna delle strutture immobiliari e del contenuto delle stesse per l'esecuzione dei servizi.

Le strutture immobiliari e il contenuto delle stesse alla fine della gestione (per qualunque causa sia determinata, ossia scadenza naturale, decadenza, revoca o comunque cessazione del rapporto) dovranno essere riconsegnati a norma, in un adeguato stato di sicurezza ed esercizio.

Eventuali migliorie e/o sostituzioni e/o integrazioni, di qualunque genere, afferenti le strutture immobiliari e/o il contenuto delle stesse, saranno considerate a tutti gli effetti di proprietà del Comune di Formignana che si riserva la facoltà di provvedere a:

- accertare le risultanze dell'esercizio gestionale e le condizioni di efficienza e di manutenzione delle strutture e del contenuto delle stesse, dati in consegna al gestore;
- effettuare ogni altra operazione atta a definire i rapporti tra Comune ed il gestore in merito alla cessazione della gestione;

Lo stato di conservazione delle strutture e del contenuto delle stesse verrà accertato, congiuntamente dal Comune e dall'aggiudicatario, in un apposito verbale di riconsegna, sulla base dell'esame della documentazione del servizio effettuato e dell'esito di eventuali prove che il Comune riterrà di attuare, nonché di visite e sopralluoghi.

ART 27 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE

Il Comune di Formignana mette a disposizione della ditta per tutta la durata della gestione, i locali del nido d'infanzia dotato di impianti fissi e spazi esterni, nello stato in cui si trovano.

L'immobile e quanto in esso contenuto ed annesso rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale; pertanto i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del gestore.

La Ditta avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria e corrente degli arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun onere ulteriore a carico del Concedente e dovrà garantire l'efficienza ed il funzionamento del nido, nonché assumere tutti gli oneri economici per la gestione dello stesso.

ART. 28 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI

Il Comune di Formignana provvederà a propria cura e spese agli interventi edilizi rientranti nella manutenzione ordinaria e straordinaria che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici ivi comprese le aree esterne e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.

ART. 29 – COPERTURA ASSICURATIVA DELL'IMMOBILE

La copertura assicurativa da incendio e RCT sull'immobile è a carico del Comune di Formignana, in quanto proprietario dello stesso.

ART. 30 - ATTREZZATURE OGGETTO DI FORNITURA

Costituiscono oneri a carico della Ditta:

b. Con riferimento al servizio educativo

- l'acquisto e l'organizzazione dei materiali ludico-didattici con le seguenti caratteristiche:
 - essere rapportati all'età ed alle esigenze evolutive dei bambini;
 - i materiali devono essere conformi alle normative vigenti;
 - la quantità deve essere tale da garantire adeguate opportunità di gioco e/o di attività didattica a tutti i bambini iscritti ai servizi;
- l'acquisto della cancelleria, materiale farmaceutico, parafarmaceutico oltre al materiale igienico/sanitario

c. Con riferimento ai servizi vari e distribuzione pasti

- la fornitura delle attrezzature, dei prodotti di pulizia e sanificazione e dei materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia di tutti i locali della struttura, dei relativi arredi e suppellettili e delle attrezzature per refezione/lavanderia,
- la dotazione del personale di idoneo abbigliamento per la pulizia dei locali, per la pulizia dell'area scoperta di pertinenza della scuola, per il servizio di refezione;

ART. 31 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore; le eventuali modifiche possono essere richieste dalla stazione appaltante.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Nei suddetti casi, la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto a eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dal responsabile del procedimento.

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

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo del servizio in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

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

ART. 32 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

Il gestore, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di: Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00=per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- somministrazione di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il Gestore, che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/oda altre

persone - anche non in rapporto di dipendenza con il gestore - che partecipino all'attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il Gestore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 per sinistro e Euro 1.500.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL";

Infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio con somme assicurate non inferiori a:

- Morte € 150.000,00

- Invalidità Permanente € 150.000,00

- Rimborso spese di trasporto € 600,00 per sinistro

- Rimborso spese mediche € 3.500,00 per sinistro, comprese cure dentarie, lenti e occhiali

Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in gestione dal Comune: mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore a € 900.000,00. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei pasti e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dal Gestore - che invierà copia delle polizze all'Ufficio Scuola - non esonerano il Gestore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incumbenti né dal rispondere di quanto non coperto - in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative. Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, che dovranno essere trasmessa al Comune prima dell'inizio del contratto.

