

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE**  
**DEL ASILO NIDO di CONCADALBERO E PREPARAZIONE PASTI**  
**SCUOLA DELL’INFANZIA DI CONCADALBERO”**  
**PERIODO: SETTEMBRE 2019 / LUGLIO 2022**

**PREMESSA**

L’Asilo Nido comunale di Concadalbero è un servizio diurno d’interesse pubblico rivolto alla prima infanzia con finalità educative nel quadro delle politiche di tutela dei diritti dell’infanzia e di supporto alla famiglia. Si tratta di un servizio in grado di rispondere all’esigenza di educazione, di cura, di socializzazione dei bambini e delle bambine nei primi tre anni di vita, nel pieno rispetto delle differenze e specificità di ciascuno, che intende accompagnare in maniera consapevole i piccoli nel loro cammino verso il conseguimento dell’autonomia, fornendo gli strumenti per esprimere al meglio le potenzialità espressive ed intellettive, in un luogo sereno e stimolante per la crescita affettiva, cognitiva e sociale dei bambini.

**NORMATIVA APPLICABILE ALLA PRESENTE PROCEDURA**

Servizio compreso nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario è tenuto a gestire il servizio nel pieno rispetto della normativa regionale sui servizi educativi L.R. 32/1990, alla L.R. 22 del 16.08.2002; agli standards regionali di cui alla D.G.R. 84 del 16.07.2007, relativi ai requisiti di autorizzazione all’esercizio e all’accreditamento istituzionale dei servizi sociali, attuativi della citata L.R. 22/2002 e comunque alla legislazione e ai regolamenti regionali e comunali vigenti durante l’intero periodo contrattuale.

**ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO**

L’appalto ha per oggetto la gestione del servizio di:

- **Asilo nido di Concadalbero** ubicato nell’edificio di proprietà comunale, situato a CORREZZOLA in Via Giotto comprendente il servizio educativo, la cura e l’igiene personale del bambino, il servizio mensa (compreso di diete speciali), il servizio di sanificazione e pulizia dei locali, il lavaggio della biancheria di uso quotidiano, la fornitura di tutti i materiali igienici, sanitari, ludico-didattici. Attualmente la capienza gestionale dell’Asilo Nido è di 35 posti. L’apertura annua è di 11 mesi (periodo settembre-luglio). In occasione delle festività natalizie e pasquali la sospensione delle attività verrà definita sulla base del calendario scolastico.

Sono previste 3 sezioni di cui una lattanti (rapporto U/ED 1/6) e 2 sezioni di semidivezzi e divezzi (Rapporto U/ED 1/8), per complessivi 24 utenti FREQUENTANTI + 20% a discrezione del Comune di Correzzola.

Il servizio è autorizzato per 30 bambini; l’amministrazione comunale definisce l’importo di gara su una base di presenze massime di 24 bambini; nel caso in cui le richieste di inserimento il Comune di Correzzola si riserva la facoltà di valutare gli inserimenti.

Il rapporto numerico del personale con funzioni ausiliarie deve rispettare il punto 1.3 degli standards regionali approvati con D.G.R. 84/2007 in attuazione alla L.R. 22/2002, previsti per l’autorizzazione di un asilo nido.

L’aggiudicatario dovrà garantire, nell’articolazione giornaliera, il costante mantenimento del numero di educatori ed operatori ausiliari in servizio previsti dalla normativa regionale.

I locali, le attrezzature e gli arredi necessari sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

La gestione in appalto comporta la fornitura del personale (educatori e operatori di base) e l'elaborazione e attuazione del progetto pedagogico ed organizzativo del servizio di asilo nido, che dovrà essere conforme ai parametri di qualità definiti al presente capitolato di gara, ed evidenziare il profilo educativo-formativo del servizio e delle attività ad esso riferite, la capacità di programmazione e verifica delle attività proposte, le modalità di raccordo e integrazione con l'Amministrazione comunale, il consulente psicopedagogico da essa nominato e il territorio, le modalità di gestione del personale, di aggiornamento e formazione dello stesso.

