

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA
APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI
COMUNALI NIDO INFANZIA “L’AQUILONE” E SCUOLA INFANZIA
“IL FRASSINO” E PER LA GESTIONE DI SERVIZI
COMPLEMENTARI/INTEGRATIVI ALL’EDUCAZIONE PER IL
PERIODO GENNAIO/LUGLIO 2025 E PER GLI ANNI SCOLASTICI
2025/2026, 2026/2027 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER
ULTERIORI DUE ANNI SCOLASTICI
CPV 80110000-8 - CUI S00441130358202300001**

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 4 LOCALI
- ART. 5 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO
- ART. 6 ORIENTAMENTI PEDAGOGICI PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO
- ART. 7 FINALITÀ
- ART. 8 MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI
- ART. 9 MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO
- ART. 10 CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 11 NATURA DEI SERVIZI
- ART. 12 PERSONALE
- ART. 13 NORME SANITARIE
- ART. 14 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEL GESTORE
- ART. 15 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEL COMUNE
- ART. 16 ADEMPIMENTI GENERALI RELATIVI AL PERSONALE
- ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E INCOMPATIBILITÀ
- ART. 18 NORME ANTIPEDOFILIA
- ART. 19 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA
- ART. 20 PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E MODIFICHE IN CORSO DI EFFICACIA
- ART. 21 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE
- ART. 22 COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ
- ART. 23 CONTROLLI
- ART. 24 INADEMPIENZE E PENALITÀ
- ART. 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
- ART. 26 GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 27 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO
- ART. 28 OBBLIGHI DEL SOGGETTO GESTORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 29 FATTURAZIONE
- ART. 30 TARIFFE E REVISIONE DEL PREZZO
- ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 32 CONTROVERSIE
- ART. 33 SPESE CONTRATTUALI
- ART. 34 NORME TRANSITORIE FINALI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

I servizi educativi, nel Comune di Albinea, si sono consolidati nel tempo come risposta valida efficace e flessibile alle complesse esigenze delle famiglie e hanno saputo tradursi come risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino e della sua famiglia.

Il Polo d'Infanzia è costituito dal Nido d'infanzia "l'Aquilone" e dalla Scuola dell'infanzia "Il Frassino". Questi servizi educativi favoriscono in collaborazione con la famiglia, la crescita e lo sviluppo delle bambine e dei bambini da zero a sei anni; l'allestimento dei contesti, il rispetto dei bisogni, dei tempi e delle modalità di apprendimento individuali, nonché l'attenzione alla socializzazione fra i bambini e le relazioni fra gli adulti e i bambini, sono a garantire una "buona qualità" del tempo che i bambini trascorrono all'interno del Polo d'infanzia.

Ritenere i bambini soggetti di diritto si traduce nel pensare il Polo d'Infanzia, all'interno del proprio territorio, come spazio di risposta sociale e culturale, luogo di incontro e di promozione della conoscenza delle linee di sviluppo della crescita dei bambini, nel confronto tra operatori e genitori. In tale prospettiva il Polo si pone secondo logiche di condivisione delle scelte educative e di interazione con altri soggetti che a diverso titolo contribuiscono ad accrescere la cultura dell'infanzia all'interno della comunità albinetana.

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento di alcuni servizi educativi comunali di Nido Infanzia "L'Aquilone e Scuola infanzia "Il Frassino" e la gestione di servizi complementari/integrativi in ambito educativo, (anche educativo/assistenziale), ausiliario e pedagogico, durante il calendario scolastico e fuori, a canone annuale, come meglio definito nell'articolo successivo.

L'appalto sarà aggiudicato previo esperimento di procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo quanto previsto in dal D.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici".

La lingua ufficiale dell'appalto è l'italiano e tutta la documentazione deve essere presentata in italiano.

ART. 2 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Per tutta la durata dell'appalto la ditta aggiudicataria/appaltatore dovrà provvedere all'esecuzione del servizio a proprio rischio e con autonoma organizzazione, sulla base di un progetto pedagogico/organizzativo da presentare, nel pieno rispetto delle indicazioni contenute nel presente capitolato e di tutte le norme vigenti, curandone gli aspetti organizzativi.

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati; i servizi sono ad alta intensità di manodopera.

L'appalto è costituito dall'organizzazione e gestione dei seguenti servizi sotto riportati, le cui prestazioni sono remunerate a canone annuale, ma potranno esserlo solamente qualora vengano effettivamente rese dal personale:

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

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

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

D) servizio ausiliario, pulizia e cucina;

E) servizio di sostegno educativo per bambini diversamente abili;

F) servizio di atelier;

G) servizio estivo;

H) progetto di lingua inglese da attivarsi presso il Polo Educativo (nido e scuola);

I servizi oggetto del presente appalto rappresentano **un unico lotto**, in quanto le attività insite nel servizio da realizzarsi singolarmente considerate non possiedono un'autonoma funzionalità ed utilità e, inoltre, un'eventuale divisione in lotti non consentirebbe di ottenere una gestione unitaria e coordinata dell'appalto e del suo monitoraggio.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per 7 mesi da gennaio a luglio 2025 e per due anni scolastici 2025/2026, 2026/2027, con decorrenza dal 07/01/2025 e sino al 31/07/2027, oltre al possibile rinnovo per due ulteriori anni scolastici (2027/2028 – 2028/2029).

In caso di particolare necessità e urgenza, su richiesta dell'Amministrazione, l'aggiudicatario è tenuto ad iniziare l'esecuzione anticipata del servizio anche in caso di pendenza della stipula del contratto, alle condizioni contrattuali, senza pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

Qualora la decorrenza effettiva del servizio slitti temporalmente in avanti, in ragione delle procedure di gara, il contratto prevederà una diversa data di inizio e l'importo economico contrattuale sarà percentualmente ridefinito.

Al termine del contratto, l'Amministrazione ha facoltà di esercitare opzione di proroga tecnica unilaterale, di cui all'art. 120, comma 11 del Codice, per un massimo di mesi 6 (sei) alle medesime condizioni economiche e contrattuali in essere alla data di scadenza, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo affidatario.

ART. 4 LOCALI

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

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

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

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

ART. 5 QUADRO ECONOMICO DELL'APPALTO

L'importo complessivo massimo stimato del presente appalto è stato quantificato sul costo annuale dei servizi nel rispetto dell'applicazione dei livelli retributivi previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle

cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale educativo, valido nella Provincia di Reggio Emilia, siglato in data 26 gennaio 2024 e in vigore per dal 1° gennaio 2023 fino al 31 dicembre 2025 (Codice contratto CNEL T151).

