



Comune di Anzola dell'Emilia

## ***Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento di servizi socio-educativi e ricreativi:***

- 1) Servizi a contenuto educativo e servizi complementari per il funzionamento dei Nidi d'infanzia comunali ("Gianni Rodari", n. 2 sezioni e servizio prolungamento orario "Tilde Bolzani");**
- 2) Servizio ricreativo Ludoteca "Spaziogioco";**
- 3) Attività educative per la gestione del Centro Giovanile e per l'aggregazione;**
- 4) Servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità;**
- 5) Servizi scolastici integrativi: Prolungamento orario scolastico (pre e post scuola), Accompagnamento sugli scuolabus;**
- 6) Centri estivi**

**periodo 01.09.2017 – 31.08.2020**

## **SOMMARIO:**

- art. 1 - oggetto dell'appalto
- art. 2 - durata e caratteristiche del contratto
- art. 3 - valore presunto dell'appalto
- art. 4 - servizi a contenuto educativo per il funzionamento dei nidi d'infanzia comunali "Gianni Rodari", "Tilde Bolzani"
- art. 5 – servizio ricreativo: Ludoteca "Spaziogioco"
- art. 6 - attività socio-educative per la gestione del centro giovanile e per l'aggregazione
- art. 7 - servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità
- art. 8 - servizi integrativi: prolungamento orario scolastico e accompagnamento sugli scuolabus
- art. 9 - centri estivi
- art. 10 - continuità educativa
- art. 11 - visione dei locali
- art. 12 - personale
- art. 13 – clausola sociale
- art. 14 - natura dei servizi
- art. 15 - presupposti generali per l'esecuzione del contratto: esecuzione anticipata del contratto e modifiche in corso di efficacia
- art. 16 - sospensione dell'esecuzione della prestazione
- art. 17 - rapporti con il servizio comunale competente
- art. 18 - controlli e verifiche in corso di esecuzione
- art. 19 - adempimenti connessi alla sicurezza
- art. 20 - trattamento dati
- art. 21 - corrispettivo, modalità di pagamento e tracciabilità
- art. 22 - revisione dei prezzi
- art. 23 – cauzione definitiva
- art. 24 - responsabilità civile e polizza assicurativa
- art. 25 - impegni dell'aggiudicataria
- art. 26 - impegni del committente
- art. 27 - penalità
- art. 28 – cause di risoluzione del contratto e recesso
- art. 29 - spese contrattuali
- art. 30 - cessione – subappalto
- art. 31 - riparto di giurisdizione in caso di contenzioso
- art. 32 - norme regolatrici dell'appalto

## **ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto **un unico lotto** per la gestione dei seguenti servizi:

- 1) servizi a contenuto educativo per il funzionamento (servizi affidati a corpo):
  - a) del Nido d'Infanzia "Gianni Rodari", per complessivi n. 63 bambini, escluso il servizio di preparazione pasti;
  - b) di n. 2 sezioni, per complessivi n. 33 bambini, del Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani", escluso il servizio di preparazione pasti;
  - c) del servizio di prolungamento orario presso il Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani";
- 2) servizio ricreativo "Ludoteca – Spaziogioco" (servizio affidato a misura);
- 3) attività socio-educative per il funzionamento del Centro Giovanile (servizio affidato a misura);
- 4) servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento di alunni con disabilità (servizio affidato a misura);
- 5) servizi scolastici integrativi (servizi affidati a misura):
  - a) servizio di prolungamento orario scolastico (pre e post scuola)
  - b) servizio di accompagnamento sugli scuolabus;
- 6) servizio centri estivi (servizio affidato a corpo).

Codice CPV: 8041000.

## **ART.2 – DURATA E CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO**

L'appalto ha durata dal **01.09.2017** al **31.08.2020**, corrispondente agli anni educativi/scolastici 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, nel rispetto dei vari periodi di inizio delle attività di cui agli articoli 4), 5), 6), 7), 8) del presente capitolato, per il periodo **01.09.2017 – 31.08.2020**, e limitatamente ai servizi di cui all'art. 9) del presente capitolato, per il periodo **01.06.2018 - 15.09.2020**.

Il contratto per l'esecuzione dei servizi affidati per il periodo sopra indicato sarà sottoscritto come descritto e indicato nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto potranno essere affidati mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per un periodo massimo di tre anni, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, conformemente al progetto oggetto del presente capitolato. L'importo complessivo stimato dei servizi successivi non è computato per la determinazione del valore globale del contratto, in quanto non rilevante ai fini delle soglie di cui all'articolo 35 comma 1 del D.Lgs. 50/2016.

Al termine del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di impossibilità risultante da eventi non imputabili all'Amministrazione stessa, di disporre una proroga tecnica del contratto per il termine necessario all'effettuazione di una nuova procedura di gara, al fine di assicurare i servizi nelle more del reperimento di un nuovo contraente, fatte salve successive disposizioni di legge e prevalenti orientamenti giurisprudenziali in materia.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza necessità di disdetta da parte dell'Amministrazione.

## **ART.3 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo massimo presunto dell'appalto a base di gara è pari a:

VALORE A BASE DI GARA:

**€ 3.850.920,42 (Euro tremilionioctocinquantamilanovecentoventi/42)**, di cui € 2.000,00 per oneri sicurezza non soggetti a ribasso

VALORE STIMATO DELL'APPALTO (comprensivo di proroga)

**€ 4.492.407,15 (Euro quattromilioniquattrocentonovantaduemilaquattrocentosette/15)**

IVA esclusa, ed è così determinato:

- 1) servizi oggetto dell'appalto di cui all'art. 1 punti 1.a), 1.b), e 1.c). del presente capitolato speciale d'appalto per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 2.158.651,95** (Euro duemilionicentocinquantottomilaseicentocinquantuno/95) IVA esclusa;
- 2) gestione del servizio ricreativo “Ludoteca – Spaziogioco”, di cui all'art. 1 punto 2) per il periodo 01.09.2017 - 31.08.2020 per un importo di **€ 18.040,32** (Euro diciottomilazeroquaranta/32) IVA esclusa;
- 3) la gestione di attività socio-educative per il funzionamento del Centro Giovanile e per l'aggregazione, all'art. 1 punto 3) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020, per un importo di **€ 131.215,92** (Euro centotrentunmiladuecentoquindici/92) IVA esclusa;
- 4) la gestione di servizi di integrazione scolastica e di accompagnamento alunni con disabilità, di cui all'art. 1 punto 4) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 1.226.070,00** (Euro unmilione duecentoventiseimilazero settanta/00) Iva esclusa;
- 5) la gestione di servizi scolastici integrativi, di cui all'art. 1 punto 5.a) e 5.b) per il periodo 01.09.2017 – 31.08.2020 per un importo di **€ 194.869,92** (Euro centonovantaquattromilaottocentosessantannove/92) IVA esclusa;
- 6) la gestione ludico-ricreativa del servizio centri estivi, di cui all'art. 1 punto 6), per il periodo 01.06.2018 - 15.09.2020 per un importo di **€ 120.072,31** (centoventimilazero settantadue/31) IVA esclusa;
- 7) Eventuale proroga tecnica di **€ 641.486,73** (seicentoquarantunmilaquattrocentoottantasei/73) IVA esclusa, per i servizi di cui al precedente art. 1.
- 8) Importo degli oneri della sicurezza: **€ 2.000,00** (Euro duemila/00) non soggetti a ribasso. Si precisa, a tal proposito, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008, in attuazione alla L. 123/2007 in materia di “Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro”, che il servizio in oggetto presenta rischi da interferenze. Conseguentemente e in applicazione della Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture n. 3 del 05.03.2008, la Stazione Appaltante è tenuta a redigere il Documento di Valutazione dei rischi da interferenze”;

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

## **ART.4 – SERVIZI A CONTENUTO EDUCATIVO PER IL FUNZIONAMENTO DEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI “GIANNI RODARI” e “TILDE BOLZANI”**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI**

A decorrere dal 01.09.2017 e sino al 31.08.2020 l'aggiudicataria dovrà garantire la gestione dei seguenti servizi, nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

#### **1. Gestione di servizi a contenuto educativo per il funzionamento del Nido d'infanzia “Gianni Rodari”**

Il Nido è un servizio educativo di interesse pubblico, che accoglie bambini dai 6 mesi ai 3 anni nel quadro di una politica educativa della prima infanzia e della famiglia. E' organizzato per sezioni in relazione all'età e sostenuto da un progetto pedagogico che offre l'opportunità di percorsi cognitivi, sociali e relazionali.

Il Nido ha finalità di:

- a) formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali, in un contesto esterno a quello familiare;
- c) supporto alle famiglie nella condivisione del progetto educativo.

Il Nido d'Infanzia comunale “Gianni Rodari” è ubicato in Anzola dell'Emilia - via Risorgimento, 20.

La struttura, in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, in particolare la Legge Regionale n.19/2016 e la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione E.R. 25 luglio 2012, n. 85, accoglie fino a n. 69 bambini.

La ricettività attuale è pari a n. 63 bambini. La ricettività della struttura potrà subire aggiornamenti a seguito di diverse valutazioni dell'Amministrazione Comunale, anche per eventuali adeguamenti conseguenti a variazioni normative o strutturali, sempre nel rispetto della ricettività massima fissata dagli atti normativi e regolamentari regionali.