E' facoltà delle parti modificare consensualmente a scopo migliorativo il contratto, per esigenze dell'Amministrazione Comunale ovvero su proposta dell'appaltatore, stipulando apposito atto aggiuntivo.

- **Servizio preparazione pasti per la scuola dell'infanzia di Concadalbero** fino al massimo di 15 pasti. Il servizio di veicolazione e scodellamento dei pasti resterà a carico del Comune di Correzzola. Pertanto il servizio richiesto è di preparazione dei pasti, di porzionarli in contenitori adeguati alla veicolazione (che può essere sia in soluzione monouso sia con contenitori che prevedano poi lo scodellamento in loco degli alimenti)

I pasti dovranno essere preparati nella qualità e quantità stabilito dal menù, stagionale, approvato dall'ULSS, anche nel rispetto di eventuali diete speciali.

E' compito del servizio aggiudicatario curare la predisposizione del manuale HACCP ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto ha la durata dal 01.09.2019 e fino al 31.07.2022.

L'Amministrazione si riserva di prorogare la scadenza del contratto, per ulteriori anni del presente affidamento. Nel caso di proroga, l'aggiudicatario è tenuto ad accettare le medesime condizioni, nessuna esclusa, previste dal contratto.

L'aggiudicatario subentrerà nelle posizioni lavorative in essere con il gestore uscente ex art. 37 CCNL Coop. Sociali, in quanto il numero e la qualifica del personale in organico presso il precedente appaltatore siano ammortizzabili con l'organizzazione d'impresa aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio

## **ART. 3 - IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è stabilito in € 585,00 mensili per bambino iscritto e frequentante, al netto dell'I.V.A. ; Gli oneri per la sicurezza sono pari a 0%.

L'importo stimato dell'intero appalto, comprensivo di tali costi per la sicurezza, è di € 463.320,00 (€ 585,00 x 24 bambini x 11 mesi + I.V.A), calcolato su n. 24 presenze mensili. L'importo a base di gara è 463.320,00 (esclusa iva).

Costo del personale non inferiore al costo stabilito, nel rispetto delle tabelle del ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

## **ART. 4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà assicurare 11 mesi di funzionamento (1 settembre / 31 luglio) dal lunedì al venerdì, con orario di apertura giornaliero tra le ore 7.30 e le 16.00, salvo l'attivazione, su richiesta di un numero adeguato di utenti (almeno 6), dell'orario prolungato fino alle ore 18.00.

## **ART. 5 OBBLIGAZIONI DEL COMUNE**

Il Comune, oltre alla messa a disposizione dei locali, delle attrezzature e degli arredi esistenti, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate all'art. 11;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti fissi;
- la manutenzione ed eventuale sostituzione degli arredi esterni ed interni dei beni di sua proprietà, con esclusione dei danni arrecati o conseguenti a negligenza o dolo da parte degli operatori dell'impresa affidataria;
- i consumi per riscaldamento, per fornitura acqua potabile, energia elettrica; - la manutenzione del verde dei cortili interni (es.: sfalcio, potatura); - la disinfestazione e derattizzazione delle aree esterne.

Spetta al Comune l'istruttoria delle domande e l'ammissione dei bambini all'asilo nido, dall'Amministrazione Comunale e previsti nel Regolamento del Servizio e la riscossione delle rette di frequenza.

L'ammissione dei bambini residenti in altri Comuni è subordinata alla condizione di eccedenza dei posti rispetto alla richiesta da parte dei residenti nel Comune.

Al Comune spetta inoltre la determinazione delle rette e la definizione delle fasce di reddito in base all'Isee.

Per quanto concerne i pasti della scuola dell'infanzia, spetta al comune la veicolazione dall'asilo Nido alla scuola dell'infanzia e lo scodellamento.