Il costo medio orario del lavoro per i lavoratori occupati dalle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo è aggiornato con decorrenza dai mesi di gennaio 2025, settembre 2025, ottobre 2025 e gennaio 2026 (che si manterrà presumibilmente in linea anche nelle annualità successive) e determinato, a livello nazionale, nelle tabelle allegate al *D.D. n. 30 del 14 giugno 2024 della Direzione Generale dei rapporti di lavoro e delle relazioni industriali, Dipartimento per le politiche del lavoro, previdenziali, assicurative e per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro del Ministero del lavoro e della politiche sociali*.

L'importo dell'appalto ha quindi tenuto conto di queste progressioni e fatto riferimento a dette tabelle ministeriali - ai sensi dell'art. 41, commi 13 e 14 del D lgs 36/2023 "Codice dei contratti pubblici".

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

QUADRO ECONOMICO

DESCRIZIONE VOCI

A) SERVIZI

Importo del servizio gennaio 2025 – luglio 2027	€ 2.354.051,00
di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso D.Lgs 81/08	€ 1.601,00
di cui manodopera	€ 2.286.551,00
<hr/>	
Importo complessivo appalto	€ 2.354.051,00

B) SOMME A DISPOSIZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

IVA 5% sui servizi	€ 117.701,00
Tassa gara ANAC	€ 660,00
Incentivi per funzioni tecniche art. 45 D.Lgs 36/2023	€ 26.000,00
Collegio tecnico consultivo art. 215 e all. V.2 D.Lgs 36/2023	€ 19.000,00
<hr/>	
Totale somme a disposizione	€ 163.361,00

IMPEGNO FINANZIARIO COMPLESSIVO (A+B)	€ 2.517.412,00
--	-----------------------

VALORE A BASE DI GARA

Euro 2.354.051,00 (iva esclusa) per il periodo della durata dell'appalto gennaio 2025 – luglio 2027
di cui euro 1.601,00 per oneri di sicurezza non ribassabili
di cui manodopera € 2.286.551,00

VALORE STIMATO DELL'APPALTO

(comprensivo del rinnovo per ulteriori due anni scolastici e proroga tecnica di mesi sei)

Euro 4.643.612,00

di cui Euro 3.201,00 per oneri di sicurezza non ribassabili

di cui manodopera € 4.508.612,00

L'importo è determinato come segue:

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

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 166.508,00 (centosessantaseicinquentootto/00)	€ 582.851,00 (cinquecentoottantadueottocentocinquantuno/00)

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

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 87.920,00 (ottantasettenovecentoventi/00)	€ 304.955,00 (trecentoquattronovecentocinquatacinque/00)

C) Servizio di coordinamento pedagogico ed organizzativo delle strutture

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 6.971,00 (seimilanovecentosettantuno/00)	€ 24.640,00 (venitquattromilaseicentoquaranta/00)

D) Servizio di ausiliariato e pulizia e cucina

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 182.226,00 (centottantaduemiladuecentoventisei/00)	€ 644.641,00 (seicentoquarantaquattromilaseicentoquarantuno/00)

E) Servizio di sostegno educativo

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 34.928,00 (trentaquattromilanovecentoventotto/00)	€ 123.510,00 (centoventitremilacinquecentodieci/00)

F) Servizio di atelier

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 17.464,00 (diciassettemilaquattrocentosessantaquattro/00)	€ 61.755,00 (sessantunomilasettecentocinquantacinque/00)

G) Servizio Estivo Nido e Scuola Infanzia

	LUGLIO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore Nido Infanzia (iva esclusa)	€ 19.524,00 (diciannovemilacinquecentoventiquattro/00)	€ 39.775,00 (trentanovemilasettecentosettantacinque/00)
Valore Scuola Infanzia (iva esclusa)	€ 11.644,00 (undicimilaseicentoquarantaquattro/00)	€ 24.715,00 (ventiquattromilasettecentoquindici/00)

H) Laboratorio pomeridiano in lingua inglese

	GENNAIO – GIUGNO 2025	2 ANNI SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027
Valore (iva esclusa)	€ 4.556,00 (quattromilacinquecentocinquantasei/00)	€ 15.468,00 (quindicimilaquattrocentosessantotto/00)

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

Tali importi sono altresì da ritenersi indicativi con una buona approssimazione, in quanto possono essere soggetti a variazione in riferimento al numero degli iscritti, compatibilmente con le risorse dichiarate disponibili e la normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà nel corso dello svolgimento contrattuale di modificare l'importo determinato dell'appalto, in aumento o in diminuzione, in considerazione di una diversa organizzazione dei servizi previsti.

All'interno delle possibili modifiche delle prestazioni, in aumento o in diminuzione, nei casi previsti dell'art. 12, comma 1 lettera a del D. Lgs. 36/2023, sono individuabili le seguenti situazioni:

- qualora le iscrizioni di Nido e Scuola infanzia subiscano modifiche in aumento o in diminuzione nel corso della durata dell'appalto;
- Il Nido l'Aquilone che ospita una sezione di bambini cd. "lattanti" da settembre, in considerazione del fatto che per poter accedere al servizio di tempo lungo pomeridiano i bambini devono avere compiuto i 12 mesi d'età, è possibile, rideterminare l'organizzazione del servizio sulla base delle domande di iscrizione al 31/12, con decorrenza del servizio nel mese di gennaio;

- qualora si verificano le situazioni di cui ai punti precedenti e sia necessario l'inserimento di ulteriori figure di educatori (o eventualmente di un secondo gruppo di bambini), ciò si definirà sulla base delle frequenze effettive ed in base ai rapporti numeri previsti.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni nei casi sopra indicati, fino a concorrenza del quinto dell'importo del presente contratto, il Comune può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni del medesimo. In tal caso, l'operatore economico non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Le modifiche e le varianti sono regolate dall'art. 120 del Codice.

L'operatore economico espressamente accetta di eseguire tutte le variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune, purché non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

L'Appaltatore, altresì, dovrà essere disponibile a garantire il servizio ai medesimi prezzi e condizioni, qualora si rendesse necessario, anche per eventuali ampliamenti degli attuali, al momento non prevedibili nel rispetto dell'art. 120 comma 1 lett. b) d.Lgs 36/2023.