Il servizio Nido è aperto agli utenti ed operativo generalmente dal 1° lunedì di settembre all'ultimo venerdì di Luglio; le chiusure per festività saranno determinate entro il mese di Agosto (indicativamente le chiusure coincideranno con le festività natalizie e pasquali delle scuole statali funzionanti sul territorio).

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriori periodi di apertura del servizio; in tale caso il compenso mensile di gestione verrà rapportato alla durata di apertura. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

*Utenti full-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 16,00 alle ore 16.30

*Utenti part-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,30

Il Nido d'Infanzia è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

Dalle ore 7,00 alle ore 7,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00 va garantito un servizio di prolungamento d'orario.

All'inizio di ogni anno educativo il Servizio Istruzione e Sport del Comune determinerà, sulla base delle esigenze del territorio, la composizione delle sezioni del Nido d'Infanzia “Gianni Rodari”, che a titolo indicativo, attualmente sono così composte:

- n. 1 sezione lattanti – n. 15 bambini dai 6 ai 9 mesi al momento dell'inserimento.
- n. 3 sezioni miste – per un totale di n. 48 bambini dai 12 mesi in poi al momento dell'inserimento

La composizione delle sezioni di cui sopra potrebbe subire dei cambiamenti sulla base delle domande di iscrizione, che vengono annualmente presentate al Comune sulla base di apposito bando.

Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio comunale, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

#### **2. Gestione di servizi a contenuto educativo per il funzionamento di n. 2 sezioni, per complessivi n. 33 bambini, del Nido d'infanzia “Tilde Bolzani” e servizio di prolungamento d'orario**

Il Nido d'Infanzia comunale "Tilde Bolzani" è ubicato in Anzola dell'Emilia - via Gavina, 12.

La struttura, in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, in particolare la Legge Regionale n.19/2016 e la deliberazione dell'Assemblea legislativa della Regione E.R. 25 luglio 2012, n. 85, accoglie fino a 69 bambini.

La ricettività attuale delle n. 2 sezioni oggetto di affidamento è pari n. 33 bambini. La ricettività della sezioni potrà subire aggiornamenti a seguito di diverse valutazioni dell'Amministrazione Comunale, anche per eventuali adeguamenti conseguenti a variazioni normative o strutturali, sempre nel rispetto della ricettività massima fissata dagli atti normativi e regolamentari regionali.

Il servizio Nido è aperto agli utenti ed operativo generalmente dal 1° lunedì di settembre all'ultimo venerdì di Luglio; le chiusure per festività saranno determinate entro il mese di Agosto (indicativamente le chiusure coincideranno con le festività natalizie e pasquali delle scuole statali funzionanti sul territorio).

Nel mese di luglio il servizio si configura come "servizio estivo"; a fronte di specifiche esigenze l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicataria la gestione del servizio estivo anche per ulteriori bambini/sezioni rispetto a quelli oggetto dell'appalto.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere ulteriori periodi di apertura del servizio; in tale caso il compenso mensile di gestione verrà rapportato alla durata di apertura. Non sono ammesse ulteriori interruzioni del servizio.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

*Utenti full-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 16,00 alle ore 16.30

*Utenti part-time:*

- ingresso dalle ore 7,30 alle ore 9,00
- uscita dalle ore 12,30 alle ore 13,30

Il Nido d'Infanzia è aperto 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 16,30.

All'inizio di ogni anno educativo il Servizio Istruzione e Sport del Comune determinerà, sulla base delle esigenze del territorio, la composizione delle n. 2 sezioni del Nido d'Infanzia "Tilde Bolzani" oggetto di affidamento, che a titolo indicativo, attualmente sono così composte:

- n. 1 sezione piccoli: n. 15 bambini dai 9 ai 14 mesi al momento dell'inserimento
- n. 1 sezione mista: n. 18 bambini dai 12 mesi in poi al momento dell'inserimento

La composizione delle sezioni di cui sopra potrebbe subire dei cambiamenti sulla base delle domande di iscrizione che vengono annualmente presentate al Comune, a seguito di apposito bando. Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio comunale, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

### **Sostegno bambini disabili per entrambi i Nidi**

Nell'eventualità di inserimento, in entrambi i Nidi, di bambini disabili, accertati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, l'aggiudicataria dovrà garantire il servizio di assistenza attraverso personale educativo in possesso dei titoli professionali previsti dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria deve garantire gli interventi educativi mirati all'integrazione, alla socialità, all'acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti, compatibilmente con le caratteristiche del disabilità di cui i soggetti sono portatori e con gli obiettivi definiti dai competenti servizi sanitari.

Nel caso di attivazione del servizio, devono essere addebitati al committente le sole ore effettivamente prestate dagli educatori, tenendo conto che non verranno riconosciute le attività di programmazione, progettazione educativa e tutto quanto necessario alla realizzazione del progetto educativo di inserimento del minore disabile.

### **3. Servizio di prolungamento orario presso il Nido "Tilde Bolzani"**

Viene affidato il Servizio di prolungamento d'orario, rivolto ai bambini per cui viene fatta richiesta, frequentanti *tutte* le sezioni di Nido "Tilde Bolzani".

Il servizio di prolungamento d'orario va garantito dalle ore 7,00 alle ore 7,30 e dalle ore 16,30 alle ore 18,00.

A titolo indicativo, il numero attuale degli iscritti è di n. 10 bambini.

A fronte di specifiche esigenze, il servizio potrà essere attivato, su richiesta del committente, per tutte o solo per alcune sezioni, a partire dalle ore 14,00.

Le date e le modalità di inserimento dei bambini verranno determinate dal Servizio Istruzione e Sport, di concerto con il coordinatore pedagogico comunale, il responsabile di servizio e il responsabile pedagogico della ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria deve garantire, nell'impiego del personale, in ogni caso il rispetto del rapporto operatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale in materia.

L'aggiudicataria deve altresì garantire assoluta continuità di presenza del personale impegnato, prevedendo un numero di sostituti idoneo per ogni figura professionale.

## **2. SERVIZIO EDUCATIVO**

Il servizio educativo dei nidi d'infanzia attiene alla cura, formazione e socializzazione dei bambini attraverso l'affidamento continuativo a educatori di riferimento.

Queste funzioni si esplicano assicurando al bambino cure adeguate, nel rispetto dei suoi bisogni e dei suoi ritmi psico-fisiologici, garantendo pari opportunità di sviluppo cognitivo, affettivo e relazionale. Devono essere garantiti: la programmazione annuale del percorso educativo, la verifica periodica degli obiettivi e dei risultati, la documentazione delle proposte e dei risultati, la partecipazione agli organi collegiali, la continuità orizzontale e verticale, gli incontri periodici con le famiglie.

Il servizio deve uniformarsi al progetto pedagogico e alle disposizioni regionali in materia e deve effettuarsi secondo le modalità di cui al presente capitolato.

## **3. COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

Poiché nell'ambito di un servizio educativo per la prima infanzia il ruolo del *Coordinatore Pedagogico* è molto rilevante, l'aggiudicataria si fa carico di individuare un proprio referente a cui affidare la programmazione ed il coordinamento pedagogico dei servizi a contenuto educativo affidati, in stretto raccordo con il Coordinatore pedagogico del Comune. *Il referente pedagogico* della ditta aggiudicataria assicura le funzioni di coordinamento pedagogico ai sensi della Legge Regionale n.19/2016 art.33, tramite la medesima figura professionale, dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, e sovrintende l'impostazione generale dell'attività del Nido "G. Rodari" e n.2 sezioni "T.Bolzano" per quanto riguarda i seguenti aspetti:

- l'assetto organizzativo – pedagogico in generale;
- la qualità della proposta educativa offerta dalla ditta aggiudicataria;
- la stesura, in collaborazione con il gruppo di lavoro, del progetto educativo annuale con riferimento al progetto pedagogico del servizio;
- la consulenza pedagogica ed educativa alle famiglie, in raccordo con il coordinatore pedagogico del Comune;
- la progettazione/sperimentazione di servizi e/o attività innovative collaterali al nido;
- la verifica del lavoro svolto;
- la programmazione educativa delle attività e il personale del Nido;
- la partecipazione a momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica dei risultati;
- la gestione con gli educatori dei colloqui con le famiglie;
- il coordinamento dell'attività formativa rivolta al personale del Nido.

## **4. SERVIZIO DI CUCINA NIDI D'INFANZIA**

Il Servizio di Cucina per i minori inseriti e per il personale avente diritto al pasto al Nido d'infanzia viene svolto dal committente e con generi alimentari acquisiti dal committente. I cuochi hanno la responsabilità della cucina e della predisposizione alle sezioni, mentre la distribuzione dei pasti e l'assistenza al pasto nelle sezioni è a carico dell'affidatario. Pertanto, in alcuni particolari periodi dell'anno, quali, per esempio, l'inserimento e lo svezzamento, potrebbe rendersi necessaria un'integrazione alla attività del personale ausiliario funzionale al corretto svolgimento del pasto.