## **ART. 6 OBBLIGAZIONI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore è tenuto a gestire il servizio per i bambini iscritti al Asilo nido con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, della Carta del Servizio e del Regolamento del Nido, del progetto educativo presentato in sede di gara e del presente capitolato.

E' tenuto altresì a garantire le seguenti condizioni:

- a far precedere l'inserimento al nido di ogni bambino da colloqui individuali approfonditi con i genitori;
- a consentire la presenza di un genitore al nido nel periodo di inserimento;
- a garantire il coinvolgimento dei genitori realizzando incontri annuali di presentazione delle attività educative;
- a programmare un'idonea e dettagliata attività educativa;
- a curare le routines quotidiane nel rispetto delle necessità dei singoli bambini.

L'appaltatore, oltre ad erogare il servizio educativo nei confronti dei minori, deve garantire la funzionalità della struttura comunale ed assicurare il servizio provvedendo:

- a) alla preparazione, distribuzione e somministrazione dei pasti (colazioni, pranzi, merende);
- b) elaborazione di diete speciali secondo prescrizioni dei pediatri di libera scelta;
- c) alla fornitura dei materiali di pulizia dei locali e dei servizi comprese le attrezzature;
- d) alla fornitura dei materiali igienico-sanitari (es.: pannolini, creme), dei materiali di pronto soccorso e di quant'altro necessario, garantendone l'adeguatezza ed un buon livello qualitativo;
- e) alla fornitura del materiale ludico e didattico di uso corrente (es.: giocattoli, libri, colori, materiali per manipolazione, cancelleria), garantendone la sicurezza e la conformità alle normative vigenti;

- f) allo smaltimento dei rifiuti attuando la differenziazione degli stessi e depositandoli nei contenitori previsti, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale;
- g) all'apparecchiatura, sparecchiatura e igienizzazione dei tavoli;
- h) al lavaggio delle stoviglie;
- i) alla pulizia, sanificazione e riordino di tutti i locali e al riassetto del giardino;
- j) alla fornitura della dotazione di biancheria (lenzuolini, coperte, bavaglini) necessaria al normale funzionamento.

L'appaltatore deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione dell'asilo nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, igienico-sanitario ed organizzativo, in particolare, deve:

1. rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e di C.C.N.L di settore, in materia salariale, previdenziale e assistenziale ed essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge 12.03.1999 n. 68. A tale scopo dovrà rilasciare al Comune specifica attestazione;
2. osservare le norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008; dovrà redigere un piano di emergenza ed evacuazione contenente il nome del personale addetto all'emergenza, alle squadre antincendio e primo soccorso; dovrà dimostrare possesso, da parte dei lavoratori addetti, dell'attestato di formazione con appositi corsi in riferimento alla prevenzione di incendi e al primo soccorso;
3. adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità e la sicurezza degli educatori e dei minori; dovrà inoltre rispondere direttamente dei danni causati alle persone e alle cose durante l'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. Deve stipulare, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa Responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO), per un massimale non inferiore ad € 2.500.000,00 "unico" per sinistro e per danno assicurativo senza alcun sottolimito di risarcimento. Copia della polizza debitamente quietanzata dovrà essere trasmessa alla stazione appaltante prima della sottoscrizione del contratto;
4. garantire un adeguato approccio informativo con le famiglie dei minori, avendo riguardo alla riservatezza di dati sensibili;
5. concorrere, con un budget una tantum pari almeno ad € 700,00 in due anni, a sostenere gli oneri connessi all'attività di aggiornamento del personale, finalizzata all'attuazione dell'indirizzo psicopedagogico e alla realizzazione della programmazione educativa e didattica;
6. garantire la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale e di aggiornamento, sulla base delle richieste del personale stesso e sentita la consulente comunale, accollandosi le relative spese;
7. inviare mensilmente, all'Ufficio comunale di riferimento, il "foglio presenze" dei bambini frequentanti;
8. garantire, in caso di sciopero del personale, i contingenti minimi ai sensi della vigente normativa in materia di servizi pubblici essenziali;
9. individuare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti tra soggetto gestore e Comune, un proprio coordinatore pedagogico responsabile dei progetti pedagogici/didattici e organizzativi del Servizio, nonché un responsabile del servizio con funzioni di coordinamento presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente per utenti, operatori e Comune nei problemi di ordinaria gestione, comunicandone i nominativi al Comune;
10. assumere a proprio carico i costi del personale, degli indumenti da lavoro, delle forniture, di quanto indicato nel presente articolo, dell'utenza telefonica;