ART. 6

ORIENTAMENTI PEDAGOGICI PER L'ELABORAZIONE DEL PROGETTO PEDAGOGICO

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

Il progetto pedagogico costituisce il documento in cui si definisce l'identità e la fisionomia pedagogica dei servizi educativi oggetto dell'appalto, declinandone gli intenti educativi di fondo e gli orientamenti, esplicitando le coordinate di indirizzo metodologico e pedagogico/filosofico.

Il Comune intende mantenere ed estendere il proprio modello psico-pedagogico ed organizzativo anche nei servizi appaltati, in modo tale da garantire una sintonia di intenti, di stili operativi e di livelli di qualità nell'ambito dell'intera rete dei servizi educativi per l'infanzia secondo le linee guida e gli orientamenti pedagogici interni al "Regolamento Comunale dei Servizi Educativi 0-6 anni" approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 60 del 27 dicembre 2023.

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

1. Linee psico-pedagogiche

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

2. Progetto Pedagogico

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

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

Le sezioni di nido e le sezioni di scuola dell'infanzia dovranno, quindi, configurarsi come-importanti contesti di vita per i bambini che lo frequentano e pertanto saranno caratterizzati da un clima di attenzione e di ascolto nei confronti del bambino, di presa in carico dei suoi bisogni di cura fisica e di sviluppo psico-fisico, armonizzati in un piano di attività, esperienze e momenti giornalieri che colgano i ritmi del bambino; piano

che sappia sapientemente dosare momenti di intimità e di relazione con l'educatore e momenti di gioco, di esplorazione organizzati a piccoli gruppi ed in spazi appositamente progettati dall'adulto

Il progetto pedagogico da presentare dovrà, inoltre, essere elaborato tenendo conto diversi moduli organizzativi e/o orari del servizio e dovrà contenere tutti gli elementi fondanti la progettualità del servizio in riferimento alle normative regionali e nazionali.

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

Il Soggetto Gestore è, altresì, impegnato, pena la risoluzione del contratto a:

- a) adeguare il progetto pedagogico del servizio, intendendo sia nido che scuola d'infanzia, alla direttiva regionale sull'accreditamento dei servizi 0-3 anni, nonché ad applicare le eventuali procedure di auto/etero valutazione o altri sistemi di valutazione della qualità del servizio previste dalla Regione Emilia- Romagna;
- b) rispettare le nuove linee guida, i protocolli d'intesa, altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune nel corso della validità del contratto;
- c) essere dotato di Carta dei servizi.

Il progetto pedagogico deve essere prodotto in gara e l'affidatario è tenuto ad attuarlo.

ART. 7 FINALITA'

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

Le finalità dei servizi sono le seguenti:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) sostegno e accompagnamento alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.
- c) promozione della cultura dell'infanzia.

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

Il soggetto gestore dovrà garantire la diretta gestione dei servizi e ne dovrà curare gli aspetti pedagogici ed organizzativi interni, in collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale, responsabile del progetto pedagogico unitario.

Per tutta la durata dell'appalto la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'esecuzione del servizio, sulla base di un progetto pedagogico/organizzativo presentato in gara, in collaborazione con il Comune di Albinea, nel pieno rispetto delle indicazioni contenute nel presente capitolato e di tutte le norme vigenti, curando gli aspetti organizzativi.

Il gestore si impegna ad attuare il progetto pedagogico-educativo, sotto la supervisione dell'Ente, nelle figure del RUP (e del coordinatore pedagogico comunale) e del DEC, predisporre ed attuare programmi di attività di progettazione educativa e organizzativa rivolta ai bambini e ai genitori, secondo i ruoli, che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto del Progetto pedagogico promosso dall'Ente tramite l'attuazione degli indirizzi riferiti dal proprio Coordinamento pedagogico territoriale e in osservanza alla normativa vigente.

La conduzione del progetto pedagogico relativo alla gestione delle sezioni di Nido e Scuola dell'Infanzia e del servizio di sostegno per bambini diversamente abili, rimarrà in capo all'ente, nella figura del coordinatore pedagogico comunale, per garantire una maggiore integrazione del Polo (Nido e scuola) al progetto educativo complessivo dell'ente, comprendente tutti i servizi 0-6 del territorio comunale.

Il personale insegnante, educativo ed ausiliario impegnato nel servizio parteciperà al piano formativo promosso dall'ente e condiviso all'inizio di ogni anno educativo.

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

ART. 8 MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI

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

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

7.30 – 8.00 ingresso anticipato per i bambini autorizzati
8.00 – 9.00 accoglienza dei bambini nelle sezioni
9.00 – 9.30 assemblea
9.30 – 10.00 merenda mattutina
10.00 – 11.00 percorsi educativi, progettazioni didattiche, proposte ludiche da realizzarsi in sezione, negli spazi comuni o in ambienti esterni
11.00 – 12.00 attività di preparazione ed accompagnamento al momento del pasto
12.00 – 12.30 attività di gioco
12.30 – 13.00 preparazione al sonno
13.00 – 15.00 riposo
15.00 – 15.30 merenda pomeridiana
15.30 -16.00 attività di gioco – uscita

Ritiro dei bambini:

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

al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo la vigente normativa regionale (L.R. 19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia).

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

L'ammissione dei bambini avviene in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che accoglie le domande d'iscrizione. In caso di ritiri, anche in corso d'anno, l'ufficio scuola provvede alla attivazione della graduatoria lista d'attesa fino all'esaurimento delle stesse.

Al Nido d'Infanzia Comunale è richiesta indicativamente la presenza di n. 8 educatori per un impegno complessivo di circa n. 10.840 ore annue.

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

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

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

13.00 – 15.00 riposo
15.00 – 15.30 merenda pomeridiana
15.30 -16.00 attività di gioco – uscita

Ritiro dei bambini

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

al pomeriggio: inderogabilmente dalle 15.30 alle 16.00.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto insegnante/bambini secondo la vigente normativa regionale (L.R. 107/2015).

Il servizio si propone di accogliere bambini suddivisi in sezioni costituite in modo omogeneo in base all'età. Il numero degli accolti varia in base al numero di domande ricevute, che saranno suddivisi nelle sezioni nel rispetto del rapporto numerico bambino/insegnante.

L'ammissione dei bambini avviene in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che accoglie le domande d'iscrizione. In caso di ritiri, anche in corso d'anno, l'ufficio scuola provvede alla attivazione della graduatoria lista d'attesa fino all'esaurimento delle stesse.

Alla Scuola dell'Infanzia Comunale è richiesta la presenza di n. 4 insegnanti per un impegno complessivo di circa n. 5.440 ore annue.