E' a carico del committente la predisposizione delle tabelle dietetiche e dei menù di concerto con i servizi territoriali dell'Azienda USL, l'acquisizione delle materie prime, la messa a disposizione e la pulizia dei piatti, bicchieri, posate, tovaglie e materiale a perdere.

L'allestimento della sala mensa e di tutto quanto attiene l'organizzazione del pasto e delle merende è a carico dell'aggiudicataria.

Per la parte di somministrazione pasti l'aggiudicataria deve disporre di proprio piano di autocontrollo HACCP, di cui dovrà essere trasmessa una copia all'avvio del servizio e di cui devono essere comunicate tempestivamente le variazioni.

## **5. SERVIZIO DI PULIZIA NIDI D'INFANZIA**

Il personale ausiliario deve svolgere i servizi prescritti in relazione alle esigenze del Nido d'Infanzia, fra cui:

- a) distribuzione del pasto e pulizia generale dei locali e delle attrezzature;

- b) servizio di guardaroba e di lavanderia, secondo le indicazioni di cui al paragrafo seguente del presente capitolato;
- c) cura e vigilanza dei bambini nei momenti di maggior bisogno (pasto, risveglio, merenda, ecc.) e in attività specifiche senza sostituirsi alla figura dell'educatore.

Il servizio deve comprendere, in particolare, le seguenti prestazioni:

**Operazioni giornaliere:**

- a) pulizia e riordino dei locali e superfici;
- b) pulizia degli arredi della sala da pranzo, dei tavoli e delle sedie, in coincidenza con i pasti serviti;
- c) svuotamento dei cestini con sostituzione dei sacchetti di plastica;
- d) raccolta e allontanamento di tutte le materie di rifiuto e delle immondizie;
- e) lavaggio, sanificazione e disinfezione dei locali igienici (sanitari, pavimenti, arredi e superfici lavabili, con ripresa, al bisogno, di parti delle pareti piastrellate), da effettuarsi almeno due volte nell'arco della giornata e al bisogno;
- f) pulizia e disinfezione con eliminazione di impronte e macchie in entrambe le facciate, di porte e spalliere e delle pareti lavabili;
- g) rifacimento dei lettini;
- h) riordino delle aree adiacenti la struttura;
- i) lavaggio di tutti gli strofinacci, bavagli, ecc...

**Operazioni settimanali:**

- a) pulizia, sanificazione e disinfezione dei giochi;
- b) disinfezione dei cestini;
- c) lavatura delle lenzuola;
- d) spolveratura ad umido dei davanzali interni;
- e) pulizia del cortile e dei giochi esterni nel periodo di utilizzo.

**Operazioni mensili:**

- a) pulizia dei vetri e delle finestre;
- b) pulizia di tutti i davanzali interni ed esterni;
- c) deragnatura.

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

- a) pulitura delle pareti lavabili, dei soffitti, delle sporgenze e zoccolature, mediante spolveratura; pulitura mediante attrezzatura idonea, dei termosifoni;
- b) lavaggio con detergente su entrambe le facce dei vetri, infissi, porte a vetri o alluminio, sopraluci di porte, divisori, ecc.;
- c) pulizia lampadari e ventole.

**Indicazioni per lo smaltimento dei rifiuti**

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti rispettando tassativamente la differenziazione degli stessi prevista dalla raccolta pubblica urbana (es, umido organico, vetro e lattine, carta, plastica e il non riciclabile) e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati dallo smaltimento improprio di rifiuti, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Ente gestore.

L'appaltatore si impegna a rispettare le disposizioni comunali vigenti in materia di raccolta differenziata nonché a collaborare e a sostenere le iniziative di raccolta differenziata già in atto nel territorio.

**6. SERVIZI DI LAVANDERIA E GUARDAROBA NIDI D'INFANZIA**

L'aggiudicataria deve svolgere il servizio di lavanderia presso il locale preposto all'interno della struttura. Per questo servizio, il committente mette a disposizione i materiali e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio già in dotazione ai nidi d'infanzia comunali.

Il servizio deve comprendere: la lavatura, l'asciugatura e la piegatura, dei bavagli, delle tovaglie, delle lenzuola, dei grembiuli, delle traverse cerate, degli asciugapiatti ed in generale della teleria complementare di giochi ed arredi.

Il servizio di gestione del guardaroba deve prevedere: la cura, il riordino e l'eventuale rammendo della teleria, ad uso non personalizzato, lavori di sartoria (copricuscini, tovaglie, ecc.).

**7. CARATTERISTICHE DEI MATERIALI E DELLE ATTREZZATURE NIDI D'INFANZIA**

L'aggiudicataria deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli



indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

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

L'aggiudicataria, su tutte le attrezzature di sua proprietà utilizzate all'interno del Nido, deve applicare targhette indicanti il nominativo od il contrassegno dell'impresa stessa.

L'aggiudicataria è responsabile della custodia di tutte le attrezzature tecniche e dei prodotti impiegati nei nidi d'infanzia.

I materiali impiegati forniti dal committente sono conformi alle normative vigenti.

Il committente consegna all'aggiudicataria, che mette a disposizione del personale e degli incaricati dei controlli prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione durante l'esecuzione degli stessi, tutte le Schede tecniche e le Schede di Sicurezza, redatte in lingua italiana, di tutti i prodotti (detergenti, disinfettanti, ecc.) che intende impiegare e che fornisce.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione e devono essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato. L'aggiudicataria è responsabile del corretto uso del materiale fornito dal committente.

E' vietato l'uso di prodotti non forniti dal committente.

L'aggiudicataria, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia macchine ed attrezzature di sua proprietà e prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali del Nido, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine ed i dispositivi di sicurezza dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia.

L'aggiudicataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche di sua proprietà e dell'uso di quelle di proprietà dell'aggiudicataria. Il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'aggiudicataria. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate e di proprietà dall'aggiudicataria per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'aggiudicataria stesso.

Tutti i prodotti devono essere riposti in modo da garantire l'inaccessibilità ai medesimi da parte dei bambini.

## **8. PERSONALE**

Nell'impiego del personale educativo e del personale addetto ai servizi ausiliari, che deve inderogabilmente essere in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti, in particolare della Legge Regionale n.19/2016 e dei decreti attuativi della L. n. 107/2015 in relazione ai nuovi titoli per l'accesso alla figura dell'educatore; l'aggiudicataria deve preferire, a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che già hanno prestato servizio presso strutture educative (nidi, servizi integrativi per l'infanzia, scuole d'infanzia), oppure personale già impiegato in attività di assistenza alla persona.

### Personale educativo:

Funzioni e compiti di carattere educativo rivolti a minori nell'ambito dei nidi d'infanzia comunali, finalizzati all'attuazione del progetto pedagogico

All'inizio di ogni anno educativo, l'Aggiudicataria deve condividere con il coordinatore pedagogico del Comune l'organizzazione del servizio in relazione al numero/età dei bambini all'interno della sezione; successivamente inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale educativo e addetto ai servizi generali specificandone l'esperienza, l'orario di servizio, le mansioni e i titoli professionali; ogni variazione che dovesse intervenire durante l'anno educativo, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale.

Per gli educatori, all'interno dell'orario di lavoro, deve essere dichiarato il monte ore annuale, destinato agli impegni di aggiornamento, la programmazione e partecipazione delle famiglie, così come indicato nel progetto pedagogico e comunque ai seguenti impegni:

- formazione e aggiornamento per minimo 20 ore individuali da svolgersi anche a livello di Distretto;
- intercollettivi ed incontri rivolti a tutto il personale dei servizi per la prima infanzia;
- partecipazione a progetti sperimentali autorizzati dal coordinatore pedagogico comunale;
- compresenza negli inserimenti;
- programmazione settimanale;
- preparazione materiale;
- collettivi settimanali;

- assemblee, colloqui e feste con i genitori;
- documentazione;
- progetto continuità.

Per tutto il personale educativo impegnato continuativamente nel servizio deve essere garantito un monte ore annuo individuale tale da garantire tutti gli impegni sopra elencati, da ridurre in proporzione per gli educatori con contratto di lavoro part-time.

Personale addetto ai servizi ausiliari:

Funzioni rivolte a minori di supporto logistico e materiale alle attività svolte dal personale educativo nell'ambito del nido, con specifici compiti di sorveglianza, pulizia e igiene dei locali, al fine di garantire il costante utilizzo degli stessi e la realizzazione del servizio di refezione, nonché cura delle attrezzature e materiale ludico.

Tutto il personale addetto ai servizi generali proposto deve essere in possesso della formazione richiesta per il personale addetto alla somministrazione/porzionamento dei pasti nelle strutture scolastiche e socio-assistenziali come da Legge Regionale Emilia Romagna n.11/2003 – Nuove misure per la prevenzione delle malattie trasmissibili attraverso gli alimenti – abolizione del libretto di idoneità sanitaria.

Si richiede altresì che il personale abbia almeno due anni di esperienza comprovata nei servizi all'infanzia.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

## **9. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria deve espletare i servizi oggetto del presente capitolato con proprio personale, con propria organizzazione e con i materiali richiesti dal presente capitolato, ad eccezione di quelli messi a disposizione dal committente e di quelli in dotazione alla struttura e di proprietà comunale, di cui verrà redatto, prima dell'inizio del servizio, apposito verbale di consegna con l'indicazione dello stato d'uso.

