COMUNE DI GUARDIAGRELE
Provincia di Chieti
I Settore – Ufficio Sociale

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO COMUNALE-CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Indice

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI
Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO 3
Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO 3
Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO 3
Art. 4- PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE 3
Art. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO 4
Art. 6 - NORME REGOLATRICI 4
TITOLO II - SPECIFICHE DEL SERVIZIO
Art. 7 – DESTINATARI 4
Art. 8 - CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA 4
Art. 9 - AMBITI ESCLUSIDALL'APPALTO 5
Art. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO 5
Art. 11 – ATTIVITA' E PROGETTUALITA' 6
Art. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE 6
Art. 13 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE 7
Art. 14 - CARATTERE DEL SERVIZIO 8
Art. 15 – QUALITA' DEL SERVIZIO 8
Art. 16 – CONTROVERSIE CON GLI UTENTI 8
TITOLO III- PERSONALE
Art. 17 - RISORSE UMANE NEVESSARIE 9
Art. 18 – REFERENTE DEL SERVIZIO 10
Art. 19 – CLAUSOLA SOCIALE E OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO 10
Art. 20 – FORMAZIONE DEL PERSONALE 12
Art. 21 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO 12
Art. 22 - COORDINAMENTO E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE COMUNALE 12
Art. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI UTENTI DEL NIDO D'INFANZIA 13
TITOLO IV - PAGAMENTI, SPESE, GARANZIE
Art. 24 – PAGAMENTI E REVISIONE 13
Art. 25 – SPESE 14
Art. 26 – CAUZIONE DEFINITIVA 14
Art. 27 - RESPONSABILITA' E DANNI 15
TITOLO V - VERIFICHE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO E SUBAPPALTO
Art. 28 - VERIFICHE 15
Art. 29 - INADEMPIENZE E PENALITA' 16
Art. 30- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 17
Art. 31 - RECESSO 17
Art. 32 - ESECUZIONE DIRETTA 18
Art. 33 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO 18
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E DI RIVIO
Art. 34 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO 18
Art. 35 - SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO 19
Art. 36 - TRATTAMENTO DEI DATI DELL'APPALTATORE 19
Art. 37 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 19
Art. 38 - CONTRATTO ED ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA 19
Art. 39- FORO COMPETENTE 19
Art. 40 - NORME FINALI E DI RINVIO 20

TITOLO I
INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA' DEL SERVIZIO

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione del nido d'infanzia di proprietà comunale "La Casa dei bambini e delle bambine".
2. Il nido è un servizio educativo che concorre alla crescita dei bambini, collaborando con le famiglie nei compiti di educazione e cura. Il nido ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico dei bambini e di favorire lo sviluppo delle loro potenzialità affettive, cognitive, relazionali e sociali, nel rispetto dell'identità individuale e culturale di ciascuno.
3. Nel presente atto il Comune di Guardiagrele è indicato più brevemente con il termine "Comune"; l'operatore economico "Appaltatore".

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

1. La durata dell'appalto è di cinque anni (55 mesi) decorrente dal **01.09.2021** o data successiva che sarà indicata dal Comune. Decorsi i cinque anni, il contratto scadrà di diritto senza possibilità di rinnovo tacito; l'appaltatore dovrà liberare i locali entro 10 giorni e non avrà diritto a nessun indennizzo salvo quanto previsto dal successivo art.13, comma 4.
2. L'appaltatore è comunque vincolato a continuare il servizio per un massimo di sei mesi, qualora la procedura concorsuale per la scelta del nuovo contraente non fosse ancora conclusa. Durante tale regime varranno le medesime condizioni economiche previste per i periodi di normale durata del contratto.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO

1. Il valore presunto annuo dell'appalto è stimato in €188.760,00, corrispondenti a €429,00 mensili a bambino frequentante il nido, esclusi IVA di legge ed oneri per la sicurezza moltiplicato per 40 (numero posti) e per 11 (mesi di funzionamento del servizio).
2. In considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, i costi per la sicurezza sono stimati in €1.600,00 per il primo anno ed in €600,00 per i successivi 4 anni. Tali costi sono stati stimati in ragione delle vigenti normative e potranno essere successivamente rideterminati.
3. Ai fini dell'art. 35, co. 4 del Codice l'importo massimo stimato è pari ad **€1.051.060,00** VA esclusa, tenendo conto dei sei mesi ulteriori per l'espletamento di una nuova procedura per l'individuazione del nuovo appaltatore:

Valore presunto appalto per i 5 anni IVA esclusa	Ulteriori sei mesi per espletamento nuova procedura di gara IVA esclusa	Totale oneri per la sicurezza 5 ANNI +6 MESI	Importo massimo stimato IVA esclusa
€943.800,00	**€102.960,00**	**€4.300,00**	**€1.051.060,00**

4. L'importo a base di gara è pari ad €429,00 corrispondente al costo mensile a bambino frequentante il nido (IVA ed oneri per la sicurezza esclusi).
5. L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio.

Art. 4 – PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

All'aggiudicazione del servizio si procederà mediante procedura aperta secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice e valutata in base agli elementi indicati nel disciplinare di gara.

Art. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto sarà svolto presso il nido d'infanzia "La Casa delle bambine e dei bambini" ubicato in Via Occidentale n.135.

Art. 6 – NORME REGOLATRICI

1. Per gli aspetti normativi, organizzativi e pedagogici del servizio si dovrà fare riferimento alle leggi e regolamenti regionali e comunali in materia di nidi d'infanzia.
2. L'appaltatore dovrà garantire l'assoluto rispetto:
   - del D.Lgs. n. 65/2017 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni";
   - della L.R.76/2000 "Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia";
   - delle relative disposizioni attuative emanate dalla Regione Abruzzo con deliberazione di G.R. n. 565 del 26.06.2001 e delle successive modificazioni intervenute;
   - della L.R. 2/2005 "Disciplina delle autorizzazioni al funzionamento e dell'accreditamento di soggetti eroganti servizi alla persona";
   - deliberazione D.G.R. n. 935 del 23.12.2011 "Disciplina del sistema di accreditamento dei servizi educativi per la prima infanzia" e successive modifiche ed integrazioni approvate con D.G.R. n. 393 del 25.06.2012, successivamente modificata con D.G.R. n. 855 del 10 dicembre 2012;
   - del regolamento comunale e della carta dei servizi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 30/9/2004 e s.m.i., consultabili rispettivamente all'indirizzo:
     https://www.comune.guardiagrele.ch.it/regolamenti.html
     https://www.comune.guardiagrele.ch.it/ammtraspsez0161.html
   - del D. Lgs. 50/2016;
   - del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Guardiagrele approvato con deliberazione n. 2 del 10.01.2014 consultabile all'indirizzo https://www.comune.guardiagrele.ch.it/documenti/cdcc31.pdf
   - del Patto di integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 44 del 05.03.2019;
   - delle norme del presente capitolato;
- di eventuali modifiche normative che dovessero sopraggiungere;
- delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 fino alla durata della stessa.