C) servizio di coordinamento pedagogico ed organizzativo delle strutture

Il Soggetto gestore dovrà svolgere attività di coordinamento organizzativo delle sezioni attraverso l'indicazione di un coordinatore responsabile che dovrà essere reperibile telefonicamente e dovrà essere presente presso le strutture secondo modalità da concordarsi e comunque per un impegno previsto per l'intero periodo contrattuale di circa n. 400 ore annuali. Il Coordinatore designato dovrà operare in stretto rapporto con il coordinatore pedagogico comunale al fine di assicurare un confronto culturale, uniformare il modello pedagogico ed organizzativo e gestire livelli qualitativi ~~analoghi~~ comuni agli altri servizi educativi per l'infanzia. Si prevedono, a tal fine, incontri periodici di programmazione e di verifica dell'attività educativa tra il Coordinatore del Soggetto gestore e quello comunale.

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

Il Soggetto Gestore si impegna altresì, in collaborazione costante con il Responsabile dell'Area Servizi Culturali, Educativi e Sportivi o con il coordinatore pedagogico individuato dall'ente, a predisporre ed attuare programmi di attività educative/ricreative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall'ente.

Il coordinatore individuato dal Soggetto Gestore invierà al Comune, entro l'avvio dell'anno scolastico, i nominativi, i dati anagrafici, il monte ore settimanale del personale impegnato, oltre l'indicazione del ruolo e della mansione affidatagli.

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

Al termine di ogni anno scolastico il Coordinatore del soggetto gestore redige una relazione da inviare al RUP e al DEC indicando la puntuale attuazione dei servizi oggetto di gara. Resta comunque nella facoltà dell'ente richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attivare controlli a campione.

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

Il Soggetto Gestore è tenuto a organizzare e prevedere autonomamente la partecipazione del proprio personale ai corsi di primo soccorso, disostruzione, antincendio, prove di evacuazione, secondo quanto

previsto dalle norme vigenti in materia, in modo che sia garantita sempre la presenza di personale con tale formazione all'interno della struttura e in ogni momento dell'attività.

D) gestione del servizio di ausiliario, pulizia e cucina

Il servizio richiede che il Soggetto Gestore con proprio personale, proprie attrezzature (e con quelle date in dotazione dall'Amministrazione Comunale fino alla rispettiva usura,) propri materiali igienico-sanitari e detergenti, provveda alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, e di tutti gli spazi delle strutture sopra elencate, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria. Sono a carico del Gestore le spese relative alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle varie attrezzature, comprese quelle concesse in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale.

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

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

Il servizio dovrà essere garantito tutti i giorni di apertura della struttura, dal lunedì al venerdì, a partire indicativamente dall'ultima settimana di agosto e fino alla fine di luglio di ogni anno scolastico, garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie, come meglio specificato di seguito. Si richiede di indicare un piano di massima, in cui si indicano le modalità con cui si intende organizzarle.

In particolare, dovranno essere assicurate le seguenti attività:

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

L'Impresa si impegna ad eseguire le attività di pulizia, riordino, sanificazione e sterilizzazione dei locali e relative aree cortilive di pertinenza, degli arredi e dei materiali (giochi, biancheria, etc...), al fine di salvaguardare lo stato igienico sanitario dell'ambiente e mantenere integro l'aspetto estetico dei locali, attraverso:

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

-attività di lavanderia e guardaroba

Prevede la gestione del servizio di lavanderia di tutte le sezioni e dei servizi accessori, sia di Nido che di Scuola. Il servizio dovrà essere svolto all'interno di apposito spazio dedicato, con annesso deposito per lo stoccaggio dei detersivi, spogliatoio e servizi igienici.

Le macchine per il lavaggio e asciugatura sono a carico dell'Ente Gestore, come la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

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

- tovaglie, bavaglino, strofinacci: lavaggio quotidiano
- stracci per pavimenti: lavaggio quotidiano
- fodere di cuscini e tappeti: al bisogno
- vestiario di gioco degli spazi del travestimento: lavaggio mensile e al bisogno

Il Soggetto Gestore è tenuto alla fornitura del materiale di consumo necessario al funzionamento del servizio (detersivi, materiali vari, ecc.)

In qualità di collaboratore educativo, il personale ausiliario dovrà garantire la:

- collaborazione con il personale educativo nella vigilanza e assistenza nei momenti di ingresso dei bambini, ausilio alla somministrazione dei pasti, dello spuntino e delle merende;
- collaborazione nella realizzazione delle attività e supporto nella predisposizione degli ambienti;
- partecipazione a periodici incontri di programmazione e organizzazione di iniziative e attività promosse dal servizio.

Per il personale di cucina sono previste altresì funzioni di attività ludico-manipolative rivolte ai bambini e funzioni di supporto/consulenza in ambito di cultura alimentare per le famiglie, soprattutto nella fase del divezzamento.

Per lo svolgimento delle attività sopraindicate si prevedono:

- n. 4 ausiliaria in affiancamento ad ogni sezione aperta di Nido
- n. 4 ausiliarie in affiancamento alla Scuola

Per tali attività, in via indicativa e tenuto conto dell'organizzazione già consolidata, si prevede la presenza, sul servizio educativo di Nido d'Infanzia, di n. 4 operatori per un complessivo di circa n. 5.760 ore annue e sul servizio di Scuola dell'Infanzia, di n. 4 operatori per un complessivo di circa n. 4.640 ore annue.

Servizio cucina

-attività ausiliarie integrative al servizio cucina

Il servizio prevede n.4 figure di cui n.2 aiuto cuoco in possesso di HACCP e n. 2 che si occupano delle operazioni di lavaggio.

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

Per tali attività, in via indicativa e tenuto conto dell'organizzazione già consolidata, si prevede la presenza di n. 4 operatori per un complessivo di circa n. 4.720 ore annue.