L'aggiudicataria deve farsi carico della fornitura di:

- a) numero adeguato di cassette di pronto soccorso, ove non presenti, contenenti il materiale necessario così come prescritto dal competente servizio sanitario e dalle norme vigenti ivi inclusi gli adeguamenti ed i rifornimenti in vigenza di appalto;
- b) indumenti, scarpe e presidi di protezione del proprio personale.

L'aggiudicataria deve inoltre:

- a) dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- b) provvedere alla rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini, anche attraverso strumenti informatici messi a disposizione dal committente.

L'aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato, si obbliga anche a:

- a) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- b) rispettare nella impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
- c) conformare l'impostazione, l'organizzazione e la gestione dei servizi in oggetto al mantenimento e al rispetto dei requisiti stabiliti dalla normativa regionale necessari per l'autorizzazione al funzionamento e all'accreditamento;
- d) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, nel periodo di tempo del presente affidamento, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
- e) comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio responsabile che si rappresenterà al Servizio Istruzione e Sport per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
- f) provvedere con tempestività alla sostituzione con personale di pari qualifica e profilo professionale degli operatori assenti per qualsiasi motivo;
- g) garantire al proprio personale, educatore e non, il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, assicurativo e previdenziale); tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicataria che ne è il solo responsabile;
- h) accogliere le visite promosse dal Servizio Istruzione e Sport Comunale per le verifiche dirette sullo svolgimento delle attività dei servizi e a collaborare alle indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti.

## **10. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il committente è tenuto a:

- a) fornire il materiale ludico/didattico per il gioco e le attività dei bambini nei nidi d'infanzia e quant'altro necessario nella quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento della programmazione educativa, nei limiti delle disponibilità di bilancio;

- b) fornire lenzuola, tele cerate, asciugapiatti per cucina, biberon, e disinfettante idoneo, guanti monouso, materiale di pulizia per l'igiene degli ambienti e personale e quant'altro possa essere ritenuto funzionale ad una corretta gestione del servizio;
- c) mettere a disposizione dell'aggiudicataria tutti i locali necessari per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, gli arredi e le attrezzature e i materiali in dotazione al Nido d'infanzia;
- d) disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali di cui al punto precedente, provvedendo alla loro eventuale sostituzione e integrazione;
- e) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature e delle macchine di proprietà comunale;
- f) sfalcio periodico dell'erba, potatura e sistemazione delle piante;
- g) mantenere a proprio carico le utenze gas metano, luce, acqua, linea telefonica e collegamento internet;
- h) garantire il coordinamento pedagogico;
- i) nel caso in cui sussistano le condizioni organizzative da parte del committente, fornire il pasto per il personale educativo ed ausiliario a fronte di un rimborso della relativa spesa da parte dell'aggiudicatario.

## **ART.5 - SERVIZIO RICREATIVO: LUDOTECA “SPAZIOGIOCO”**

### **1. Gestione del servizio ricreativo “Ludoteca – Spaziogioco”**

La ludoteca “Spaziogioco” di Anzola dell’Emilia è un servizio a carattere ricreativo, ubicata in P.zza Giovanni XXIII, 2 presso i locali della Biblioteca comunale, che accoglie prevalentemente i bambini fino a 7 anni, in un’ottica di integrazione con le attività e gli spazi della Biblioteca Comunale stessa rivolti anche a bambini più grandi.

La Ludoteca è uno spazio che accoglie i bambini e gli adulti, luogo di socializzazione e sviluppo culturale, centro di incontro e diffusione della cultura ludica, gioco come sperimentazione del mondo, e comunicazione di sé. In sinergia con la famiglia ed i servizi educativi, la Ludoteca favorisce la crescita psico-fisica e l’acquisizione di abilità sia sul piano individuale che di gruppo, in quanto, attraverso le esperienze di gioco i bambini sperimentano e sviluppano le capacità cognitive ed affettive, relazionali e comunicative, con gli altri, scoprendo i propri interessi, le proprie attitudini.

E’ uno spazio ricreativo/educativo, punto di aggregazione e partecipazione attiva di bambini, genitori, adulti significativi.

Gli obiettivi della ludoteca sono:

- sperimentare esperienze di socializzazione, relazione, comunicazione, confronto, condivisione, nonché opportunità d’interazione con l’ambiente;
- sviluppare i vari processi di apprendimento attraverso il gioco;
- esprimere la creatività;
- educare alle regole della convivenza, cooperazione, tolleranza;
- scoprire che apprendere può essere un gioco
- fornire supporto alle famiglie nella condivisione e nello scambio fra adulti.

Lo spazio è suddiviso in diverse zone funzionali:

- una zona morbida
- una zona per il gioco libero ricreativo e di movimento
- una zona per il gioco da tavolo e per la lettura
- una zona per le attività espressive e di drammatizzazione.

Alle attività di gioco libero sono associate attività laboratoriali finalizzate alla comprensione, all’apprendimento di concetti semplici e linguaggi dell’area comunicativa/espressiva da realizzare attraverso l’uso di tecniche grafico pittoriche, manipolative, musicali, nonché tecnologie (tablet) con programmi strutturati per il disegno, pittura digitale, osservazione di immagini, riconoscimento di sequenze di storie/racconti.

Sono inoltre previsti momenti di animazione, giochi collettivi con presentazione delle novità da fare “sperimentare” al bambino, momenti di spazio di narrazione, approfondimento al racconto, letture espressive ed animate, commento a libri illustrati per la prima infanzia, favole, poesie, letture che favoriscono la concentrazione e l’avvio all’ascolto.

E’ previsto il coinvolgimento di attori che agiscono sul territorio in grado di trasmettere tradizioni, mostrando per esempio oggetti antichi inconsueti, vecchi giocattoli, raccontandone la storia e narrando la propria esperienza di bambino, o con altri attori sociali formali ed informali, che potranno organizzare, in collaborazione con l’aggiudicataria, momenti di aggregazione, sia all’interno della Ludoteca che, occasionalmente, anche in altri spazi del territorio e al di fuori del normale orario di funzionamento del servizio.

In questo spazio è prevista l’accoglienza dei bambini insieme ai loro genitori o ad adulti accompagnatori, che diventano una risorsa importante in termini di compartecipazione positiva tra operatori e genitori allo svolgimento delle attività.

Il locale, gli arredi, i giocattoli e l’allestimento della Ludoteca rispettano le norme sulla sicurezza vigente; considerato lo spazio disponibile, si individua in 15 il numero massimo di bambini in contemporanea presenza in Ludoteca, con un massimo di un accompagnatore a bambino.

Nel servizio Ludoteca non è previsto il servizio di affido, i bambini dovranno sempre essere accompagnati da un genitore o da un adulto affidatario che assicuri la sua presenza costante per tutto il tempo di permanenza in Ludoteca e che vigili sul minore. Agli adulti accompagnatori è consigliata la presenza attiva e di interazione con il personale nelle varie attività e nelle dinamiche relazionali del bambino, in un ottica di partecipazione positiva, lasciando il bambino in grado di esprimersi secondo le proprie attitudini e sviluppo cognitivo.

Al servizio di Ludoteca si accede tramite iscrizione obbligatoria, che comporterà il rilascio di una tessera da esibirsi sempre all’entrata in Ludoteca.

Il servizio Ludoteca apre agli utenti da settembre a fine giugno segue tendenzialmente il calendario scolastico territoriale.

L'orario di apertura giornaliera all'utenza è il seguente:

- Mercoledì 16,30 -18,30
- Giovedì 16,30 – 18,30
- Sabato 10,00 – 12,00

per un totale complessivo di n.6 ore settimanali.

#### Obblighi dell'aggiudicataria:

L'aggiudicataria deve garantire il funzionamento della Ludoteca, attenendosi al calendario delle attività definito all'inizio di ogni anno educativo dal committente, di concerto con il referente comunale e rispettando gli orari di apertura definiti in fase di programmazione annuale. In particolare:

- 1) assicura l'apertura e la chiusura della Ludoteca
- 2) realizza le attività ricreativo/educative, laboratoriali e aggregative previste nell'ambito del progetto presentato per il funzionamento della Ludoteca, nel rispetto degli obiettivi stabiliti;
- 3) ha il compito di accogliere gli utenti, espletando tutte le pratiche relative:
  - iscrizione;
  - registrazione delle presenze;
  - consegna del titolo di ingresso e riscossione dagli utenti della relativa quota di contribuzione definita dall'Amministrazione comunale. Le somme riscosse dovranno essere versate mensilmente presso la Tesoreria comunale, previa presentazione di rendicontazione al referente comunale;
  - verifica del possesso del titolo di ingresso ad ogni accesso;
- 4) opera per una piena informazione agli utenti riguardo alla ludoteca, fornendo chiarimenti sull'uso dei giochi e su ogni altra informazione richiesta;
- 5) vigila sul corretto utilizzo degli spazi, dei giochi e dei materiali ludici da parte degli utenti;
- 6) invita gli utenti ad attenersi alle regole di funzionamento della ludoteca, e rileva le eventuali inadempienze ai fini dell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- 7) cura la buona conservazione dello spazio, delle attrezzature, degli arredi e di giochi presenti in Ludoteca, facendosi carico della verifica del loro stato in relazione alla sicurezza e igiene e intervenendo comunque prontamente per eliminare eventuali situazioni di pericolo;
- 8) provvedere alla preparazione e al riordino dello spazio in occasione di ogni utilizzo;
- 9) segnala immediatamente al referente comunale la necessità di intervento in relazione a quanto previsto al punto 7.