L'affidataria sarà responsabile del buon uso dei locali, degli impianti, degli oggetti e degli arredi presenti nella sede del servizio. La stessa si impegna a restituire i beni nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati, salvo il normale deterioramento derivante dall'uso.

Copia delle polizze di cui al precedente punto 6.3) dovrà essere consegnata all'Amministrazione comunale prima della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

Nell'ambito di gestione del servizio pasti per la scuola dell'infanzia l'affidatario del servizio deve occuparsi del piano haccp, della formazione del personale, della preparazione pasti e dell'acquisto dei contenitori per la veicolazione dei pasti e la redazione di menu speciali.

### **ART. 7 CLAUSULA SOCIALE**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, l'operatore economico che risulterà aggiudicatario del servizio ha l'obbligo, in caso di cambio gestione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.Lgs. n.50/2016, di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, le unità di personale in organico al precedente appaltatore.

### **ART. 8 OBBLIGO DI TRACCIABILITA'**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L. 13/2010 n. 36 e s.m.i. e si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.

### **ART. 9 SERVIZIO DI PULIZIA**

La pulizia del nido e della sala mensa dell'infanzia di Concadalbero dovrà essere eseguita con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche (anche indicate nel piano haccp) e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno ai locali, ai mobili e agli arredi. I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, atossici, di facile uso, di odore non sgradevole, ad azione rapida, non dovranno alterare i materiali con cui vengono a contatto e dovranno garantire il pieno rispetto delle norme igieniche e la salvaguardia delle persone e degli ambienti. La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, e le pareti lavabili; nel nido anche le ringhiere, le scale di accesso e l'atrio. Il progetto dovrà dettagliare i singoli interventi di pulizia che si intendono effettuare e la periodicità con cui si ritiene di realizzare ciascuno di essi, fatto salvo l'onere di dover comunque integrare tali prestazioni, qualora non collimino con gli standards predefiniti dall'Amministrazione comunale.

### **ART. 10 CONTROLLI E SUPERVISIONE**

Il Comune ha facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza e riservandosi il diritto di accedere in ogni momento ai locali del Asilo nido per le opportune verifiche.

In particolare, potranno essere effettuati controlli al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti nel presente Capitolato e nel progetto presentato in sede di gara;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Entro il 31 novembre di ogni anno dovrà essere presentata la programmazione educativa a programmazione didattica/educativa. Alla metà e alla fine dell'anno scolastico, nonché ogni qualvolta se ne ravvisasse la necessità, verrà effettuato il monitoraggio dello stato di attuazione dei progetti da parte del responsabile della ditta incaricata e del responsabile designato dall'Amministrazione Comunale. Dovrà inoltre essere curata, da parte degli educatori, la realizzazione di schede di osservazione individuali.

Al personale incaricato è richiesta l'attuazione dei progetti educativo e didattico approvati dall'Ente, l'adozione di tecniche di osservazione/documentazione, la rendicontazione e la valutazione delle attività ed esperienze educative, secondo le scadenze previste nel progetto educativo stesso, in accordo con il Responsabile del Servizio e con la consulente comunale.

#### **ART. 11 PERSONALE: OBBLIGHI A CARICO DELL'AFFIDATARIO**

Il personale addetto all'asilo nido comprende le seguenti figure professionali:

- responsabile pedagogico;
- educatore coordinatore – educatore;
- ausiliario;
- cuoca.