Caratteristiche dei materiali di pulizia e delle attrezzature

Il Soggetto Gestore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dal Comune e AUSL, secondo quanto indicato dal Decreto del Ministero per l'ambiente e la sicurezza energetica n. 51 del 29 gennaio 2021 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti" e dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

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

Il Soggetto Gestore:

- a) su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno delle strutture, deve applicare targhette indicanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa;
- b) è responsabile della custodia di tutte le attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati nelle strutture scolastiche;
- c) fornisce tutti i materiali d'uso che devono essere rispondenti alle normative vigenti (ad es: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità);
- d) consegna di tutte le schede tecniche e le schede di sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare e che fornisce, comprendenti:
 - il nome del produttore;
 - le caratteristiche del prodotto;
 - il contenuto in percentuale dei principi attivi;
 - il dosaggio di utilizzo;
 - il pH della soluzione in uso;

- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
- i numeri di telefono dei Centri di Antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.
I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco";

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

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

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini. Il servizio deve comprendere, in particolare, le seguenti prestazioni:

Operazioni giornaliere:

a) pulizia e riordino dei locali e superfici;

b) pulizia degli arredi delle sale da pranzo, dei tavoli e delle sedie, in coincidenza con i pasti serviti;

c) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;

d) raccolta differenziata e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;

e) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata e al bisogno;

f) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate, di porte e spalliere e delle pareti lavabili;

g) rifacimento dei lettini;

h) riordino delle aree adiacenti le strutture;

i) lavaggio di tutti gli strofinacci, bavagli, ecc...

Operazioni settimanali:

a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;

b) disinfezione dei cestini;

c) spolveratura ad umido degli arredi;

d) spolveratura ad umido dei davanzali interni;

e) pulizia dei cortili e dei giochi esterni nel periodo di utilizzo.

Operazioni mensili:

a) pulizia dei vetri e delle finestre;

b) pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;

c) deragnatura.

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

a) pulitura delle pareti lavabili, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura; pulitura mediante attrezzatura idonea, dei termosifoni;

b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri o alluminio, sopraluci di porte, divisori, ecc.;

c) pulizia lampadari e ventole.

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

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

Rispetto al servizio di ausiliariato, nel caso di accertamento di uno scarso livello di pulizie, il Comune avrà la facoltà di richiedere al Soggetto Gestore una serie di interventi di "ripristino". Esse non daranno luogo ad alcun addebito a carico dell'Amministrazione Comunale, in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.

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

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

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

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

E) servizio di sostegno educativo per bambini con diritti speciali

Si tratta di servizio di mediazione educativa rivolto ai bambini con diritti speciali per garantire loro l'accoglienza e l'integrazione di cui alla Legge n. 104/92 mediante attività di affiancamento e inclusione nelle relazioni educative.

L'eventuale richiesta della figura di educatore di sostegno sarà definita in considerazione della certificazione per l'integrazione scolastica e diagnosi funzionale rilasciata dall'Ausl ai sensi art. 3 Legge 104/92 e delle condizioni organizzative della sezione.

La conduzione del progetto pedagogico rimarrà in capo all'ente, nella figura del Responsabile dell'Area Culturale, Educativa e Sportiva o del coordinatore pedagogico individuato dall'ente

Qualora l'educatore sia assente si chiede la sostituzione a partire dal primo giorno di assenza.

Il personale presterà servizio solamente in caso di presenza a scuola del/dei bambino/i seguito/i, o nel caso del primo giorno di assenza del bambino, qualora non sia stato possibile avvisarlo per tempo.

Si ipotizza l'inserimento di n° 2 educatori di sostegno per n.2400 ore annue.

F) Servizio di atelier

Il Soggetto Gestore dovrà promuovere una progettazione integrata tra le insegnanti della Scuola dell'Infanzia, le educatrici del Nido d'Infanzia ed un atelierista, al fine di sostenere l'apporto di più linguaggi espressivi nel trattare la tematica nata dall'osservazione del gruppo sezione e permettere la realizzazione adeguata di documentazioni e comunicazioni per le famiglie.

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

Il servizio dovrà:

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

Si prevede una presenza per un impegno complessivo di circa n. 1.200 ore annue.

H) Servizio estivo

Nel mese di luglio è offerto il servizio estivo rivolto ai bambini frequentanti i servizi educativi presenti sul territorio comunale; il Soggetto Gestore, in collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale dovrà provvedere all'organizzazione e gestione

L'organizzazione prevede:

SCUOLA INFANZIA

una sezione tempo pieno (25 bambini 2 insegnanti)
una sezione part-time (12-13 bambini 1 insegnante)
per le ultime due settimane di luglio

NIDO INFANZIA

una sezione tempo pieno (21 bambini 3 educatrici)
per le quattro settimane di luglio
una sezione part time (15 bambini 2 educatrici)
per tre settimane

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

Si prevede pertanto un fabbisogno orario come segue.

Per il Nido:

n. 3 educatrici tempo pieno per 4 settimane e n. 2 educatrici part time per 3 settimane per n.612 ore.
n. 1 ausiliaria nido per 25 ore sett.per 4 settimane, per complessive n. 100 ore.
n. 1 ausiliaria nido per 12,5 ore sett.per 4 settimane, per complessive n. 50 ore.

Per la Scuola Infanzia:

n. 2 insegnanti tempo pieno per 2 settimane e n. 1 insegnante part time per 2 settimane per n. 204 ore.
n. 1 ausiliaria scuola per 27,5 ore sett.per 4 settimane, per complessive n. 110 ore.
n. 1 ausiliaria scuola per 25 ore sett.per 4 settimane, per complessive n. 100 ore.
n. 1 ausiliaria scuola per 20 ore sett.per 4 settimane, per complessive n. 80 ore.

Per Nido e Scuola infanzia:

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

Il Soggetto Gestore nell'ambito della progettazione e organizzazione educativa del servizio, dovrà presentare, in sede di gara, la propria ipotesi di organizzazione del servizio.

Al fine di favorire la continuità del servizio anche nel mese di luglio, si richiede l'utilizzo del personale educativo e ausiliario impegnato durante l'anno in corso.

I) progetti di lingua inglese

Sulla base della sperimentazione avviata negli ultimi anni, si richiede che all'interno del progetto educativo del servizio di Nido e Scuola dell'infanzia venga garantito, da parte del Soggetto Gestore, l'organizzazione di modalità di promozione dell'ascolto della lingua inglese la cui organizzazione sarà effettuata di anno in anno in accordo con la coordinatrice comunale .

Per l'attivazione di questi servizi, con modalità differenti si richiedono:

una educatrice/insegnante con comprovata competenza nell'approccio di lingua inglese in un contesto 0-6

- n. 100 ore annuali per il servizio Nido

- n. 200 ore annuali per il servizio Scuola

È richiesta la rendicontazione delle ore e delle progettazioni, attraverso modalità da concordare con il coordinatore pedagogico comunale, anche attraverso una documentazione in itinere e finale da presentare al RUP e al DEC e alle famiglie.