Inoltre dovrà garantire la collaborazione con le varie istituzioni formali (Scuole, Servizi comunali e della ASL, Centro anziani) ed informali (Associazionismo, Volontariato sociale e culturale, Parrocchie), per azioni congrue e scambio di "buone prassi", per l'attività di animazione e gioco nei luoghi di incontro presenti nel territorio (piazze, giardini, strade...) e per l'organizzazione di momenti di aggregazione coinvolgendo la comunità locale.

L'impegno presunto complessivo, sia per l'apertura che per le attività di animazione extra apertura, è di **n. 288 ore annue**.

#### Personale:

Il personale impiegato deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti. L'aggiudicataria deve preferire, a parità di condizioni, in prima istanza, coloro che già hanno prestato servizio presso strutture ricreativo/educative, oppure personale già impiegato in attività di assistenza alla persona.

Il personale operante nella Ludoteca costituisce un punto di riferimento per i bambini, adulti, accompagnatori e favorisce processi di socializzazione e di condivisione del gioco, stimola e promuove attività e laboratori, favorendo la libera scelta del gioco, dei materiali, dei compagni di gioco e rispetta il gioco e il non gioco, secondo quanto stabilito nel progetto.

## **ART. 6 – ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE PER LA GESTIONE DEL CENTRO GIOVANILE E PER L'AGGREGAZIONE**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il Centro Giovanile ha finalità socio-educative e di aggregazione dei ragazzi e dei giovani del territorio. E' situato in uno spazio appositamente strutturato e dotato di attrezzature per le attività destinate ai ragazzi.

La sede di esecuzione del servizio coincide di norma con la sede del Centro Giovanile comunale "La Saletta", attualmente collocata in via X Settembre 1943 n. 43/A – Anzola dell'Emilia.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

Le attività educative svolte dal Centro Giovanile sono tendenzialmente così suddivise:

#### **a) Attività di socializzazione e ludico-ricreative strutturate:**

Sono caratterizzate da un accesso spontaneo da parte dei ragazzi/e, in età compresa tra gli 11 e i 14 anni, e realizzate sulla base delle linee progettuali e dei progetti individuali predisposti dagli educatori stessi, e verificati dai referenti comunali per le Politiche Giovanili. Il progetto educativo vede coinvolte anche le famiglie dei ragazzi.

In considerazione del fatto che alcuni dei ragazzi che abitualmente frequentano il Centro sono seguiti anche dal servizio minori, è necessaria una programmazione delle attività che veda momenti di confronto con i referenti comunali.

Il funzionamento del Centro Giovanile è previsto per complessive n. 38 settimane di apertura (escluse le settimane di chiusura di cui al punto successivo), per n. 20 ore settimanali, nei seguenti orari, che devono ritenersi indicativi e non vincolanti per l'Amministrazione Comunale:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 19,00 nel periodo estivo

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 14,30 alle ore 18,30 nel periodo invernale

È prevista una giornata settimanale con apertura e chiusura posticipate, rispetto al normale orario di funzionamento, rivolta ai ragazzi 14-18 anni (scuola secondaria di secondo grado).

Trattandosi di un servizio finalizzato alla socializzazione dei ragazzi, nell'ambito del progetto educativo devono essere previste anche attività da realizzarsi in orari e spazi diversi da quelli di consueto funzionamento.

Durante l'apertura del Centro deve essere garantita la presenza di n. 2 educatori.

L'apertura del Centro Giovani coincide generalmente con l'avvio dell'anno scolastico.

Chiusure previste per il Centro Giovani:

- giornate festive infrasettimanali

- n. 3 settimane nel periodo natalizio e pasquale, tendenzialmente coincidenti con il calendario scolastico dell'Istituto comprensivo di Anzola dell'Emilia

- n. 11 settimane nel periodo estivo (giugno-settembre)

E' garantito un monte ore per le attività di programmazione di complessive n 3 ore settimanali.

Nell'ambito dei progetti sviluppati dal servizio sono previste attività extra-apertura (es: progetti con le scuole, presenza durante la fiera locale, ecc..), o di apertura straordinaria, che possono coinvolgere anche ragazzi non frequentanti il Centro Giovani, da realizzarsi in stretto raccordo con i referenti comunali. Il monte ore previsto per questa tipologia di attività è pari a n. 180 ore annue.

Per le eventuali aperture serali, in occasione di eventi, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e al rispetto degli orari di attività per gli esercizi pubblici

#### **b) Attività aggregative e di promozione del benessere:**

Lo scopo è la promozione del benessere e la prevenzione del disagio anche in contesti diversi da quello del Centro Giovani, quali, per esempio, gli spazi aggregativi presenti nelle diverse frazioni del territorio.

E' rivolto ad una fascia di giovani eterogenea.

E' necessaria una progettualità dinamica, da realizzarsi in stretto raccordo con i referenti comunali, che sappia cogliere le richieste dei giovani del territorio e tradurle in azioni coerenti con obiettivi specifici, quali, per esempio, progetti di supporto educativo e didattico con gruppi di adolescenti. Il modello gestionale deve risultare flessibile, sia in termini di proposte di attività che di orari e spazi di realizzazione.

Tale attività potrà prevedere anche progetti di educativa di strada.

Il monte ore previsto per questa tipologia di attività è pari a n. 210 ore annue.

Il referente comunale per le Politiche Giovanili è il tramite per mezzo del quale il Centro si collega con le altre agenzie educative del territorio e con i progetti dei comuni di Terre d'Acqua.

### **2. ATTIVITA' PREVISTE PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria si impegna a realizzare il complesso delle attività socio-educative, sulla base degli indirizzi e delle finalità generali fissati dall'Amministrazione comunale, mediante progetti di intervento predisposti dai propri educatori, e concordati con il referente comunale per le Politiche Giovanili. Le attività sono così articolate:

- Attività laboratoriali, finalizzate allo sviluppo delle attitudini e delle abilità dei ragazzi
- Attività di lavoro di gruppo finalizzate allo sviluppo delle abilità sociali
- Interventi di promozione della socializzazione tra pari
- Interventi finalizzati alla acquisizione delle regole di convivenza all'interno del Centro e nel tessuto sociale
- Interventi di mediazione e gestione del conflitto all'interno del Gruppo dei pari
- Interventi finalizzati a favorire i percorsi di crescita personale
- Interventi di ascolto e sostegno, con particolare attenzione all'area del disagio
- Interventi finalizzati all'integrazione con il territorio
- Interventi finalizzati alla partecipazione dei giovani alla vita della comunità e alla cittadinanza attiva (es. Forum Giovani)

Sono inoltre previste attività di monitoraggio da parte degli educatori degli interventi svolti all'interno del Centro Giovanile, da trasmettere al Comune di Anzola dell'Emilia.

### **3. QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il contratto comporta **n. 2.024 ore annue** presunte di attività educative effettivamente rese al Comune di Anzola dell'Emilia, comprensive delle ore di programmazione e preparazione delle attività e raccordo con il Comune o altre agenzie del territorio.

In tale monte ore sono comprese:

- le attività di cui al punto a) per presunte n. 1.814 ore annue
- le attività di cui al punto b) per presunte n. 210 ore annue

Il Comune di Anzola dell'Emilia si riserva la facoltà di effettuare variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni indicate, per esigenze derivanti da circostanze sopravvenute ed imprevedibili al momento della stipula del contratto, ai sensi della normativa vigente.

### **4. PERSONALE**

Tutte le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere erogate dalla ditta aggiudicataria tramite proprio personale, adeguatamente preparato ed in possesso dei seguenti requisiti:

- profilo professionale di educatore
- biennio di esperienza lavorativa nel settore oggetto del contratto
- patente di guida
- disponibilità di autovettura propria o dell'impresa.

L'impresa si impegna a garantire al proprio personale una formazione e un aggiornamento adeguati.

L'educatore dovrà svolgere la propria attività con diligenza e correttezza; dovrà mantenere un corretto comportamento verso i minori e le loro famiglie, nonché correttezza e spirito di collaborazione con tutti i soggetti impegnati nel progetto educativo sul minore, nel pieno rispetto della riservatezza e di quanto previsto dal D.lgs 196/2003 e ss.mm..

Il personale dovrà essere fisicamente idoneo allo svolgimento dei compiti assegnati e in possesso delle certificazioni sanitarie obbligatorie previste dalla normativa vigente.

Di norma una settimana prima dell'inizio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà inviare al Comune l'elenco nominativo del personale impegnato, con la specificazione del titolo di studio e di altri titoli e/o servizi prestati, nonché le eventuali successive variazioni in corso d'anno.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **5. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività previste per l'esecuzione del servizio di cui al presente articolo senza soluzione di continuità.