TITOLO II
SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ART. 7 – DESTINATARI

1. Al nido d'infanzia, che ha una capienza di 40 posti, possono accedere bambini e bambine residenti nel Comune in età compresa da tre mesi a tre anni suddivisi in tre gruppi-sezione: lattanti, semi-divezzi e divezzi. Possono essere accolte le domande dei cittadini non residenti a condizione che siano state interamente soddisfatte le domande di quelli residenti.
2. Il Comune non garantisce la copertura di tutti i quaranta posti. Il numero medio degli utenti nell'ultimo triennio intero (2016/2019) è stato di trentadue; nell'anno educativo 2019/2020 il numero medio dei bimbi iscritti prima della chiusura a causa dell'emergenza Covid-19 è stato di 39; nell'anno educativo in corso i bimbi iscritti sono 34.

3. Il servizio comprende un insieme di attività rivolte al lavoro di custodia, cura e educazione dei bambini, di rapporto con le famiglie, di riordino e manutenzione ordinaria dell'ambiente, di pulizia dei locali e delle attrezzature e dovrà essere svolto con le caratteristiche di cui agli articoli successivi.

ARTT. 8- CALENDARIO E ORARIO DI APERTURA

1. Il calendario e l'orario di apertura del nido, ai sensi dall'art.6 del regolamento comunale del nido d'infanzia e della deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2013, sono rispettivamente di undici mesi l'anno decorrenti dal 01 settembre al 31 luglio, in tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 18:00.
2. In relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19, la ricettività del nido e/o il calendario e l'orario di apertura potrebbero subire variazioni a seguito e per effetto dell'attuazione di disposizioni statali o regionali che dovessero venire successivamente adottate.

ART. 9 – AMBITI ESCLUSI DALL'APPALTO

Il Comune si riserva:

- **a)** la predisposizione delle tabelle dietetiche tramite il servizio competente della ASL;
- **b)** il servizio di fornitura derrate alimentari e non, occorrenti per la preparazione dei pasti e delle merende tramite operatore economico del settore affidatario del servizio di ristorazione scolastica;
- **c)** l'attività di segretaria quali: la ricezione delle domande di ammissione al servizio, l'istruttoria delle stesse e la formazione della graduatoria, la ricezione delle richieste di sospensione o di rinuncia del servizio etc. nel rispetto del vigente regolamento comunale del nido d'infanzia;
- **d)** il controllo del pagamento delle tariffe.

ART. 10 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. L'appaltatore svolge il servizio con la massima diligenza, seguendo gli indirizzi e le direttive del Comune, con il quale opererà a stretto contatto. Fatto salvo quanto più dettagliatamente previsto nel progetto di cui al successivo art. 11, l'appaltatore dovrà assicurare quanto segue:

a) **<u>attività di supporto alla segretaria</u>**: fermo restando che le attività di ricezione e di ammissione al servizio fanno capo al Comune ai sensi del precedente art. 9, l'appaltatore avrà i seguenti compiti: a) predisporre i bollettini di pagamento mensili e consegnarli ai genitori entro il 10 di ogni mese; b) trasmettere al Comune, entro il 10 di ogni mese, un prospetto riepilogativo contenente i nominativi dei minori e dei genitori, la presenza giornaliera nel mese di riferimento e le relative rette che il Comune dovrà introitare; c) collaborare con il Comune per l'efficiente funzionamento degli organi di partecipazione previsti dal regolamento comunale (Assemblea Generale e Consiglio); d) fissare un giorno alla settimana da dedicare ai genitori che richiedono un colloquio; e) pubblicizzare in maniera adeguata tutti gli avvisi che riguardano lo svolgimento del servizio (giorni di chiusura, riduzione dell'orario alla sola fascia antimeridiana, feste etc.);

b) **<u>attività pedagogica e formativa</u>** riguardante tra l'altro: la fase dell'inserimento iniziale dei bambini che, preceduta da un colloquio preliminare con i genitori, si svolge in maniera graduale con la presenza di un genitore o di una persona di sua fiducia secondo modi e tempi concordati tra la famiglia ed il personale educativo; *le attività di routine*, ossia quelle che si ripetono ogni giorno secondo modalità e tempi piuttosto uniformi (entrata e uscita, cambio, pranzo, sonno, merenda); *il gioco libero,* che avviene in un contesto ambientale esteso, all'interno del quale il bambino può scegliere liberamente in quali spazi muoversi, quali materiali utilizzare, con cosa e con chi giocare; *il gioco strutturato,* che avviene in un contesto ambientale definito e circoscritto, all'interno del quale viene offerto al bambino del materiale preciso con cui giocare; la realizzazione del progetto educativo annuale;

c) **<u>attività di rapporto con le famiglie:</u>** colloqui per l'inserimento iniziale; informazioni quotidiane dettagliate sull'andamento della giornata al nido; l'organizzazione dell'Assemblea Generale almeno due volte l'anno; le riunioni del Consiglio ogni volta si presenti la necessità; laboratori con i genitori; feste con proposte di attività per bambini e genitori; gite all'aperto con i genitori ecc;

d) **<u>attività di ristorazione:</u>** controllo della rispondenza quali–quantitativa delle derrate fornite occorrenti per la tabella dietetica in corso e segnalazione di eventuali anomalie riscontrate; preparazione, cottura, distribuzione dei pasti e delle merende; approntamento dei refettori; riassetto; lavaggio delle stoviglie; raccolta differenziata dei rifiuti; richiesta e gestione di tutte le autorizzazioni, le licenze ed i permessi previsti dalle norme vigenti per l'attività di manipolazione ed erogazione dei pasti; adozione di un piano di controllo HACCP ai sensi del D.lgs. 193/07;

e) **<u>attività di pulizia e di riordino:</u>** sono indicate a titolo meramente esemplificativo le seguenti attività: pulire almeno due volte l'anno (di cui una prima dell'inizio di ciascun anno educativo) tutta la struttura (locali, vetri ecc.); pulire i locali due volte al giorno dopo il pranzo e dopo la fine del servizio; pulire e disinfettare giornalmente tutto il materiale utilizzato per il cambio dei pannoloni nonché i seggioloni e i tavoli utilizzati per la refezione; lavare e disinfettare almeno settimanalmente i giochi e le attrezzature utilizzate per le attività ludiche; lavare e sterilizzare quotidianamente i succhiotti e i biberon; riordinare i lettini e cambiare le lenzuola periodicamente; assicurare il lavaggio della biancheria; stirare ed eventualmente rammendare la biancheria in dotazione al nido ivi compresa la biancheria personale che i minori indossano durante la loro permanenza al nido (grembiuli, bavette, mutandine, body ecc.).