ART. 9 MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

Il Soggetto Gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione dei servizi integrativi ed aggiuntivi di cui al precedente articolo. La fornitura del materiale per le sezioni dovrà avvenire almeno due volte all'anno (prima dell'avvio e a metà anno scolastico) rendicontandolo nella relazione richiesta da inviare al RUP e al DEC (in particolare: cancelleria, libri, macchine fotografiche, giochi, materiale cartaceo, di pulizia, igienico, sanitario e quanto serve per la gestione dei servizi stessi) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il prezzo di tale prestazione è ricompreso nel prezzo del contratto.

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

ART. 10 CLAUSOLA SOCIALE

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale del proprio settore di appartenenza che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e a specificare nell'offerta le misure adottate per garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

In relazione allo specifico oggetto dei servizi di cui al presente capitolato, la continuità educativa ed assistenziale è considerata un valore, nel rispetto di tutte le norme e disposizioni vigenti. Ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, e a garantire l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81. Il Soggetto Gestore si impegna, entro trenta giorni dall'affidamento, a riassorbire ed utilizzare prioritariamente il personale alle dipendenze del soggetto gestore uscente, ove gli interessati ne confermino la volontà e sempre che siano in possesso dei requisiti richiesti, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. 36/2023 e delle Linee Guida ANAC n. 13 "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019.

Sarà cura del Soggetto Gestore, alla scadenza del presente contratto, mettere a disposizione dell'Amministrazione gli elementi necessari per consentire ai concorrenti della successiva procedura di conoscere i dati del personale da assorbire, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente. Il Soggetto gestore dovrà comunicare formalmente l'elenco nominativo del personale uscente impiegato nei servizi, corredato da dati anagrafici, servizio assegnato, profilo di impiego, qualifica e titolo di studio.

ART. 11 NATURA DEI SERVIZI

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici locali ai sensi del D.Lgs. 201/2022 e pertanto non possono essere sospesi o abbandonati, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

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

“Regione – autonomie locali”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 256 del 31/10/2002.

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

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

ART. 12 PERSONALE

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

Il personale alle dipendenze del gestore potrà consumare i pasti prodotti dalla cucina presso la mensa interna dietro prenotazione e rimborso al Comune di Albinea secondo le modalità indicate all'art. 14 del presente capitolato.

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

Il personale deve:

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

Continuità educativa e sostituzioni

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

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

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

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

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

ART. 13 NORME SANITARIE

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

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

ART. 14 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni contrattuali e della perfetta riuscita del servizio, nonché dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

L'aggiudicatario è altresì responsabile di ogni danno arrecato all'Amministrazione o a terzi per l'inedonea esecuzione del servizio, rimanendo pertanto sollevata l'Amministrazione da ogni pretesa risarcitoria, si impegna quindi:

1) riguardo al proprio personale a:

- a) farsi carico di tutte le spese derivanti dalla gestione del personale impiegato nel servizio come le retribuzioni secondo CCNL, i compensi diversi, gli oneri assicurativi, previdenziali e quant'altro comprese le spese da sostenere per garantire il rispetto della legge sulla sicurezza sul lavoro;
- b) fornirlo nel numero di cui all'art. 5 ed in possesso dei requisiti di idoneità fisica e dei titoli di studio di base o previsti per legge:
 - per educatori di nido dalle norme nazionali Dlgs 65/2017 e regionali LR 19/2016 e direttiva applicativa regionale approvata con DGR 1564/2017 oltre a specifici titoli di studio per educatori specializzati;
 - per insegnanti di scuola infanzia dalle specifiche indicazioni nazionali in particolare L. 169/2008 art. 6, DM 249/2010 art. 6, DM 10/3/97 e L. 62/2000.
 - per pedagogisti laurea specifica di vecchio ordinamento oppure laurea magistrale di cui al comma 595 dell'art. 1 L 205/2017;
- c) essere in regola con le disposizioni di cui alla L. 38/2006 e Dlgs 29/2014 in merito all'assenza di reati contro la persona ed i minori in particolare, legati ad abusi e pedo - pornografia;
- d) essere di provata capacità, professionalità e riservatezza, dovendo mantenere il più assoluto riserbo di quanto si venga a conoscere nell'espletamento del servizio, nel rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. 196/03 e GDPR 679/2016) e uniformando il proprio comportamento a quello dei dipendenti pubblici per come delineato dal DPR. 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti", e dal Codice di comportamento dipendenti del Comune di Albinea, reperibile nel sito internet dell'Ente nelle pagine "Amministrazione trasparente";
- e) a comunicare formalmente, all'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato nei servizi, corredato da dati anagrafici, servizio assegnato, profilo di impiego, qualifica e titolo di studio; la stessa documentazione dovrà pervenire tempestivamente in corso d'anno in caso di sostituzione od integrazione del personale impiegato nei servizi, con descrizione della motivazione della sostituzione.
- f) a non spostare/sostituire in corso d'anno scolastico tutto il personale in servizio, salvo per motivi di forza maggiore, formalmente comprovati, se non in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- g) a garantire il più possibile stabilità pluriennale al personale impiegato nei servizi, al fine di assicurare continuità educativa e buona funzionalità degli stessi.
 - a sostituire tempestivamente il personale mancante, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, fornendo immediata comunicazione; in caso di mancata sostituzione e quindi di servizio non effettuato, qualora non concordata con l'Amministrazione Comunale, si procederà con una

decurtazione proporzionale del compenso a canone;