In specifico dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di educatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra educatori e ragazzi, garantendo la presenza di almeno n. 2 operatori da impiegare stabilmente nelle attività educative e limitando l'avvicendamento del personale per ferie e malattia;

La Ditta appaltante si impegna inoltre:

- in caso di inserimento di un nuovo educatore, a prevedere un periodo di affiancamento con operatore esperto, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività, senza costi per il Comune;
- ad attivare un adeguato metodo di controllo quali-quantitativo delle attività rese, nel rispetto di quanto presentato in fase di offerta;
- a concordare con il Comune le modifiche organizzative che implicano cambiamenti nella gestione del Centro Giovanile;

- ad assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.lgs 196/2003 e ss.mm. garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli assistiti;
- a designare un proprio referente che garantisca i collegamenti con il referente comunale per le Politiche Giovanili;
- a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

Nella gestione dei singoli progetti, ove sia necessario ricorrere all'utilizzo di automezzi (autovetture o furgoni attrezzati), là dove questi non siano resi disponibili dal Comune, dovranno essere messi a disposizione dalla Ditta; in tal caso sarà necessario, al momento dell'aggiudicazione, presentare copie delle polizze assicurative dei mezzi che verranno impiegati, da cui sia deducibile la copertura garantita ai soggetti trasportati.

## **6. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il Comune di Anzola dell'Emilia, attraverso il referente comunale per le Politiche Giovanili, esercita le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dagli educatori;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività;

I referenti comunali collaboreranno strettamente con il personale assegnato al Centro Giovanile per quanto concerne le azioni e i progetti riguardanti i ragazzi frequentanti il Centro, seguiti dal servizio sociale o dal servizio scolastico, e per i progetti aggregativi.

Il Comune di Anzola dell'Emilia si impegna inoltre a mettere a disposizione del personale dell'aggiudicataria il materiale necessario allo svolgimento del servizio.



## **ART.7 – SERVIZI DI INTEGRAZIONE SCOLASTICA E DI ACCOMPAGNAMENTO DI ALUNNI CON DISABILITÀ**

### **TIPOLOGIA DEI SERVIZI, OBIETTIVI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI**

Il servizio di cui al presente articolo si pone l'obiettivo di facilitare l'accesso al sistema scolastico degli alunni disabili ed assicurarne il loro benessere all'interno delle strutture educative e scolastiche, prevenendo il disagio ed in particolare sostenendo e rendendo possibile il processo di inclusione scolastica dei bambini e ragazzi disabili con interventi che comportino un innalzamento complessivo della qualità dell'esperienza scolastica e sociale di tutti gli alunni sotto i diversi profili educativo, didattico, organizzativo.

I servizi dovranno avere un coordinamento interno, trasparente, orientato al lavoro sulla qualità e all'inclusione sociale, dovranno essere attenti all'utilizzo di buone prassi e alle indicazioni dell'Amministrazione comunale, avere procedure trasparenti e verificabili e in linea con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente e dall'“Accordo di programma metropolitano per l'inclusione scolastica e formativa dei bambini, alunni e studenti con disabilità 2016-2021.” e nell'eventuale specifico Accordo territoriale.

Per la gestione di tutti i servizi oggetto dell'appalto, sono in carico all'aggiudicataria le funzioni di coordinamento, la verifica, il controllo e le funzioni di informazione e comunicazione, che dovranno vedere adeguati momenti di raccordo con i referenti comunali.

Di seguito sono descritte le specifiche caratteristiche dei servizi oggetto del presente appalto, precisando che uno degli aspetti a cui si attribuisce particolare valore è l'integrazione tra i diversi servizi; pertanto in sede progettuale ed organizzativa occorre prestare la massima attenzione alla continuità fra i servizi delle stesse figure professionali. In particolare, la continuità con le stesse figure professionali, rappresentate da educatori, è riferibile ai servizi di inclusione scolastica dei bambini con disabilità con i servizi educativi integrativi nelle scuole statali e con i servizi di prevenzione del disagio nelle scuole comunali, alla continuità educativa per gli alunni con disabilità durante la frequenza dei servizi integrativi ed anche, laddove si ravvisino le condizioni organizzative, ai servizi educativi estivi, assicurando così una migliore efficacia dei servizi in oggetto.

In via indicativa ed esemplificativa si riportano di seguito le caratteristiche dei servizi, gli orari ed i tempi, predisposti sulla base dell'organizzazione attuale.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto degli indirizzi e le finalità generali fissate dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di poter apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previo accordo con l'impresa aggiudicataria.

L'attività è rivolta agli alunni certificati, residenti nel Comune, che necessitano di prestazioni educativo-assistenziali di sostegno e/o di accompagnamento, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria e strutture semiresidenziali.

#### **Obiettivi dei servizi:**

**Il servizio di integrazione scolastica** è volto al sostegno di minori portatori di handicap, certificati dall'Azienda USL, che necessitano di prestazioni educative o assistenziali aggiuntive o sostitutive rispetto a quelle che possono essere assicurate dal personale di sostegno statale. La finalità del servizio è l'integrazione dell'alunno certificato nel gruppo-classe.

**Il servizio di accompagnamento degli alunni con disabilità** è rivolto a minori certificati, residenti nel Comune, che necessitano di accompagnamento, frequentanti le scuole di ogni ordine e grado, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria, del territorio comunale o altri Comuni, indipendentemente dal mezzo di trasporto utilizzato.

Il servizio di accompagnamento è finalizzato a garantire la sicurezza e l'accoglienza durante il trasporto casa/scuola o strutture semiresidenziali.

#### **Organizzazione e tempi**

Di norma **il servizio di integrazione scolastica**, viene svolto all'interno delle sedi scolastiche, sotto specificate:

- scuole primarie e dell'infanzia
- scuola secondaria di primo grado
- scuole secondarie di secondo grado

con sede nel comune di Anzola Emilia o in altri Comuni.

E' anche possibile che per particolari situazioni venga richiesto lo svolgimento di interventi in orario extrascolastico, presso il domicilio dell'alunno o altra sede individuata, pur sempre con la finalità di sostegno scolastico dell'alunno.

Il servizio di accompagnamento degli alunni con disabilità viene effettuato sugli scuolabus attrezzati per l'handicap o su altri automezzi appositamente attrezzati. L'accompagnatore ha il compito di assistere l'alunno nelle fasi di salita e discesa dal mezzo e provvedere al suo accompagnamento per affidarlo alla scuola o agli adulti autorizzati.

Sulla base delle richieste pervenute all'Amministrazione Comunale per gli interventi educativi assistenziali si prevedono complessivamente **n. 19.000 ore annue**.

Si precisa che tale dato può essere soggetto a variazioni in relazione alle richieste che perverranno dalle istituzioni scolastiche e in base al quadro degli interventi approvato per ogni anno scolastico dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona.

L'Amministrazione comunale si impegna comunque a comunicare indicativamente 10 giorni prima dell'avvio del servizio, alla ditta aggiudicataria gli elementi essenziali, quali ad esempio il numero degli utenti, il periodo e gli orari di funzionamento del servizio, ecc.. per consentire alla ditta di elaborare l'organizzazione e la gestione dei servizi.

Si prevede la possibilità di attivazione della figura degli educatori denominata "Educatore di Istituto/plesso". L'educatore di istituto/plesso corrisponde ad una modalità organizzativa che ha l'obiettivo di qualificare l'attività educativa prevedendo l'integrazione delle diverse professionalità presenti nella scuola con la finalità di costruire un ambiente inclusivo in cui le competenze degli educatori vengono integrate nel contesto scolastico ed educativo, in modo programmato.

Per le assenze non preventivamente comunicate l'educatore rimane a disposizione della classe e/o della scuola solo il primo giorno di assenza, poi stacca dal servizio e non si reca più a scuola fino al rientro dell'alunno. Le ore di assenza dal servizio costituiranno un monte ore per incontri, attività di programmazione e verifica; pertanto le ore di programmazione sono ricavate dall'assenza del minore da scuola. Per le assenze di lunga durata, sulla base di specifici accordi territoriali, le ore potranno essere utilizzate per l'attivazione della figura di "Educatore di Istituto/plesso".

Le modalità di svolgimento del servizio dovranno tener conto dell'orario di lezione e integrarsi con il personale di sostegno assegnato dall'Ufficio Scolastico competente.

La Ditta aggiudicataria si impegna a collaborare con il personale docente e non docente della scuola, nonché con il servizio di Neuropsichiatria infantile e dell'età evolutiva dell'AUSL.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì a garantire il buon andamento dei servizi ad esso affidati, nel rispetto delle modalità di cui al successivo punto, assumendosi ogni responsabilità ed onere inerente lo svolgimento delle prestazioni che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utenza, a sé o a terzi o da irregolarità e carenze delle prestazioni.

## **PERSONALE**

La ditta aggiudicataria garantisce l'assegnazione di personale educativo con adeguati requisiti sotto il profilo professionale ed igienico sanitario, idoneo allo svolgimento delle mansioni richieste e con acquisite esperienze e competenze.

Il personale educativo assegnato per il servizio di integrazione scolastica e accompagnamento disabili, in particolare, deve essere in possesso dei requisiti di legge, così come indicato dalla Legge Regionale n. 26/2001 art. 5, e dovrà essere adeguatamente preparato per l'assistenza, l'autonomia personale e la comunicazione degli allievi certificati.