Il *personale addetto alla funzione educativa* deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla D.G.R. n. 84 del 16.01.2007, attuativa della L.R. n. 22 del 16.08.2002 e dunque di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in scienze della formazione primaria e/o in scienze dell'educazione con indirizzo nido e /o scuola dell'infanzia,
- diploma di dirigente di comunità,
- diploma di Istituto tecnico per i servizi sociali – indirizzo esperto in attività ludico espressive – idoneo allo svolgimento dell'attività psico-pedagogica,
- diploma o laurea di insegnante o educatore della prima infanzia, o comunque di diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto dalla normativa in vigore al momento dell'impiego, oltre ad aver maturato esperienza lavorativa presso asili nido e scuole dell'infanzia **almeno biennale**.

L'educatore con funzioni di coordinamento deve possedere, come requisito minimo, uno dei diplomi di **laurea** sopra elencati e un'esperienza professionale in campo educativo **almeno triennale**.

La ditta deve garantire il massimo della stabilità dell'equipe educante, limitando le sostituzioni ai casi di assenza giustificata.

Il *responsabile pedagogico* deve possedere diploma di laurea in Pedagogia, Scienze dell'Educazione o Psicologia ed aver maturato esperienza in campo educativo per **almeno tre anni continuativi**.

Il responsabile pedagogico deve garantire la presenza sistematica presso il servizio per il monitoraggio e la supervisione dei progetti pedagogici e didattici; curare la progettazione educativa annuale e di sezione e la sua puntuale osservanza da parte del personale educativo; sarà responsabile della formazione del personale, partecipazione ai incontri di programmazione e alle riunioni con i genitori.

Dovrà fungere da referente e responsabile dell'andamento del servizio nei confronti dell'Amministrazione comunale; egli dovrà relazionarsi con il Responsabile comunale con frequenza almeno biennale ed ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità dalle controparti contrattuali.

Il *personale ausiliario* deve essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di primo grado ed aver maturato esperienza nel settore per **almeno un anno**.

Gli educatori hanno competenze relative alla cura ed educazione dei bambini, alla relazione con le famiglie, all'organizzazione e al funzionamento dell'attività educativa/didattica.

Il personale ausiliario, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, svolge compiti di assistenza, pulizia, riordino degli ambienti e dei materiali, collabora con il personale educatore alle attività di cura rivolte ai bambini, di manutenzione e preparazione dei materiali didattici, al buon funzionamento del servizio, alla predisposizione e distribuzione del vitto.

La Cooperativa è tenuta a presentare, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il piano della formazione rivolta al personale che opera presso il Servizio, preventivamente concordato con il formatore pedagogico comunale. Detto programma dovrà comprendere gli argomenti segnalati in relazione ai bisogni emersi dal lavoro con il personale educatore. Entro il 31 luglio di ciascun anno, il soggetto aggiudicatario dovrà documentare la formazione realizzata.

La Cooperativa si obbliga ad applicare le norme contrattuali di categoria in materia salariale, previdenziale e assistenziale.

L'affidatario dovrà garantire la riassunzione del personale già in servizio, alle dipendenze del precedente gestore, cui dovranno essere assicurate le condizioni di miglior favore maturate (indennità economiche, scatti di anzianità, ecc.).

In caso di inserimento di bambini portatori di handicap certificati dall'ULSS, valutata la situazione, potrà essere aumentato di una unità il personale educativo della relativa sezione.

L'appaltatore è tenuto, prima di iniziare il servizio e comunque entro il 1° settembre di ogni anno scolastico, a consegnare l'elenco del personale educativo e ausiliario da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale, nonché i rispettivi orari e turni di servizio. Inoltre, per ciascun addetto, una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante l'immunità da condanne penali e/o carichi penali pendenti, ostativi l'assunzione nella pubblica amministrazione.

Il personale educativo, al fine di garantire l'auspicabile continuità, non deve di norma essere sostituito per tutta la durata dell'appalto; eventuali sostituzioni provvisorie o definitive, devono essere previamente concordate con il Comune.