ART. 33 - UTENZE E TASSE

Tutte le utenze sono a carico del Comune di Formignana.

Il pagamento di ogni imposta o tassa, compresa quella comunale relativa ai rifiuti, correlata agli immobili concessi, è a totale carico del gestore.

ART. 34 - CORRISPETTIVI - REVISIONE DEI PREZZI - FATTURAZIONI – PAGAMENTI

Tutti gli oneri che il gestore dovrà sostenere per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato, saranno compensati con le entrate di cui all'art. 3 del presente capitolato e con la corresponsione da parte del Comune del corrispettivo indicato in offerta.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per il primo anno di durata della gestione. Successivamente, le eventuali richieste di revisione prezzo ad istanza di parte, in aumento, potranno essere presentate perentoriamente entro le scadenze del presente appalto e saranno valutate previo contraddittorio. Le revisioni, nei termini di cui all'art. 175 del D.Lgs. n. 50/2016, saranno operate sulla base di istruttoria, condotta dal Responsabile unico del procedimento al quale dovrà essere rivolta l'istanza da parte del gestore. In caso di mancanza della pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 213 del D.Lgs. n. 50/2016, il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia, al netto dei tabacchi (indice F.O.I.). L'istanza di revisione prezzo dovrà comunque essere corredata da idonea documentazione a sostegno della richiesta. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria comporti un adeguamento del prezzo, tale adeguamento non potrà retroagire rispetto alla data di presentazione al Comune della richiesta avanzata dal gestore.

Alla fine di ogni mese il gestore provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate.

Il Comune provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto al gestore a seguito di presentazione di regolare fattura, con allegato elenco dei bambini ospitati nel mese di riferimento della fattura e con l'indicazione delle relative presenze. Le fatture dovranno essere compilate ed inviate secondo la normativa vigente per la fatturazione elettronica. Il Comune comunicherà l'esatta intestazione delle fatture e le altre informazioni necessarie

ART. 35 - TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il gestore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm. , ed a fornire al Comune di Formignana ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- ad utilizzare un conto corrente dedicato acceso presso banche o società Poste Italiane s.p.a. , ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Amministrazione Comunale tempestivamente e, comunque, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto , nonché negli stessi termini, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportante il codice identificativo di gara , fatto salvo, quanto previsto all'art. 3 – comma 3 - della citata legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale , ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9 – bis Legge 136/2010 e ss.mm)

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, restano sempre valide le disposizioni di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.

Garanzia provvisoria

L'offerta presentata dal concorrente deve essere accompagnata da una cauzione o fideiussione provvisoria pari al 2% del valore presunto dell'appalto, ossia dell'importo di € 10.640,00 nelle modalità indicate dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 **la quale resterà vincolata fino a costituzione della cauzione definitiva.**

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Le fideiussioni bancarie o le polizze assicurative dovranno avere, a pena di esclusione, una validità minima di 180 giorni decorrenti dal giorno fissato per la seduta pubblica di apertura dei plichi contenenti la documentazione di gara. Nel caso in cui durante l'espletamento della gara vengano riaperti/prorogati i termini di presentazione delle offerte le ditte dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione.

Qualora l'aggiudicatario non accetti l'assegnazione, non potrà avanzare alcun diritto al recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione Comunale.

Garanzia definitiva

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, il gestore sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo l'art.103 del D.lgs. 50/2016.

In caso di garanzia sotto forma di fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio delle cauzioni. La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

1. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta del Comune, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
2. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art.1944 del c.c.;
3. rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal gestore, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: Il Comune, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse. Fermo restando quanto previsto dal comma 3 dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il gestore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione. La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca

dell'affidamento. La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 5 dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 36 – VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In caso di revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla ditta che segue la prima, nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nella lettera d'invito, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria, sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscano la stipulazione del contratto.