Il personale educativo assegnato svolge le funzioni di carattere educativo rivolti a minori, finalizzati alla gestione degli stessi minori, all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato, al rapporto di collaborazione con i colleghi, alla preparazione delle attività educative, nonché alla partecipazione al Gruppo Operativo convocato dal Dirigente Scolastico. Agisce in osservanza dell'art. 12 della legge 328 del 2000, realizzando interventi educativi ed assistenziali integrati finalizzati al "sostegno allo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione", così come espresso nell'art.12 legge 104 del 1992 e come richiamato nel vigente Accordo Territoriale per l'integrazione scolastica e formativa degli alunni disabili" del Distretto Sanitario Pianura Ovest. Dovrà pertanto conoscere e perseguire le linee di indirizzo del succitato Accordo Territoriale.

L'Affidataria si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa nazionale e regionale vigenti e/o di adeguata professionalità e competenza in relazione alle citate funzioni da svolgere o di specifica formazione ed esperienza documentata, oltre ad un minimo di un biennio di esperienza lavorativa nel servizio oggetto dell'affidamento.

La figura professionale richiesta su interventi speciali (mediatori sensoriali con conoscenza del linguaggio L.I.S e Braille) deve inoltre essere in possesso di qualifica specifica (linguaggio L.I.S e/o Braille).

Il personale impiegato dovrà:

- essere munito, durante il servizio, di un distintivo indicante la denominazione dell'impresa, nonché il nome e cognome del dipendente;
- garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;

- mantenere nei confronti dell'utenza, e di quella scolastica in particolare, un contegno corretto e riguardo;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e rispettare gli orari definiti;
- garantire il servizio così come definito per ogni tipologia di prestazione nel presente capitolato

Nel caso di sostituzioni definitive, l'Impresa Aggiudicataria deve assicurare, a sue spese, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante di almeno 5 giorni.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **SERVIZIO MENSA PER OPERATORI**

Al personale tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori nel momento del pasto sarà consentita la fruizione della mensa a fronte del pagamento, da parte dell'aggiudicataria, del corrispettivo fissato dall'Amministrazione Comunale e calcolato a consuntivo, in base al numero dei pasti effettivamente consumati.

### **OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività previste per l'esecuzione dei servizi di cui al punto 2 senza soluzione di continuità.

In specifico dovrà:

- garantire il coordinamento tecnico organizzativo del servizio
- mettere a disposizione un numero adeguato di educatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra educatori e alunni;
- garantire la sostituzione degli operatori assenti dal servizio per qualsiasi causa;

La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre:

- ad attivare un adeguato metodo di controllo quali-quantitativo delle attività rese, nel rispetto di quanto presentato in fase di offerta;
- a garantire l'aggiornamento professionale e la formazione degli educatori assegnati al servizio;
- a concordare con il Comune le modifiche organizzative che implicano cambiamenti nella gestione del servizio;
- ad assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.lgs 196/2003 e ss.mm. garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli assistiti;
- a designare un proprio referente che garantisca i collegamenti con il coordinatore degli interventi scolastici;
- a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

### **OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Il Comune di Anzola dell'Emilia, esercita le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dagli educatori;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività;

Il coordinatore degli interventi scolastici garantisce il coordinamento pedagogico dei servizi scolastici in materia di assistenza all'handicap.

## **ART. 8 – SERVIZI INTEGRATIVI: PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

### **1. PROLUNGAMENTO ORARIO SCOLASTICO:**

#### **1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO:**

Il servizio risponde alla finalità di consentire alle famiglie, i cui orari di lavoro o esigenze particolari risultano poco compatibili con l'orario di chiusura delle attività scolastiche statali, di affidare il minore a un servizio di assistenza, custodia e ricreazione all'interno della scuola, curato da personale a ciò dedicato.

Consiste nell'organizzazione e gestione da parte dell'affidataria, presso i plessi scolastici individuati, prima e dopo l'orario scolastico, con propria organizzazione, tramite proprio personale e materiale idoneo, della custodia e assistenza agli alunni, anche mediante specifiche attività occupazionali-ricreative, in attesa dell'ingresso all'inizio delle lezioni e successivamente nell'attività di post orario, gestendo l'uscita differenziata dei bambini.

I locali utilizzati per lo svolgimento del servizio di prolungamento scolastico sono individuati presso le rispettive scuole, di comune accordo con l'Autorità Scolastica, che fornirà le chiavi d'accesso e tutte le indicazioni per l'eventuale scollegamento degli allarmi.

Il personale, durante il funzionamento del servizio di prolungamento, se necessario, si farà cura di sorvegliare gli accessi, per consentire esclusivamente l'entrata dei bambini iscritti e dei loro accompagnatori.

#### **2. TIPOLOGIA DELL'UTENZA – PERIODO ED ORARIO FUNZIONAMENTO**

Il servizio comprende due fasce distinte d'intervento:

##### **a) Pre e post scuola dell'infanzia**

Destinatari: bambini in età scuola infanzia

Sede presso:

- scuola dell'infanzia "T. Bolzani" – via Gavina, 12
- scuola dell'infanzia "Allende" - via Ragazzi, 4 - Frazione Lavino di mezzo

Periodi: secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia

Orari: dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

- pre scuola: dalle ore 7.00 alle ore 8.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Bolzani": n. 30
  - Sede "Allende": n.20
- post-scuola: dalle ore 16.30 alle ore 18.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Bolzani": n. 30
  - Sede "Allende: n. 15

##### **b) Pre e post scuola primaria**

Destinatari: bambini in età scuola primaria

Sede presso:

- scuola primaria "Caduti per la Libertà" – via Chiarini, 5
- scuola primaria "Arcobaleno" – via Emilia, 29 – Frazione Lavino di mezzo

Periodi: secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo di Anzola dell'Emilia

Orari dal lunedì al venerdì, nelle seguenti fasce orarie:

- pre scuola: dalle ore 7.00 alle ore 8.30  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Caduti": n. 60
  - Sede "Arcobaleno": n. 15
- post-scuola: dalle ore 16.30 alle ore 18.00  
Numero presunto bambini:
  - Sede "Caduti": n. 50
  - Sede "Arcobaleno": n. 10

Attualmente, nella frazione di Lavino di Mezzo, i numeri consentono la realizzazione di un unico punto di raccolta per i due plessi esistenti, presso la scuola dell'infanzia "Allende" - via Ragazzi, 4.

Nel plesso "Caduti" dovrà essere garantita anche l'accoglienza dei bambini iscritti al Servizio di Trasporto scolastico, esclusivamente per il tempo che intercorre tra l'arrivo dello Scuolabus e l'avvio delle attività scolastiche; data l'esiguità del tempo di permanenza, la loro presenza non dovrà essere computata ai fini del calcolo del rapporto numerico.

Il Servizio di pre e post scuola si svolgerà di norma per tutta la durata dell'anno scolastico, con le interruzioni previste dal calendario scolastico per le vacanze e le festività civili e religiose.

Data la peculiarità del servizio, il numero dei bambini frequentanti può variare secondo le esigenze dei genitori.

Durante il periodo di funzionamento potranno essere accolti ulteriori iscritti, nel rispetto del rapporto numerico iscritti /educatore.

Nell'eventualità di inserimento di bambini disabili, su richiesta del committente l'aggiudicataria dovrà garantire il servizio di assistenza, per cui dovranno essere addebitate le sole ore effettivamente prestate dagli operatori.

Il numero presunto di ore/operatore di servizio di prolungamento orario scolastico è pari a **n. 2.253 ore annue**.

### **3. PERSONALE**

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con una specifica esperienza di lavoro nel campo dei servizi destinati a minori;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-psicopedagogico...).

Il gruppo affidato a ciascun operatore può essere composto da un numero massimo di 26 alunni frequentanti abituali.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### **4. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Le prestazioni fondamentali che l'Aggiudicataria deve garantire sono:

- programmazione annuale delle attività da svolgere con gli alunni;
- ricevimento degli alunni, loro custodia e sorveglianza con svolgimento del programma di lavoro previsto, prima dell'inizio e dopo il termine del normale orario scolastico;
- riconsegna ai genitori o loro incaricati;
- cura dei locali messi a disposizione per l'espletamento del servizio e riordino degli stessi;
- verifica del lavoro svolto con il Comune e partecipazione ad eventuali riunioni richieste dagli uffici comunali.
- reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

L'aggiudicataria è in ogni caso e a tutti gli effetti responsabile dei minori affidati nell'esecuzione del servizio e pertanto gli operatori sono tenuti alla riconsegna del minore al genitore o all'adulto espressamente autorizzato.

Pertanto, in caso di ritardo nel ritiro del minore, gli operatori dovranno contattare immediatamente i genitori, trattenendosi il tempo necessario fino all'arrivo del genitore stesso o dell'adulto autorizzato, salvo rivolgersi alle forze dell'ordine in caso di irreperibilità degli stessi.

Il Concessionario dovrà garantire, per la corretta esecuzione del servizio per cui vengono concessi i locali, la fornitura del materiale necessario alle attività ludico-ricreative programmate (esempio: giochi da tavolo, materiale di consumo per laboratori vari, ecc), adeguati all'età ed in numero sufficiente agli iscritti, curandone la conservazione ed il corretto utilizzo, ovvero reintegrando quanto necessario, esaurito o deperito, nel corso dell'anno.