Gli operatori a diretto contatto con i bambini dovranno tenere un comportamento corretto e irreprensibile, inoltre dovranno indossare un abbigliamento idoneo e curare un'adeguata pulizia personale.

L'appaltatore si impegna a garantire la sostituzione immediata (al massimo entro un'ora) del personale, sia educativo che addetto ai servizi, assente per malattia, maternità ecc., con personale idoneo in possesso dei requisiti richiesti dal presente Capitolato.

L'inosservanza degli obblighi suddetti darà luogo all'applicazione delle penalità di cui all'art. 13. La ripartizione quotidiana del lavoro fra tempi con i bambini e senza i bambini dovrà avvenire come da progetto educativo presentato in sede di gara e approvato dal Comune di Correzzola. Il tempo di lavoro senza i bambini dovrà essere rivolto all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, documentazione e valutazione dell'attività educativa e al rapporto con le famiglie, l'aggiornamento professionale dovrà essere svolto in orario diverso.

L'aggiudicatario si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato, agli incaricati dei Servizi Sociali comunali. La violazione alla normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per l'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.

## **ART. 12 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Spetta all'appaltatore il corrispettivo mensile, per bambino/iscritto e frequentante, determinato dall'esito della gara.

Il corrispettivo determinato si intende onnicomprensivo di quanto dovuto per la fornitura dell'intero servizio appaltato alle condizioni del presente Capitolato, così come da offerta presentata dalla Ditta. Il pagamento avverrà a rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura (riferita al servizio effettivamente prestato).

La Stazione Appaltante procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della regolarità contributiva.

Dall'importo della fattura sarà detratto l'ammontare delle eventuali penalità applicate.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa vigente in materia. L'affidatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. con particolare riguardo a quanto disposto all'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari".

### **ART. 13 DISCIPLINA DELLE INADEMPIENZE**

Qualora l'assuntrice ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'assuntrice stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

L'Amministrazione Comunale potrà determinare l'applicazione di una penale pari ad € 250,00 fino ad arrivare ad un massimo di € 5.000,00, in base alla gravità, nei casi di mancata osservanza delle direttive organizzative e pedagogico-educative impartite dall'Ente, contenute nel progetto approvato in sede di aggiudicazione della gara o nel contratto di affidamento dell'appalto.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano di seguito alcune inadempienze e le relative penalità:

- a) ritardo nel prendere servizio da parte di uno o più educatori: € 500,00 per infrazione;
- b) assenza ingiustificata dal servizio per una intera giornata da parte di un educatore: € 1.000,00;
- c) mancato rispetto delle norme igieniche e inadeguata e insufficiente pulizia dei locali destinati al servizio: € 2.500,00 per infrazione;
- d) comportamento scorretto del personale educativo: da € 500,00 ad € 4.000,00 per infrazione, A seconda della gravità;
- e) incompleta attuazione della programmazione didattica ed educativa presentata ed omissione nella trasmissione delle relazioni periodiche al Comune: € 1.000,00 per infrazione;
- f) comportamenti irrispettosi dell'incolumità e della privacy dei bambini e delle famiglie: € 2.500,00 per infrazione;
- g) mancata partecipazione del soggetto gestore alle riunioni di verifica e di coordinamento: da €500,00 ad € 1.000,00;

L'inadempimento dovrà essere contestato per iscritto, anche via fax, entro e non oltre 8 giorni dall'accadimento o da quando l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza. La ditta affidataria potrà inviare le controdeduzioni scritte entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione citata.