2. Le attività indicate al comma 1 dovranno essere svolte, per quanto di rispettiva competenza, anche dal personale comunale.

ART. 11 – ATTIVITA' E PROGETTUALITA'

1. L'appaltatore, nello svolgimento del servizio, dovrà uniformarsi oltre a quanto previsto dal precedente art.6, al progetto pedagogico presentato per il rilascio del provvedimento di accreditamento.
2. L'appaltatore, entro il mese di ottobre, presenterà all'Ente il progetto educativo annuale.

ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative all'acquisto del materiale di consumo e delle attrezzature di gioco necessarie allo svolgimento del servizio. In particolare, e a titolo puramente esemplificativo, s' indicano di seguito le tipologie delle spese più significative da sostenere:

- fornitura del materiale sanitario e di pronto soccorso;
- fornitura di tutto il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature utilizzate (comprensiva di carta igienica, salviette ed asciugamani di carta monouso);
- acquisto e posizionamento di dispositivi di protezione collettiva e individuale (dispositivi di protezione anti Covid, guanti, mascherine, barriere di protezione in postazioni di accoglienza o segreterie, gel igienizzante, saponi…) in base alle norme dettate dal legislatore in materia di emergenza sanitaria e fino al termine della stessa;
- fornitura del materiale per la disinfezione dei biberon, dei succhiotti e dei giocattoli primi mesi;
- fornitura di tutto il materiale necessario per il cambio dei bambini (guanti, creme, sapone, tovagliette etc.);
- fornitura del materiale didattico, compreso quello specifico per disabili, e di quant'altro occorra per l'ordinario svolgimento del servizio ivi incluso il rinnovo delle attrezzature di gioco che comunque sono soggette ad usura;

- fornitura di biancheria ad integrazione e/o sostituzione di quella in dotazione (federe, lenzuolini, asciugamani, bavaglini, grembiulini etc.).

Sono esclusi gli acquisti relativi ai prodotti dietetici, al latte in polvere, ai prodotti per lo svezzamento e ai pannolini che sono a carico dei genitori.

2. L'appaltatore provvede, in caso di necessità, alla sostituzione delle attrezzature, delle apparecchiature, degli arredi, degli arredi gioco e di quanto altro messo a disposizione dal Comune e risultanti dall'allegato inventario (**Allegato 1**). Tali beni saranno consegnati, con apposito verbale, all'appaltatore al momento dell'avvio del servizio e durante la durata del contratto andranno sostituiti con attrezzature e beni di pari valore e qualità. I materiali di gioco e didattici devono essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge. Devono essere dotati di marchio CE e conformi alle norme UNI EN 71/1-*2*-3 e al D.lgs. 11 aprile 2011 n. 54, che attua la direttiva 2009/48/CE sulla sicurezza dei giocattoli.

3. L'appaltatore provvede costantemente alla pulizia dei locali e delle relative pertinenze, degli arredi, degli apparecchi e delle attrezzature materiali al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico – sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alla struttura. I prodotti detergenti impiegati dovranno essere conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.Lgs 174/2000 sui biocidi e al D.P.R 392/1998 relativo ai presidi medico chirurgici. Tutti i prodotti usati per i lavori di pulizia dovranno essere di prima qualità ed idonei ai vari tipi di superfici da pulire e sanificare.

4. Sono a carico dell'appaltatore le spese di sanificazione ambientale straordinaria in caso di necessità ove prescritta dalle autorità sanitarie e in presenza di un caso di infezione Covid-19 conclamato.

5. L'appaltatore provvede alla raccolta differenziata dei rifiuti e allo smaltimento nei cassonetti esterni alla sede del nido, paga la TARI se dovuta, effettua un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio e, successivamente, con cadenza quadrimestrale o più spesso qualora si renda necessario.

6. L'appaltatore provvede alla pulizia e alla manutenzione ordinaria delle aree esterne della struttura (area giochi sulla parte anteriore e posteriore) al fine di conservarle per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato ed efficienza; in particolare, provvede: al taglio dell'erba, alla piantumazione e cura delle aiuole e, in caso di neve, alla pulizia dell'area esterna per assicurare il transito in sicurezza degli utenti.

7. L'appaltatore provvede alla manutenzione ordinaria della struttura: rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo e che riguardano, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, la tinteggiature delle pareti (**annuale** per i locali cucina e deposito derrate alimentari, **al terzo anno e prima della scadenza del contratto** per l'intera struttura), la riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie, la sostituzione di lampade, ed in genere tutte le riparazioni che possano essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo. Gli interventi di manutenzione sono eseguiti con personale qualificato scelto direttamente dall'appaltatore, che è responsabile della corretta esecuzione degli stessi. L'appaltatore, prima di porre in essere l'intervento, comunica al Comune il tipo di intervento da effettuare ed il soggetto esecutore ai fini della verifica della necessità e della correttezza dell'esecuzione.

8. L'appaltatore assicura la corretta e diligente conduzione e manutenzione degli impianti in collaborazione con il Comune.

9. L'appaltatore comunica al Comune il nominativo ed i contatti della ditta che sarà impiegata per espletare i servizi di cui ai punti 4, 5, 6, 7 e 8.

10. L'appaltatore mantiene nei locali del nido d'infanzia l'ordine e il decoro richiesti dalle caratteristiche dell'edificio e dalla natura delle attività cui esso è adibito e utilizza le attrezzature e gli arredi di proprietà comunale con la massima diligenza per restituirli al Comune, al termine dell'appalto, in buone condizioni, salva la normale usura.

ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

1. Sono a carico del Comune:
   - la concessione in uso gratuito dei locali, delle attrezzature e degli arredi adibiti al servizio;
   - gli oneri relativi al trattamento economico della dipendente comunale inserita nella struttura;
   - le spese relative alla manutenzione straordinaria dell'immobile, ossia gli interventi che attengano all'impiantistica, alle opere murarie ed edili;
   - le spese per il servizio di fornitura delle derrate alimentari e non occorrenti per la preparazione dei pasti e delle merende e del materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali cucina e dispensa, assicurato dall'operatore economico affidatario del servizio di ristorazione scolastica;
   - le spese per la riparazione e la sostituzione delle attrezzature della cucina;
   - le competenze spettanti per il servizio reso come meglio specificato al successivo art. 24.