- h) a far osservare dal proprio personale gli orari fissati per l'esecuzione del servizio e tenere traccia formale dei periodi di lavoro svolti, anche attraverso strumenti marcatempo / di rilevazione orari disponibili;
- l) a far frequentare al proprio personale, per il quale siano previste ore di gestione:
- una formazione annuale specifica, il cui piano formativo deve essere presentato al RUP e al DEC ad inizio anno;
 - la formazione organizzata dal Comune per il proprio personale, qualora venga richiesto, sempre all'interno delle ore di cui sopra;
 - una formazione specifica di almeno 6 ore all'anno al personale impegnato nell'assistenza a disabili, nei servizi 0/6 anni, da certificare al RUP e al DEC a fine anno scolastico;
 - una formazione specifica di almeno n. 4 ore all'anno, al personale impegnato nell'assistenza a disabili, nelle scuole dell'obbligo, anche utilizzando ore non effettuate in presenza a seguito di assenze dei disabili, da certificare al RUP e al DEC a fine anno scolastico;
- m) fornire personale già dotato dell'abbigliamento/DPI necessario e degli strumenti di lavoro specifici, ades. per il personale ausiliario quelli relativi alle pulizie, sia attrezzature che prodotti;
- n) predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente per il quale siano stati rilevati comprovati atteggiamenti non in linea col servizio, anche su segnalazione del RUP e del DEC;
- o) sostituire immediatamente quegli operatori che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto, anche su segnalazione del RUP e del DEC;
- p) dare comunicazione al RUP, col preavviso di legge, in caso di sciopero del proprio personale, tenendo conto delle limitazioni di legge per i servizi essenziali;
- q) comunicare i riferimenti (nome, numero di telefono cellulare e mail) del coordinatore pedagogico referente sul territorio;
- r) garantire il pieno rispetto della normativa Haccp sulla somministrazione bevande e alimenti di cui al D.Lgs. 155/1997 con l'adozione di apposite procedure e la tenuta di registri necessari e riguardanti le diverse fasi della procedura, pulizia e sanificazione comprese;
- s) l'obbligo di rispondere dell'operato del proprio personale;
- t) istituire una propria sede operativa funzionante entro un raggio di 40 Km dal Comune di Albinea e documentarne l'esistenza entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto; tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che potessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo n. 8 ore giornaliere (sabato e festivi esclusi) e dotata di telefono, fax e posta elettronica ordinaria e certificata.;
- u) rimborsare trimestralmente, al Comune di Albinea, i costi dei pasti consumati dagli adulti (costo attuale € 6,68 a pasto iva inclusa);
- v) provvedere alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali e di tutti gli spazi con proprio personale, proprie attrezzature e con quelle date in dotazione dall'Amministrazione Comunale fino alla rispettiva usura, propri materiali igienico-sanitari e detergenti nel rispetto delle indicazioni del competente servizio Ausl;
- w) provvedere alla gestione del servizio di lavanderia di tutte le sezioni, comprese quelle in gestione comunale, e della cucina centralizzata;
- x) provvedere alle spese relative alla manutenzione/riparazione ordinaria e straordinaria delle varie attrezzature comprese quelle concesse in comodato d'uso dall'Amministrazione Comunale;

2) Riguardo alla progettazione, documentazione e rapporto con le famiglie

- a) per il servizio accessorio di tempo prolungato è necessario presentare nell'offerta tecnica le linee generali di progettazione del servizio, eventualmente integrabili all'inizio di ogni anno scolastico, inoltre è necessario prevedere almeno due incontri, di monitoraggio in corso d'anno e di valutazione a fine anno, con la pedagoga comunale.
- b) per il servizio estivo è necessario presentare nell'offerta tecnica le linee generali di progettazione del servizio, all'inizio di ogni estate, inoltre deve essere organizzato un incontro di inizio anno con le famiglie in cui presentare l'organizzazione del servizio. A fine del servizio è poi necessario consegnare alle famiglie, e per conoscenza al RUP e al DEC, una documentazione di sintesi delle esperienze realizzate

sulla base del progetto annuale.

c) Il personale che presterà servizio come sostegno sui disabili dovrà utilizzare formalmente lo schema di PEI utilizzato dal Comune oppure uno proposto dall'aggiudicatario, qualora venga approvato dal RUP.

ART. 15 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature attualmente funzionanti e garantire:

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

Il RUP si impegna inoltre a:

- comunicare il calendario scolastico annuale;
- avvisare tempestivamente l'aggiudicatario in merito a sospensioni del servizio per qualsiasi motivo imprevedibile (chiusura scuole per avversità atmosferiche, elezioni, scioperi o altro);
- fornire l'elenco degli iscritti autorizzati ad usufruire dei servizi;
- fornire anche attraverso il proprio personale le informazioni di base necessarie relative alla sicurezza sul lavoro nelle singole strutture;
- effettuare il pagamento delle fatture mensili nei tempi di legge;

ART. 16 ADEMPIMENTI GENERALI RELATIVI AL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

ART. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI E INCOMPATIBILITÀ

Il personale e i collaboratori del Soggetto Gestore, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, dovranno osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Albeia approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 25 maggio 2024 e dal Codice nazionale di Comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013 e modifiche D.P.R. n. 81/2023.

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

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

ART. 18 NORME ANTIPEDOFILIA

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

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

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l'Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo. In ogni caso il Soggetto Gestore è tenuto a trasmettere al Comune copia dei certificati dei propri dipendenti impiegati nei servizi oggetto dell'appalto.

ART. 19 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il Gestore garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. N. 81/2008), relativamente alle parti applicabili e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante il corso dell'appalto, in ogni fase lavorativa connessa con l'appalto, sia per quanto riguarda le modalità operative, mediante l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, sia per quanto concerne le attrezzature eventualmente impiegate, mediante l'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge. Tali condizioni devono essere volte alla tutela sia dei propri lavoratori sia di altri soggetti che, a vario titolo e comunque motivatamente, possono trovarsi all'interno dell'area interessata dai lavori durante l'esecuzione degli stessi. Tutto il personale impegnato per le attività oggetto del presente appalto, dovrà essere in possesso dell'idoneità alla specifica mansione, rilasciata dal Medico competente dell'appaltatore. Il Comune è quindi esplicitamente esonerato relativamente a eventuali inadempimenti della ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n.81/2008.

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

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere all'adeguata informazione, formazione, addestramento e aggiornamento del personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

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

La ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

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

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

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

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

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

ART. 20 PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E MODIFICHE IN CORSO DI EFFICACIA

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è stato sottoscritto, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art.17, commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione ne chieda l'esecuzione anticipata.

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

- a) per garantire l'avvio dei servizi educativi e integrativi nei tempi stabiliti dai calendari scolastici regionali e comunali;
- b) quando la mancata esecuzione della prestazione dedotta nella gara di appalto determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico di garanzia del diritto allo studio e integrazione scolastica dei minori.

Il DEC autorizza l'esecuzione anticipata del contratto attraverso apposito provvedimento che indica in concreto i motivi che giustificano l'esecuzione anticipata, ai sensi delle lettere a) e b) del precedente comma 2.

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

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

Nei casi di cui sopra, il Soggetto Gestore ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese. Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 lettera a, le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante.

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

- a) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- b) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

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

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

ART. 21 SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Amministrazione ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il committente in contraddittorio con la ditta aggiudicataria si concerteranno su l'eventuale redazione del verbale di sospensione e di ripresa all'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione. Alla presente fattispecie si applica, in quanto compatibile, l'art. 121 del D.lgs. 36/2023.