ART. 37 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il responsabile dell'esecuzione procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

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

- controllo delle prestazioni effettuate;
- regolare impiego della manodopera;
- rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- osservanza della normativa antinfortunistica;
- regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- adempimento degli obblighi fiscali.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il direttore dell'esecuzione ritenga necessari. In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Il Direttore dell'esecuzione indica se ha riscontrato difetti o mancanze riguardo all'esecuzione, e assegna un termine per adempiere alle prescrizioni impartite allo scopo di garantire la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Con apposita relazione riservata il direttore dell'esecuzione espone il proprio parere sulle contestazioni dell'esecutore e sulle eventuali penali sulle quali non sia già intervenuta una risoluzione definitiva.

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore, il quale deve firmarlo nel termine di 15 dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

ART. 38 – NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO – SANZIONI E PENALI

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto il Comune avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del gestore sanzione pecuniaria differenziata in ragione della gravità:

- a) € 150,00 per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza;
- b) € 200,00 per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard;
- c) € 200,00 per ogni inadempimento nei compiti assegnati a responsabili ed ai coordinatori;
- d) € 200,00 per ogni ulteriore violazione al capitolato d'oneri;
- e) € 500,00 per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto dell'appalto;
- f) € 500,00 in caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni, da detrarsi sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata;
- g) € 200,00 per ogni violazione a quanto stabilito per il menù, ivi comprese le diete speciali e per il sistema di autocontrollo H.A.C.C.P. nonché per le procedure delle derrate alimentari;
- h) € 100,00 per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione ed igiene degli ambienti
- i) € 200,00 per l'utilizzo di prodotti di sanificazione non rispondenti alle normative vigenti (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità...)
- j) € 150,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni del comune in materia di raccolta dei rifiuti urbani

- k) € 1.000,00 per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti frequentanti e di quelli in lista di attesa.
- l) € 700,00 in caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio.

Sono, comunque, considerate infrazioni gravi e punibili col massimo della sanzione (€ 2.000,00) quelle commesse dal personale della ditta dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi.

L'importo delle penali potrà essere trattenuto sull'importo della cauzione prestata, che dovrà essere reintegrata.

Per l'applicazione delle penali il Comune adotterà il seguente procedimento:

- contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante trattenuta dell'ammontare previsto con decurtazione sui corrispettivi da liquidare o, qualora insufficienti, sulla cauzione definitiva prestata dal gestore. Il Comune emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate (importo escluso IVA ai sensi dell' art. 15 comma 1^a, punto 1) del D.P.R. 633/72 e s.m.i..

ART. 39 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA / DECADENZA

Avviata la gestione, il gestore del servizio potrà recedere dal presente contratto - con adeguata motivazione - dandone un preavviso scritto di almeno dodici mesi, senza pretendere alcun compenso, fatto salvo l'incameramento delle garanzie in essere al momento del recesso. Qualora il Comune intenda recedere dal contratto, con motivazione espressa, dovrà darne comunicazione al gestore del servizio con le stesse modalità e tempi sopra previsti

Il Comune di Formignana, previa unica diffida, si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 codice civile, ad esclusivo rischio e danno del gestore oltre all'incameramento dell'intera cauzione a titolo di penale e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora la ditta:

- a) perda uno o più dei requisiti indispensabili richiesti dalla normativa vigente;
- b) venga revocata o sospesa l'autorizzazione al funzionamento
- c) effettui gravi o ripetute infrazioni alla normativa regionale di settore, al presente capitolato, ai regolamenti comunali, alle norme di igiene;
- d) interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- e) rinunci o receda dal contratto per qualsiasi motivo;
- f) si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo, gestionale ed educativo;
- g) si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro;
- h) utilizzi personale privo dei requisiti prescritti;
- i) sostituisca ripetutamente e senza motivazione il personale educativo;
- j) ometta di pagare al prestatore di lavoro le retribuzioni dovute nonché di versare i contributi previdenziali ed assistenziali dovuti per legge;
- k) violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto;
- l) contravvenga al divieto di cessione del contratto e di sub appalto;
- m) grave danno causato all' immagine del Comune

In ogni caso il Comune si riserva, altresì, la facoltà di procedere unilateralmente alla risoluzione contrattuale dopo l'applicazione per tre volte di una delle penali previste dal precedente art. 38.