2. Sono altresì a carico del Comune fino al raggiungimento degli importi sotto-indicati le seguenti altre spese:
   a) spese telefoniche fino ad €600,00 annue;
   b) spese per energia elettrica fino ad €3.000,00 annue;
   c) spese per gas-metano fino ad €5.500,00 annue;

Qualora nel corso dell'anno sia superato l'importo massimo previsto per ciascuna voce, l'ulteriore importo per il pagamento delle utenze sarà anticipato dal Comune e recuperato, nell'anno seguente, sul corrispettivo dovuto all'appaltatore nel mese successivo a quello della relativa comunicazione.

3. All'appaltatore è fatto divieto di eseguire o comunque di procedere a modifiche degli immobili o a intervenire con qualsivoglia opera sugli stessi senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune. Alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata, i beni risultanti dall'allegato 1 saranno riconsegnati al Comune senza corrispettivo alcuno, salvo quanto precisato al comma seguente.

4. Qualora siano apportate migliorie all'immobile, debitamente autorizzate dal Comune, all'atto di scadenza del contratto, all'appaltatore sarà riconosciuta una somma pari al valore industriale, calcolato al momento della riconsegna stessa, dei lavori ed delle opere, comprensivi anche degli interventi di straordinaria manutenzione eseguiti che determinino un aumento di reddito della cosa. Le suddette opere di miglioramento diverranno di proprietà del Comune previa corresponsione di una somma corrispondente al loro valore industriale, ossia al costo di ricostruzione a nuovo, al netto dei deperimenti (in relazione alla vita media economico - tecnica) fatti salvi gli eventuali ripristini.

ART. 14 – CARATTERE DEL SERVIZIO

1. L'organizzazione e la responsabilità dello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto sono di piena ed esclusiva competenza dell'appaltatore che ha l'obbligo di garantire le prestazioni con continuità e regolarità.

2. Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto, pena l'applicazione delle sanzioni e delle procedure stabilite dal presente capitolato. I servizi sono altresì da considerarsi pubblici essenziali ai sensi dell'art. 1 della L. 12.6.1990 n. 146 recante: "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali"; in caso di sciopero del proprio personale, pertanto, l'appaltatore dovrà rispettare la suddetta normativa.

ART. 15– QUALITA' DEL SERVIZIO

Al fine di tutelare i diritti degli utenti dei servizi pubblici locali, l'appaltatore: collabora con il Comune nella realizzazione delle indagini sul grado di soddisfazione svolte per verificare la corrispondenza tra gli standard definiti nella Carta dei servizi e quelli percepiti dagli utenti; elabora proposte migliorative degli standard garantiti che sottopone al Comune; dà adeguata pubblicità alla "Carta della qualità dei servizi" offerti approvata dal Comune.

Art. 16 – CONTROVERSIE CON GLI UTENTI

Ogni controversia che dovesse insorgere tra gli utenti e l'appaltatore sarà deferita al giudizio del Responsabile del Settore I o di un suo delegato, la cui decisione sarà accettata dall'appaltatore con rinuncia al ricorso all'Autorità Giudiziaria. E' fatto salvo il ricorso all'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il giudizio del Responsabile Settore I o del suo delegato non venisse accettato dal privato utente.

TITOLO III
PERSONALE

ART. 17 – RISORSE UMANE NECESSARIE

1. Ogni attività inerente la gestione del servizio dovrà essere svolta da personale dipendente dall'appaltatore professionalmente idoneo ed in numero adeguato a garantire il rispetto dei parametri personale/bambino stabilito dalla normativa regionale vigente alla quale si rinvia.
2. Il personale educativo è composto da un Coordinatore psico-pedagogico e dagli educatori. Il numero degli educatori assicurato dall'appaltatore è calcolato sulla media delle presenze dei bambini frequentanti nel mese di massima frequenza e, tenendo conto della presenza nella struttura di n. 1 educatrice dipendente comunale a tempo pieno per n. 36 ore settimanali (ore giornaliere 7:12 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.48 alle 16.00), il fabbisogno di personale educativo per l'espletamento del servizio è indicato in n. 8 educatori a tempo parziale tra cui un coordinatore pedagogico. L'organizzazione dei turni del personale educativo sarà articolato in base alle effettive esigenze del servizio, coerentemente con l'organizzazione e le attività del nido, garantendo il mantenimento di un rapporto numerico adeguato e la maggior compresenza degli educatori nelle fasce orarie di maggior presenza dei bambini.
3. Le competenze e i requisiti professionali del coordinatore psico-pedagogico e degli educatori sono stabiliti dalla normativa regionale.
4. Il personale addetto ai servizi generali dovrà essere dimensionato in modo tale da garantire, in relazione all'orario di apertura del servizio e al numero dei bambini frequentanti, il presidio delle funzioni inerenti il servizio di refezione, il supporto alle attività didattiche, la pulizia e il riordino dell'ambiente durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura. L'appaltatore assicura la presenza delle seguenti figure professionali addette ai servizi generali:
- n. 1 cuoco per almeno complessive n. 25 ore settimanali (almeno n. 5 ore al giorno);
- n.1 addetto alla cucina e ai servizi generali per almeno complessive n. 15 ore settimanali (almeno n. 3 ore al giorno);
- n.1 operatore tecnico con funzioni di pulizia e riordino della struttura, delle attrezzature e della biancheria per almeno complessive n.25 ore settimanali (almeno n. 5 ore al giorno).

5. I compiti e i requisiti professionali degli addetti ai servizi generali sono stabiliti dalla normativa regionale.
6. Gli operatori con funzioni di cuoco e addetto alla cucina dovranno essere in possesso dell'attestato di formazione/aggiornamento richiesto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 30.01.2006 e relative modifiche (D.G.R. N. 740 del 03.07.2006) o titolo equipollente ed adeguata professionalità. Il cuoco dovrà, inoltre, possedere adeguate conoscenze che gli consentano di:

- rispettare le normative previste nel manuale HACCP che deve essere custodito a sua cura nella struttura del nido;
- provvedere alla compilazione, dell'apposita modulistica allegata al manuale dell'HACCP, relativa alle modalità utilizzate giornalmente per il trattamento, la preparazione dei cibi e lo smaltimento dei rifiuti.

7. Nella sezione lattanti, l'appaltatore assicura, almeno nella fase degli inserimenti, la presenza di un'unità di personale che svolga orario continuato dalla mattina al pomeriggio in considerazione della circostanza che i bambini piccolissimi hanno bisogno di una persona di riferimento.

8. Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati, anche sulla base di eventuali convenzioni appositamente stipulate ai sensi della vigente normativa al fine di realizzare progetti in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio o con le Università. L'appaltatore, in tal caso, trasmette all'ufficio sociale l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

9. L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio e successivamente, entro il 15 settembre di ciascun anno educativo o, contemporaneamente in caso di sostituzioni, consegna all'ufficio sociale l'elenco nominativo del personale impiegato indicando per ciascuna unità: a) le mansioni svolte; b) gli orari e i turni settimanali; c) il tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali. L'appaltatore allega, per ciascun dipendente, il curriculum professionale attestante il titolo di studio e/o professionale e l'esperienza maturata e dichiara sotto la propria responsabilità che il personale è in possesso dei requisiti morali e professionali garantiti dal pieno godimento dei diritti civili e penali.

10. L'appaltatore richiede, prima dell'assunzione, per tutto il personale, il certificato penale del casellario giudiziale 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, ovvero l'interdizione perpetua da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori e la misura di sicurezza del divieto di svolgere lavori che prevedano un contatto abituale con minori. Inoltre, il personale non si deve trovare nelle situazioni di cui agli artt. 5 e 8 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet".

11. L'appaltatore, ai fini della continuità educativa, garantisce, sempreché non intervengano fatti o gravi cause a sé non imputabili, la stabilità dello stesso personale per ciascun anno educativo. L'appaltatore sostituisce in ogni caso di assenza o d'impedimento, tempestivamente e in tempo utile per l'espletamento del servizio, sia il proprio personale (educatori e/o ausiliari) sia l'educatrice comunale.

12. L'appaltatore assicura inoltre la presenza di n.1 pediatra che svolga le attività previste dall'art.18 del Regolamento comunale del nido d'infanzia. Il servizio potrà essere integrato con degli incontri su argomenti relativi alla crescita psico-fisica del bambino proposti dal professionista e scelti dai genitori qualora gli stessi li ritengano più utili delle visite periodiche.

Art. 18 – REFERENTE DEL SERVIZIO

1. Il referente del servizio è il Coordinatore psico-pedagogico e l'appaltatore comunica le sue generalità e i suoi recapiti subito dopo l'aggiudicazione; in caso di assenza o impedimento del Coordinatore, l'appaltatore comunicherà al Comune il nominativo di un sostituto ed i relativi contatti.

2. Il referente sarà l'interlocutore del Comune per tutti gli aspetti gestionali, avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio, dovrà garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito

telefonico e risponderà di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'ufficio sociale.

ART.19 – CLAUSOLA SOCIALE E OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. n. 50/2016, qualora a seguito della procedura di gara si verificasse un cambio di gestione nel servizio in oggetto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere a condizioni non inferiori a quelle già riconosciute, qualora disponibili, i lavoratori già impiegati nel servizio dal precedente appaltatore attivando le necessarie procedure amministrative, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'appaltatore subentrante. Detta clausola dovrà essere sottoscritta in sede di produzione di offerta economica in applicazione dell'art. 100, comma 2 del D.lgs. n. 50/2016. Il personale attualmente impiegato risulta dalla tabella riepilogativa**, allegato 2** al presente capitolato.

2. L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle normative vigenti, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, anche se non aderente ad associazioni firmatarie ed indipendentemente dalla struttura o dimensione dell'impresa. Se l'appaltatore riveste la forma giuridica di "cooperativa", la stessa dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei citati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'appaltatore è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

3. Qualsiasi variazione negli oneri retributivi, previdenziali e assicurativi dei dipendenti è a rischio e spese dell'appaltatore, che non può pretendere compensi o indennizzi di sorta.

4. L'appaltatore permette la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio al responsabile dell'ufficio sociale e a richiesta di quest'ultimo al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Gli incaricati comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o siano in contrasto con quanto pattuito con il Comune.

5. L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti normativi previsti dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e succ. mod. ed int. a carico del Datore di lavoro e Titolare di Attività. In particolare e, a titolo meramente esemplificativo, dovrà:

- elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi con indicazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del Medico Competente, degli addetti alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso;
- formare ed informare il personale sui rischi specifici dell'attività;
- dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e formarli sull'uso di tali dispositivi;
- elaborare il documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del D.M.. 10 marzo 1998; predisporre il piano di emergenza ed evacuazione (completo di planimetrie ed istruzioni) e formare il proprio personale in materia di gestione dell'emergenza; effettuare almeno due prove d'evacuazione all'anno, riportando sul registro di prevenzione incendi l'esito delle prove;
- fornire la struttura delle dotazioni di pronto soccorso previste dal D.M. 388/2003;
- farsi carico della manutenzione periodica di tutti i presidi e gli impianti antincendio e provvedere ai loro collaudi periodici;
- provvedere al mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura e segnalare al Comune eventuali mancanze;

- predisporre il registro di prevenzione incendi sul quale annotare le verifiche periodiche.

L'appaltatore comunicherà al Comune gli esiti di tali verifiche periodiche per la programmazione dei soli interventi di manutenzione straordinaria relativi agli impianti e alle strutture di competenza dell'Amministrazione.

6. Nella struttura del nido d'infanzia opererà personale dipendente da due datori di lavoro; entrambi tenuti al rispetto del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 ed a cooperare e coordinare gli interventi in materia di prevenzione e protezione dai rischi da interferenze cui sono esposti i lavoratori.

7. Il Comune, al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento tra lo stesso e l'appaltatore in materia di prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro provocati dai rischi di interferenze, ha elaborato il documento di valutazione dei rischi (**allegato 3**) che indica, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008, le misure adottate e da adottare per eliminare o, comunque, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il documento di valutazione del rischio da interferenze è un documento dinamico che potrà essere aggiornato, anche su richiesta dell'appaltatore, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative delle situazioni dallo stesso previste.

8. L'appaltatore deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.

9. I costi relativi alla sicurezza del lavoro a carico dell'appaltatore sono quantificabili in €1.600,00 per l'anno educativo 2021/2022 e in €600,00 annue per gli anni successivi. Tali costi, stimati in ragione delle norme vigenti legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19, potranno essere rideterminati in ragione delle suddette normative. L'appaltatore fornisce al proprio personale i necessari Dispositivi di Protezione Individuale.

10. La violazione della normativa contrattuale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, è motivo per il Comune di dichiarare la risoluzione del contratto.

ART. 20- FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'appaltatore assicura un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato; a tal fine presenta all'inizio del servizio e, per gli anni successivi entro il mese di settembre, un programma specifico delle iniziative di formazione, della durata minima di 30 ore annuali, con indicazione degli argomenti che saranno trattati, dei titoli dei docenti e delle modalità di verifica dell'apprendimento.

2. Il personale comunale partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'appaltatore ed il Comune rimborsa la relativa quota di partecipazione.

3. A fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto a porre in essere efficaci e specifici interventi di formazione.