ART. 22 COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ

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

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

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

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

L'assicurazione dovrà inoltre prevedere l'estensione a:

- conduzione dei locali, strutture e beni oggetto dell'appalto;
- committenza di lavori e servizi;
- somministrazione di alimenti e bevande;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni arrecati a terzi da parte di dipendenti e/o da altre persone (per es.: volontari, soci, collaboratori, ecc.), anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, di cui l'appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni riportati da soggetti collaboratori non dipendenti che prendano parte alle attività e non rientranti nella disciplina RCO;
- danni da interruzione di attività di terzi.

Ai fini della copertura assicurativa, il Comune di Albinea dovrà rientrare nel novero dei terzi. Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere prodotta al Comune prima della sottoscrizione del contratto. Nel caso la polizza stipulata per l'intera durata dell'affidamento preveda il frazionamento annuo o qualora venga attivata una copertura di durata annua con tacito rinnovo alla scadenza, l'aggiudicatario sarà tenuto ad inviare al Comune copia delle quietanze del pagamento del premio effettuato alla compagnia ad ogni scadenza anniversaria. Resta precisato che costituirà onere a carico del Soggetto Gestore il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera in alcun modo il Soggetto Gestore dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Art. 23 CONTROLLI

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

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

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

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

È fatto altresì obbligo al Soggetto Gestore di esibire tutti gli atti e i documenti di cui il RUP e il DEC facciano richiesta. In particolare è tenuto a possedere idonea carta dei servizi e a illustrare in fase di offerta i metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita dai cittadini (customer satisfaction), basati sull'ascolto e sulla partecipazione, finalizzati all'erogazione dei servizi tarati sui bisogni effettivi dei cittadini.

ART. 24 INADEMPIENZE E PENALITÀ

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

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

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

1. euro 200,00 per ogni giorno di ritardo per ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dall'ufficio scuola;
2. euro 250,00 per mancata sostituzione del personale assente entro due ore dal verificarsi dell'assenza;
3. euro 500,00 per mancata sostituzione del personale assente entro le 24 ore successive dal verificarsi dell'assenza;

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

Le penali si applicano per singola casistica ogni volta che la stessa si verifichi.

Qualora le inadempienze, causa delle penali, si ripetessero, per ognuno dei casi sopra previsti, più di tre volte nel corso dell'anno educativo, il RUP, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 25, potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate rispetto quanto sopra previsto.

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

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

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

In caso di penale superiore al 10% del contratto (art.126 D.LGS. 36/2023) si prevede la risoluzione contrattuale con facoltà di affidare il servizio facendo scorrere la graduatoria.

ART. 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto previsto in generale dal D.lgs. n. 36/2023, dal Codice Civile e da altri articoli del presente capitolato, in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 190 del D.lgs. n. 36/2023, costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
- 2) il Soggetto gestore si è trovato, nella fase esecutiva del contratto, in una delle situazioni di cui all'art. 94 e 95;
- 3) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione;
- 4) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 5) verificarsi (da parte del Soggetto gestore) in un trimestre di 4 gravi inadempienze o gravi negligenze verbalizzate e soggette all'applicazione delle penali di cui all'art 24, riguardanti gli obblighi contrattuali.

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

- a) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- b) impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- c) grave danno all'immagine dell'Amministrazione.

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

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

Il recesso è disciplinato dall'art. 123 del D.lgs. n. 36/2023.

ART. 26 GARANZIA DEFINITIVA

Il Soggetto Gestore è obbligato, ai sensi e con le modalità dell'art. 117 del D.LGS. 36/2023, a costituire, a garanzia del corretto e puntuale adempimento contrattuale, una garanzia definitiva pari almeno al 10% dell'importo contrattuale, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

Sono consentite le riduzioni della garanzia definitiva previste dall'art. 106 comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023; per usufruire di tali riduzioni, dovrà essere indicato il possesso dei requisiti che dovranno essere documentati.

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

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

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

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

ART. 27 SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

L'appalto prevede esecuzione di un servizio ad alta intensità di manodopera e per questo è ammesso il subappalto solo nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023 per un massimo del 49,99% dell'importo del contratto. Restano in ogni modo non subappaltabili le prestazioni riferite ai servizi educativi al fine di garantire una coerenza con il progetto pedagogico (art. 8 lett. a, b, c) in ragione delle specifiche caratteristiche delle stesse.

È vietata, a pena di nullità, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 comma 1 lett. d del D.Lgs 36/2023. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 120 del D.Lgs 36/2023. In caso di inosservanza da parte del Soggetto Gestore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto. All'eventuale subappalto a cascata si applica la disciplina generale dell'art. 119 per ogni livello.

ART. 28

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

Il Soggetto Gestore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso il Comune sia nei rapporti con i fornitori. Il Soggetto Gestore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Il Soggetto Gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'Impresa entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari il rapporti con il soggetto gestore dovranno rispondere alle direttive della Delibera Anac n. 582 del 13 dicembre 2023 "Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione" ai sensi dell'art. 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/3/2023, n. 36 adottata d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AGID, ai sensi dell'articolo 24 del codice, con delibera n. 262 del 30 giugno 2023, in materia di fascicolo virtuale dell'operatore economico. Gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo gara (CIG) riportato nel bando.

ART. 29 FATTURAZIONE

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

Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

Ai sensi dell'art.11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023, qualora il DURC acquisito dall'Ente segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'Ente tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso l'Ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

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

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

ART. 30 TARIFE E REVISIONE DEL PREZZO

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

L'importo della gara aggiudicato in sede di offerta, rimane invariato per tutta la durata dell'appalto; sarà oggetto di revisione periodica dei prezzi da effettuarsi, a richiesta del Soggetto Gestore, entro il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo, e solo a partire dal secondo anno di durata del contratto. Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice Istat generale di prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati in Italia (F.O.I.) e si applicheranno le disposizioni contenute nell'art. 60 del D. Lgs. n.36/2023.

ART. 31 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

ART. 32 CONTROVERSIE

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

ART. 33 SPESE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023, il contratto verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo, con modalità informatica.

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

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

ART. 34
NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi e alle disposizioni vigenti, con particolare riferimento al D.lgs. 36/2023 “Codice dei contratti”, al Codice Civile nonché alle disposizioni statutarie e regolamentari del Comune.

Il Soggetto gestore è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all’avvio del rapporto contrattuale e durante lo stesso.