Si ribadisce che per tutte le indicate facoltà di risoluzione del contratto da parte del Comune che potrebbero comportare, conseguentemente, una decadenza dell'affidamento, lo stesso procederà ad incamerare per intero l'importo della cauzione definitiva, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni e rientrerà nella detenzione del proprio immobile e nella gestione del servizio.

Nel caso la ditta aggiudicataria non si prestasse alla redazione del verbale di consegna, vi provvederà il Comune, a mezzo di un proprio tecnico assistito da due testimoni di sua scelta. Il verbale, così redatto, sarà notificato alla ditta: le somme per la riparazione dei guasti all'immobile e agli impianti e per le cose mobili mancanti, valutate dal verbale di consegna, s'intendono accettate se non contestate entro il termine di venti giorni dal ricevimento del verbale stesso. Le somme a debito della ditta devono essere versate al Comune entro venti giorni: in caso d'inadempimento lo stesso si rivarrà sulla cauzione.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, il gestore risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possono derivare al Comune.

In caso di inadempimento agli obblighi contrattuali il Comune si riserva la facoltà di richiedere a terzi l'esecuzione dei servizi, addebitando alla ditta inadempiente l'eventuale maggiore prezzo che sarà trattenuto sui crediti vantati dal gestore o rivalendosi sulla cauzione che dovrà essere immediatamente

reintegrata.

Qualora il gestore receda dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune è tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

In tale ipotesi viene inoltre addebitata alla ditta, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'affidamento della gestione ad altra ditta concorrente, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

ART. 40 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUB-APPALTO

A pena di nullità, è vietato al gestore cedere il contratto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016. Le prestazioni per le quali è consentita la sub-appalto, in quanto prestazioni specialistiche o accessorie, comunque previa autorizzazione rilasciata dal Comune sono:

- la manutenzione ordinaria della struttura gestita;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature e delle aree verdi esterne;
- il servizio di lavanderia e le pulizie che per essere effettuate richiedano macchinari, presidi, strutture o personale specifici.

ART. 41 - SPESE CONTRATTUALI E ONERI A CARICO DEL GESTORE

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016 il Comune avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'aggiudicataria dell'appalto, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali. Tutte le spese afferenti alla gara, alla stipula del contratto e alla sua registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune.

Rientrano in tali oneri le marche da bollo del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti. L'I.V.A. s'intende a carico del Comune.

ART. 42 - DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del contratto il gestore elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata indicata in sede di gara. Il gestore garantisce che le comunicazioni e quant'altro il Comune farà pervenire alla suddetta sede saranno tempestivamente ritirate e visionate. In caso di mancato ritiro delle raccomandate A.R. Queste si intenderanno ricevute e produrranno i relativi effetti dopo 2 (due) giorni dalla data di avviso di giacenza Poste.

ART. 43 – COMPETENZA E CONTROVERSIE

Il Comune è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali.

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nella lettera d'invito si fa riferimento alle disposizioni normative vigenti in materia e del Codice Civile.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il Foro di Ferrara. **E' escluso il ricorso ad arbitrato.**

ART. 44 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che tutti i dati forniti dalla ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità dell'apporto medesimo.

I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre gare. Il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D Lgs. n. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Concedente.

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Formignana

ART. 45 – PANTOUFLAGE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 è fatto divieto di instaurare rapporti di lavoro di qualsiasi natura (subordinato, autonomo, etc.) con ex-dipendenti del Comune di Tresigallo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (compresi gli incaricati o

soggetti nei confronti dei quali l'Amministrazione ha stabilito un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo), i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa. La violazione del predetto divieto comporta la nullità del presente contratto e il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

ART. 46 - RICHIAMO ALLA LEGGE E AD ALTRE NORME

Il servizio è regolato dal presente capitolato speciale e dal bando di gara e relativi allegati.

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel bando, nel disciplinare di gara e nel presente Capitolato speciale d'oneri si applicano:

- D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i ove applicabile o nei casi espressamente richiamati;
- L. 241/1990 e s.m.i.;
- norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24 in quanto applicabili;
- norme del Codice Civile in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Il Gestore sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti, in quanto applicabili, ed in genere di tutte le prescrizioni che sono o saranno emanate dai pubblici poteri in qualunque forma

Formignana, _____

Responsabile del Procedimento