ART. 21 – COMPORTAMENTO DEL PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

1. Tutto il personale dell'appaltatore deve mantenere un comportamento corretto e un contegno adeguato, vista l'età dei piccoli utenti.

2. L'ufficio sociale può segnalare all'appaltatore, per i conseguenti provvedimenti di competenza, l'inadempienza o i comportamenti non conformi da parte di operatori.

3. L'appaltatore richiama e, in caso di recidiva, sostituisce i dipendenti che non osservano una condotta corretta. La sostituzione con personale di pari livello e professionalità dovrà essere effettuata dall'appaltatore entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile. Restano comunque ferme le ulteriori misure di penalità ai sensi dell'art. 29 del presente capitolato.

4. L'appaltatore deve, inoltre, curare che il proprio personale:

- sia dotato di un'adeguata uniforme da lavoro del tipo comunemente in uso nei servizi educativi;
- sia munito di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

- abbia a propria disposizione, nei locali comunali, un armadietto nel quale riporre gli abiti civili e da lavoro;
- partecipi costantemente a corsi di aggiornamento professionale;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza sui fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ART. 22 – COORDINAMENTO E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE COMUNALE

1. Considerate le esigenze di unitarietà del servizio svolto all'interno della struttura, l'appaltatore è tenuto, nella predisposizione degli atti organizzativi dello stesso, a tener conto del personale comunale, fermo restando l'esercizio da parte degli organi gestionali comunali dei poteri del privato datore di lavoro nei confronti del proprio personale.
2. L'appaltatore e il Comune concordano le richieste di ferie, permessi brevi e recuperi della dipendente comunale.
3. Qualora si dovessero accertare inadempimenti da parte della dipendente comunale, l'appaltatore è tenuto a relazionare prontamente all'ufficio sociale che adotterà le procedure contemplate dalle norme vigenti in materia.
4. L'appaltatore, nel caso di assenza dal servizio per qualsiasi causa della dipendente comunale e, qualora non sia possibile provvedere alla sostituzione della stessa con unità già presenti nella struttura, è tenuto comunque alla sua sostituzione con personale di pari professionalità. In tal caso il Comune effettuerà il rimborso delle spese sostenute dall'appaltatore quando le sostituzioni superino i 30 giorni per anno educativo e dietro presentazione di idonea documentazione contabile.

ART. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI DEGLI UTENTI DEL NIDO D'INFANZIA.

1. L'appaltatore è nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati personali degli utenti del nido d'infanzia. Il trattamento sarà effettuato presso i locali del nido di via Occidentale; l'appaltatore dichiara di essere a conoscenza di quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 e adotta tutte le misure necessarie dalla norma prima richiamata.
2. Il Responsabile esterno s'impegna affinché, una volta terminato il trattamento, tutte le informazioni che costituiscono la banca dati oggetto di trattamento siano restituite al Titolare.
3. Il Responsabile esterno non comunica a ulteriori soggetti terzi i dati affidati, senza previa autorizzazione del Titolare del Trattamento.
4. Il Responsabile esterno relaziona annualmente sulle misure di sicurezza adottate e allerta immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza; riconosce il diritto del Titolare a verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

TITOLO IV
PAGAMENTI, SPESE, GARANZIE.

ART. 24 – PAGAMENTI E REVISIONE

1. Il Comune corrisponde all'appaltatore, a compenso di tutti gli obblighi previsti nel presente capitolato, un importo mensile calcolato moltiplicando il costo mensile a bambino, determinato a seguito del ribasso praticato in sede di gara sull'importo presunto di cui all'art.3 oltre l'I..V.A. di legge se dovuta ed oneri per la sicurezza, per il numero dei bambini iscritti e frequentanti. Si considera frequentante il bambino iscritto presente almeno sei giorni nel mese di riferimento. Il costo mensile a bambino è ridotto del 10% per i bambini che scelgono di frequentare per mezza giornata. L'ufficio sociale comunica all'appaltatore entro il giorno sette di ciascun mese il numero dei bambini che usufruiranno del servizio, specificando il tipo di frequenza se per l'intera o mezza giornata.

2. L'appaltatore presenta mensilmente una fattura posticipata; il corrispettivo dovuto è liquidato dall'ufficio Sociale entro trenta giorni dalla presentazione della stessa. Le fatture saranno liquidate dopo la stipulazione del contratto, se successiva all'avvio del servizio e la verifica del puntuale assolvimento della prestazione. I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, saranno condizionati alla preventiva verifica della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale. Qualora l'appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, il Comune, ai sensi dell'articolo 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, tratterrà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. In caso di ritardo dell'appaltatore nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, il Comune potrà intervenire, anche in corso di esecuzione del contratto, con la procedura individuata all'articolo 30, comma 6 del D. Lgs. 50/2016, per pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, il relativo importo sarà detratto dalle somme dovute all'appaltatore.

3. Ai sensi dell'art. 30, comma 5-bis, del D.Lgs n. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svicolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio di DURC regolare.

4. Dal pagamento del corrispettivo saranno detratte le eventuali spese per le esecuzioni d'ufficio, le spese sostenute ai sensi dell'art. 13, comma 2, superiori agli importi massimi dallo stesso indicati, le penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto comprese le spese di pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione se non rimborsate dall'appaltatore nei termini previsti dalla legge.

5. L'appaltatore è tenuto, ai sensi della Legge n. 136/2010 a comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore e altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

6. Il prezzo dell'appalto è immodificabile nei primi due anni di durata del contratto. A decorrere dalla terza annualità, il contratto potrà essere soggetto a revisione annuale del prezzo ai sensi dell'art. 106, comma 1-lettera a), del D. Lgs. n. 50/2016. La revisione dei prezzi è effettuata dal Comune con specifica istruttoria condotta dal responsabile del procedimento assumendo a riferimento la variazione percentuale, rilevata dall'ISTAT nell'anno immediatamente precedente, sui prezzi al consumo per famiglie, operai e impiegati qualora si sia verificata una variazione che abbia determinato un aumento del prezzo complessivo in misura non inferiore al 10%. La misura della revisione sarà effettuata solo per quella differenza che eccede il decimo. La richiesta di revisione è presentata dall'appaltatore, allegando la necessaria documentazione dimostrativa e decorre dalla data di ricevimento della richiesta, non ha effetto retroattivo.

7. Qualora durante la durata dell'appalto dovessero verificarsi delle cause di cessazione del rapporto di lavoro della dipendente del Comune, l'importo contrattuale sarà adeguato proporzionalmente al numero di ore di lavoro svolte dalla stessa.

Art. 25- SPESE

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione e registrazione del contratto di appalto in forma pubblica amministrativa, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione.