Qualora le stesse non fossero ritenute valide, verrà detratto l'importo della penalità secondo le indicazioni fornite dalla stazione appaltante. Nel caso di mancato pagamento di detta penale, il Comune potrà avvalersi della somma in deposito cauzionale. In tal caso detto deposito dovrà essere reintegrato entro 10 giorni dal ricevimento di opportuna comunicazione scritta da parte del Comune. A seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

### **ART. 14 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del codice civile (risolvibilità del contratto per inadempimento), la risoluzione opera di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- mancata apertura del Nido per cause imputabili all'appaltatore;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- reiterata omissione di sorveglianza nei confronti dei bambini frequentanti;
- mancata attuazione del Progetto educativo presentato in sede di gara;
- accumulo di tre sanzioni previste nel paragrafo precedente;

- violazione degli obblighi contrattuali e previdenziali nei confronti degli operatori incaricati.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi suddetti, il Comune, allo scopo di impedire l'interruzione del servizio, potrà procedere al secondo partecipante della graduatoria approvata in sede di aggiudicazione dell'appalto, per il periodo di tempo necessario ad espletare nuova gara e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario contratto, a attribuendo gli eventuali maggiori costi all'appaltatore inadempiente. In ogni caso è fatto salvo il risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze. Il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o altre formalità.

#### **ART. 15 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La cauzione provvisoria da presentare in sede di gara è pari al 2% dell'importo stimato dell'appalto. Tale cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario.

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali l'aggiudicatario dovrà provvedere a costituire un deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Le cauzioni possono essere costituite mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dovranno essere incondizionate e prevedere la clausola di pagamento a semplice richiesta".

L'importo della cauzione può essere ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001; a tal fine l'operatore economico è tenuto a documentare il possesso del requisito.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e comunque fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia, fatto salvo il risarcimento di un eventuale maggiore danno per il Comune.

#### **ART. 16 SPESE CONTRATTUALI**

Ad avvenuta assegnazione dell'appalto, la Cooperativa aggiudicataria sarà chiamata alla stipula di regolare contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo. La Cooperativa aggiudicataria è obbligata alla stipula del contratto.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, nonché ogni altra accessoria e conseguente, saranno a totale carico della ditta appaltatrice.

#### **ART. 17 DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto all'appaltatore di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio o, comunque, di cedere a terzi il contratto.

#### **ART. 18 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e come tali non possono essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale degli stessi, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione comunale potrà sostituirsi all'aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio, rivalendosi per le relative spese sull'inadempiente, oltre ad applicare le penali previste.

In caso di sciopero indetto dalle sigle sindacali di settore, l'aggiudicataria dovrà darne comunicazione all'Amministrazione Comunale con anticipo di almeno cinque (5) giorni o comunque non appena ne abbia conoscenza. Nulla è dovuto all'aggiudicataria in caso di sciopero del proprio personale.

Le interruzioni totali dei servizi per causa di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché la sospensione/interruzione del servizio sia comunicata tempestivamente alla controparte. In tale ipotesi, l'aggiudicataria si impegnerà comunque a definire con

l'Amministrazione comunale soluzioni temporanee volte a limitare al minimo il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi – per quanto di sua competenza – per il tempestivo ripristino del servizio.

#### **ART. 19 NORME DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'aggiudicatario attenersi alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Dovrà documentare di aver provveduto all'ideale istruzione del personale addetto e di eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, compresa la formazione antincendio e di primo soccorso. L'affidatario assume in via diretta ed esclusiva la funzione di datore di lavoro e pertanto rimane a suo carico la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.).

#### **ART. 20 NORME PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'affidatario del servizio sarà tenuto alla applicazione del regolamento UE 679/2016 GDPR per il trattamento dei dati degli utenti e una specifica disposizione regolerà la nomina del Responsabile Esterno dei Dati, con i relativi adempimenti di al regolamento stesso.

#### **ART. 21 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'affidatario è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e s.m.i. e a comunicare per iscritto il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati.

L'affidatario deve trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio; deve garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, in particolare con riferimento ai dati sensibili.

#### **ART. 22 CONTROVERSIE**

Ogni controversia non risolvibile in via amministrativa verrà definita dal Giudice del Tribunale di Padova.

#### **ART. 23 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia. La ditta aggiudicataria è comunque tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante l'intero rapporto contrattuale.

Firma per accettazione

---