2. Sono altresì a carico dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 e del D.M. 2 dicembre 2016, le spese relative alla pubblicazione del bando di gara e dell'avviso di aggiudicazione che dovranno essere rimborsate al Comune entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto di tali spese è pari ad €3.000,00; il Comune comunicherà all'appaltatore l'importo preciso delle stesse, nonché le relative modalità di pagamento.

3. Nessun compenso è dovuto per la formulazione dell'offerta tecnica, i cui contenuti sono soggetti alle normative vigenti in materia di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, con autorizzazione dei partecipanti al necessario trattamento delle informazioni da parte del Comune.

ART. 26 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore deve costituire a favore del Comune e per tutta la durata dell'appalto una garanzia definitiva nella misura del 10% dell'importo contrattuale in uno dei modi e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs n.50/2016.

2. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte del Comune, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

3. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

4. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

5. Qualora il Comune, per qualsiasi motivo, si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore è tenuto a reintegrarla entro quindici giorni; in caso d'inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

6. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio ed è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e sarà completamente svincolata al termine dell'appalto, previa verifica dello stato dell'immobile e delle attrezzature e accertamento dell'osservanza di ogni obbligazione contrattuale, sempre che al Comune non spetti il diritto d'incameramento della stessa.

ART. 27 – RESPONSABILITA' E DANNI

1. L'appaltatore assume la responsabilità penale e civile piena derivante da qualsiasi causa o motivo correlato all'esercizio delle attività oggetto dell'appalto. Si accolla, quindi, senza riserve ed eccezioni, ogni responsabilità per danni, che in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone; esonera il Comune da qualsiasi responsabilità e si obbliga a sollevarla da ogni azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire intentata contro di essa.

2. L'appaltatore è responsabile verso il Comune dell'esatto e puntuale adempimento del contratto e dell'operato dei suoi dipendenti.

3. Prima della stipula del contratto l'appaltatore dovrà consegnare una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e dipendenti, di durata pari a quella dell'affidamento, con i seguenti limiti di massimali:

- RCT Euro 3.000.000,00 per sinistro/per persona/per danni a cose e-o animali;
- RCO Euro 3.000.000,00 per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 per persona.

L'appaltatore è tenuto inoltre a stipulare idonee polizze assicurative per i seguenti tipi di danni:
- danni da somministrazione alimenti e bevande;
- danni alle cose altrui da incendio di cose dell'assicurato;
- danni provocati da persone non in rapporto di dipendenza dall'appaltatore.

TITOLO V
VERIFICHE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, RECESSO E SUBAPPALTO

ART. 28 – VERIFICHE

1. Il Comune ha il diritto di effettuare in ogni momento controlli al fine di verificare che il servizio sia svolto nel rispetto del presente capitolato, delle norme vigenti in materia e del progetto pedagogico presentato.
2. L'appaltatore accetta di sottostare a tutti i controlli e di adottare le misure che venissero prescritte.

ART. 29 –INADEMPIENZE E PENALITA'

1. L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio affidato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato e alle istruzioni comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune.
2. In caso di singole inadempienze contrattuali, il Comune ha la facoltà di applicare una penale variabile da un minimo di €200,00 ad un massimo di €3.000,00 in relazione alla gravità della inadempienza. In caso di recidiva, le penali saranno prima raddoppiate e poi triplicate.
3. L'applicazione delle penali è preceduta dalla formale contestazione dell'addebito o degli addebiti mediante comunicazione a firma del responsabile dell'ufficio sociale da notificare tramite posta elettronica certificata. Qualora nel termine di sette giorni decorrenti da quello successivo alla notifica, l'appaltatore non avrà prodotto alcuna nota esaurientemente giustificativa dell'infrazione effettuata, si procederà senza ulteriore avviso con determinazione dirigenziale all'applicazione della o delle penalità.
4. Più specificatamente e a titolo esemplificativo, oltre a quelle di carattere generale, le manchevolezze che possono dar luogo a penalità sono:

€300,00	□ imperfetta manutenzione o pulizia dei locali, delle attrezzatture e degli elettrodomestici □ mancata fornitura del materiale previsto a titolo esemplificativo dall'art. 12
€200,00	omessa pulizia e/o manutenzione ordinaria dell'area esterna
€600,00 per ciascun lavoratore	impiego di personale non in possesso dei requisiti previsti
€300,00	impiego di personale addetto ai servizi generali per un numero di ore quotidiane inferiore a quanto previsto
€1.000,00	inosservanza dei parametri personale educativo-bambino stabiliti dalla normativa regionale
€200,00 al giorno	mancata sostituzione personale comunale
€250,00	mancata trasmissione elenco personale impiegato all'inizio del servizio e, successivamente, di ogni sua variazione
€400,00	inosservanza dell'obbligo di assicurare la collaborazione di un pediatra
€500,00 per ciascun episodio riscontrato	comportamento scorretto verso gli utenti e i genitori accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio

€200,00 al giorno	mancata sostituzione operatore per comportamenti scorretti verso l'utenza o non in possesso dei requisiti richiesti
€1.000,00	ritardo (oltre 6 mesi dall'inizio del servizio) nell'attuazione delle proposte migliorative indicate nell'offerta tecnica presentata in sede di gara
Da €200,00 **A €3.000,00**	per ogni altro caso di inadempienza contrattuale non compresa in quelle sopra elencate

5. Le penalità applicate saranno detratte sulla fatturazione del mese successivo.
6. Nel caso in cui siano applicate 4 (quattro) penalità nel corso di un anno educativo, l'ufficio sociale potrà chiedere la risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 30.

ART. 30 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

- mancato inizio del servizio;
- interruzione non motivata del servizio;
- abbandono del servizio;
- riscossione di tariffe per l'espletamento del servizio;
- perdita dei requisiti richiesti per l'espletamento del servizio;
- mancata presentazione dell'istanza per il rilascio del provvedimento di accreditamento (oltre 3 mesi dall' inizio del servizio);
- revoca del provvedimento di accreditamento;
- mancata attuazione della clausola sociale così come prevista dall'art. 19;
- impiego di personale non dipendente dall'appaltatore;
- sostituzione simultanea del 90% degli educatori;
- inosservanza delle norme di legge e contrattuali nei confronti del proprio personale ed, in particolare, il mancato pagamento degli oneri contributivi od assicurativi così come il mancato o più volte reiterato ritardo nella corresponsione degli stipendi;
- accertamento della diminuzione degli iscritti per fattori non legati al calo demografico;
- utilizzo di personale non avente i requisiti stabiliti dalla normativa regionale contestato per un numero di volte superiore a due per ciascun anno educativo;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale dell'appaltatore;
- subappalto o cessione del contratto;
- mancata attuazione delle proposte migliorative del servizio presentate in sede di gara;
- inosservanza dell'art. 3 della L. n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- violazione degli obblighi comportamentali previsti dal Codice disciplinare dei dipendenti pubblici e di quello del Comune di Guardiagrele approvato con deliberazione di G.C. n. n. 2 del 10.01.2014;
- violazione del Patto di Integrità approvato con deliberazione di G.C. n. 44 del 05.03.2019;
- applicazione di 4 (quattro) penali nel corso di un anno educativo;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

2. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della comunicazione del Comune, in forma di lettera trasmessa a mezzo di posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso il Comune incamererà la cauzione definitiva a titolo di penale e l'appaltatore risponderà, oltre che dei danni subiti, anche degli eventuali maggiori costi che il Comune

dovrà sostenere per la gestione del servizio fino alla conclusione delle procedure per una nuova gara e alla stipulazione di un nuovo rapporto contrattuale.
3. Nel caso di risoluzione contrattuale l'appaltatore è tenuto al rilascio immediato dell'immobile senza che al medesimo possa essere riconosciuto alcunché a titolo di indennizzo.

ART. 31 – RECESSO

1. Qualora l'appaltatore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, a titolo di penale. Sarà inoltre addebitata all'appaltatore, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altra ditta fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.
2. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione tramite posta elettronica certificata. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dalla formale comunicazione. Qualora il Comune si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'appaltatore le prestazioni già eseguite oltre a un decimo dell'importo del servizio non eseguito.

ART. 32 – ESECUZIONE DIRETTA

1. Il Comune, verificando abusi o carenze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art. 29, ha la facoltà di ordinare ad un'altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per la rifusione delle spese e dei danni, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti della parte inadempiente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 33 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto di subappaltare in qualsiasi forma, anche parziale, i servizi oggetto del presente capitolato.
2. E' assolutamente vietata la cessione parziale o totale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria per i quali si applicano le disposizioni legislative vigenti.
3. Il divieto di cessione del contratto e di subappalto si estendono a tutta la durata dell'appalto. Il contravvenire al divieto comporta l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causati al Comune, salvo i maggiori danni accertati.
4. Le cessioni dei crediti derivanti dal contratto sono ammesse entro i limiti e con l'osservanza degli obblighi disposti dalla legislazione vigente.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI E DI RIVIO

Art. 34 – ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico del concorrente dichiarato aggiudicatario i seguenti adempimenti, pena la decadenza dall'affidamento, la comminatoria di penalità o la risoluzione del contratto stesso:

Prima della stipula del contratto

□ consegna della cauzione definitiva;
□ consegna della polizza R.C.T./R.C.O. richiesta – debitamente quietanzata;

□ consegna delle quietanze relative alle spese contrattuali;
□ consegna della documentazione richiesta per la stipulazione del contratto e di quella relativa al riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate in merito al possesso dei requisiti di partecipazione richiesti;
□ consegna dell'elenco nominativo del personale, corredato dalla documentazione indicata all'art. 17, commi 9 e 10 completo dell'indicazione del referente del servizio e dei suoi recapiti;
□ comunicazione del domicilio eletto dall'appaltatore;
□ informazione circa l'osservanza delle disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 (data del documento di valutazione del rischio, indicazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, misure adottate per la formazione ed informazione dei lavoratori sui rischi legati all'attività);
□ presentazione istanza per il rilascio del provvedimento di accreditamento del servizio educativo per la prima infanzia per il nido pubblico "La Casa delle bambine e dei bambini" secondo le disposizioni procedurali indicate dall'art. 8 della D.G.R. N. 935 DEL 23.12.2011 e successive modifiche e integrazioni entro sessanta giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva o comunque prima dell'inizio del servizio;
□ presentazione richiesta di registrazione d'impresa alimentare ai sensi del regolamento CE n. 852/2004 tramite lo Sportello Unico Attività Produttive-Sangro Aventino prima dell'inizio del servizio;
□ stipulazione del contratto entro il termine indicato nella relativa comunicazione.

Nel corso dell'appalto

□ consegna della quietanza relative alle annualità successive delle polizze R.C.T./R.C.O. costituite per l'appalto;
□ comunicazione a seguito di ogni variazione- aggiornamento dell'elenco nominativo del personale;
□ richiesta di aggiornamento autorizzazione al funzionamento/e provvedimento di accreditamento a seguito di ogni variazione- aggiornamento elementi caratterizzanti servizio.

Art. 35- SOSTITUZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

Qualora si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione dell'aggiudicatario a causa di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto o rinuncia all'aggiudicazione oppure nell'ipotesi di mancata costituzione della cauzione definitiva, il Comune, ai sensi ai sensi dell'art 110 del D.Lgs. n. 50/2016 interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei servizi. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 36 – TRATTAMENTO DEI DATI DELL'APPALTATORE

I dati personali dell'appaltatore saranno trattati per tutti gli adempimenti conseguenziali la stipulazione del contratto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate. Gli stessi saranno altresì comunicati ad enti pubblici e soggetti privati secondo le norme vigenti. L'appaltatore potrà in ogni momento esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Guardiagrele.

ART. 37- RESPONSABILE PROCEDIMENTO

La responsabile del procedimento è la dott. Annamaria De Lucia.

ART. 38– CONTRATTO ED ESECUZIONE IN PENDENZA DI STIPULA

1. Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblico-amministrativa in modalità elettronica a cura dell'Ufficiale Rogante del Comune entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia della aggiudicazione ma

non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, salvo il maggior termine occorrente per la verifica dei requisiti prescritti dal bando di gara e auto-dichiarati dall'appaltatore in sede di gara. Il termine dilatorio di 35 giorni non si applicherà nelle ipotesi previste dall'art. 32, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

2. L'inizio del servizio deve essere assicurato anche in pendenza della stipulazione del contratto senza nessun ulteriore onere per il Comune; l'appaltatore prende in consegna la struttura entro la data comunicata dal Comune.

ART. 39–FORO COMPETENTE

Tutte le controversie riguardanti la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al presente contratto, che non sia possibile risolvere in via amministrativa, sono devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Chieti.

ART. 40 – NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alla normativa sia generale sia speciale regolante la materia.

2. Oltre all'osservanza di tutte le norme del presente capitolato, del bando e del disciplinare di gara, l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare e far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'affidamento del servizio, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione o dall'applicazione delle nuove normative.

Il presente capitolato speciale d'appalto si compone di n.40 articoli e dei seguenti allegati:
allegato 1 "Inventario beni mobili presenti presso il nido d'infanzia";
allegato 2 "Tabella riepilogativa personale attualmente impiegato";
allegato 3 "Documento di valutazione dei rischi da interferenze";
allegato 4 "Schema di contratto";