### **5. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;

Il committente esercita inoltre le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dal personale dell'aggiudicataria;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività.

## **2. SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SUGLI SCUOLABUS**

### **1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto scolastico viene svolto in ottemperanza della normativa relativa al Diritto allo Studio e delle disposizioni in materia di trasporto scolastico (Legge Regionale n.26/2001, D.M. 31.01.1997, Circ. 11 Marzo 1997, n.23/97).

Il servizio di trasporto scolastico viene gestito direttamente dal Comune, con propri mezzi e personale.

Oggetto dell'affidamento è l'espletamento del servizio di accompagnamento e di sorveglianza sugli scuolabus.

Il servizio di accompagnamento sugli scuolabus di proprietà comunale avviene secondo le seguenti modalità:

- *Scuola dell'Infanzia e Primaria:*  
tutti i giorni dal lunedì al venerdì, salvo i periodi di chiusura delle Scuole, secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo, indicativamente dalle ore 7,30 alle ore 8,45 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00.  
I percorsi di andata sono n. 2, e si svolgono nel medesimo orario, mentre il percorso di ritorno è unico.
- *Scuola secondaria di primo grado:*  
tutti i giorni dal lunedì al sabato, salvo i periodi di chiusura delle Scuole, secondo il calendario scolastico definito dall'Istituto Comprensivo, indicativamente dalle ore 13,00 alle ore 14,00.  
Il percorso è unico.

Il numero presunto di ore di accompagnamento è pari a **n. 1.051 ore annue**.

Eventuali ulteriori percorsi, sulla base di specifiche esigenze successivamente sopravvenute, potranno essere attivati in accordo tra le parti.

Percorsi e orari possono mutare di anno in anno in funzione dell'organizzazione del servizio di trasporto.

## **2. PERSONALE**

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado con una specifica esperienza di lavoro nel campo dei servizi destinati a minori;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-psicopedagogico...).

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

## **3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Il personale dovrà prendere servizio, all'andata, direttamente presso l'autorimessa del Comune o presso altri punti di raccolta eventualmente concordati con l'affidante.

Il personale incaricato a svolgere tali attività deve prendere in custodia gli alunni che utilizzano gli scuolabus, esercitare i compiti di vigilanza durante il percorso per far sì che tutti rimangano ordinatamente a sedere ai loro posti, e non mettano in atto comportamenti che possano compromettere la sicurezza.

Il personale deve anche presidiare la discesa alle fermate attinenti alle scuole, aiutando gli studenti diversamente abili e della scuola dell'infanzia durante le operazioni di salita e discesa, e consegnare gli alunni al personale docente e non docente. E' a carico del personale dell'aggiudicataria l'accompagnamento degli alunni affidati lungo il percorso pedonale dalla discesa dello scuolabus al punto di raccolta nelle scuole e viceversa.

Al ritorno, gli alunni devono essere consegnati, alle fermate stabilite, esclusivamente ai genitori o a persone adulte autorizzate da questi per iscritto. Qualora alla fermata non vi sia alcuna persona autorizzata a prendere in consegna il minore, egli sarà riaccompagnato in un punto di raccolta e dovrà essere vigilato fino all'arrivo della persona autorizzata.

Ad ogni percorso è assegnato un operatore, la cui presenza, nei giorni del calendario scolastico, deve essere sempre garantita, anche in caso di assenza della persona assegnata, provvedendo a sostituzioni immediate.

L'affidatario ha la piena responsabilità della custodia e vigilanza dei bambini trasportati, nonché della consegna degli stessi agli adulti autorizzati.

L'affidatario si impegna a garantire la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

## **4. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- il servizio di trasporto scolastico, con propri mezzi e personale;
- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;

Il committente esercita inoltre le funzioni di coordinamento e controllo:

- sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico della Ditta Aggiudicataria;
- sulle attività prestate dal personale dell'aggiudicataria;
- sul livello qualitativo e quantitativo delle attività.

## ART.9 - CENTRI ESTIVI

### 1. TIPOLOGIA E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le finalità del servizio sono quelle di offrire ai bambini e ragazzi un'occasione di valorizzazione del tempo libero nel periodo estivo, attraverso attività stimolanti, sia dal punto di vista motorio e sportivo che ricreativo, proponendo esperienze divertenti e originali di crescita personale. In particolare, le attività dei centri ricreativi estivi dovranno perseguire i seguenti fini:

- Sviluppo della socializzazione, dell'integrazione e delle relazioni interpersonali tra i componenti del gruppo;
- Incentivazione dell'attività motoria e sportiva, come strumento di benessere nelle sue differenti espressioni ludiche, ricreative, formative e salutari, in contrasto con la sempre più diffusa sedentarietà giovanile;
- Valorizzazione concreta delle competenze, delle capacità e delle esperienze;
- Stimolazione delle espressività e della creatività.

Il servizio comprende due fasce distinte d'intervento:

#### c) Centro Estivo Infanzia

Destinatari: bambini in età scuola infanzia

Sede attuale: presso plesso scuola dell'infanzia "T. Bolzani" – via Gavina, 12

Periodi: n. 6 settimane di apertura, nel periodo tra la chiusura dell'anno scolastico e la riapertura del successivo

Iscrizioni settimanali (media presunta): n. 40 bambini

Il servizio, dal lunedì al venerdì, ha inizio alle ore 7.00 termina alle ore 18.00.

#### d) Centro Estivo Primaria e Secondaria di primo grado

Destinatari: bambini e ragazzi in età scuola primaria e secondaria 1° grado

Sede attuale: presso plesso scuola primaria "Caduti per la Libertà" – via Chiarini, 5

Periodi: n. 7 settimane di apertura, nel periodo tra la chiusura dell'anno scolastico e la riapertura del successivo

Iscrizioni settimanali (media presunta): n. 40 bambini

Il servizio, dal lunedì al venerdì, ha inizio alle ore 7.00 termina alle ore 18.00.

L'iscrizione al servizio avverrà nel mese di maggio di ogni singolo anno, presso l'ufficio Istruzione Comunale, che provvederà ad inviare all'affidatario la relativa lista degli iscritti, distinti per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. L'affidatario provvederà poi alla suddivisione degli iscritti in gruppi di età omogenea per le diverse attività dei centri. Resta inteso che, data la peculiarità del servizio, il numero dei bambini frequentanti può variare di settimana in settimana in relazione alle scelte dei genitori, che hanno facoltà di prenotare il servizio per singole settimane.

### 2. PERSONALE

L'Affidatario si impegna a gestire il servizio di centro estivo con proprio personale qualificato e in possesso di requisiti e titoli di seguito indicati per lo svolgimento della funzione di "educatore di centro estivo", come da Deliberazione del Consiglio della Regione Emilia Romagna 15.12.1998 n.1061:

- Diploma di maturità ad indirizzo socio-psicopedagogico (maturità magistrale, liceo socio-psicopedagogico...)  
*oppure*
- Diploma di maturità quinquennale  
o di titolo equivalente riconosciuto dalla normativa comunitaria;
- biennio di esperienza lavorativa nel servizio oggetto dell'affidamento.

Il coordinamento del centro estivo verrà effettuato da n. 2 educatori (uno per ogni plesso interessato al servizio) scelti dal gestore per esperienza lavorativa e titoli di studio, che avranno anche la funzione di referenti per il Comune. Il coordinatore dovrà comunque possedere un'esperienza almeno triennale nel campo dei servizi destinati a minori.

La ditta aggiudicataria si fa carico di individuare un proprio referente pedagogico, che sovrintende l'impostazione generale dell'attività.

La dotazione di personale richiesta è la seguente:

#### Rapporto iscritti /animatore:

a. Centro estivo scuola dell'Infanzia 1 animatore ogni 16 minori

b. Centro estivo Primaria /Secondaria di primo grado 1 animatore ogni 16 minori

c. Personale di servizio adeguato per quantità e professionalità alle diverse esigenze del servizio.

In caso di iscrizione di bambini diversamente abili l'organizzazione e il rapporto numerico verranno concordati direttamente con il Servizio Istruzione e Sport, sulla base di un progetto per l'inserimento di tali bambini nel Servizio Centri Estivi.

Per gli altri requisiti di carattere generale si rimanda al successivo art. 12.

### 3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA

L'Affidatario si impegna alla realizzazione del servizio "Centri estivi" con proprio personale, con propria organizzazione, rispettando gli indirizzi e le indicazioni operative del Comune per la realizzazione del servizio.

L'Affidatario dovrà inoltre inviare tempestivamente al Comune tutte le informazioni ed i dati necessari al monitoraggio e alla corretta esecuzione delle prestazioni e dei servizi connessi al presente Capitolato, comunicando ogni variazione nella propria struttura, indicando le variazioni intervenute ed i nominativi dei nuovi referenti.

Altri oneri a carico dell'Affidatario sono:

- la realizzazione delle attività ludico-ricreative, diversificate a seconda della fascia di età dei destinatari.  
Dovrà inoltre prevedere:
    - l' utilizzo della rete del territorio per programmare esperienze;
    - la programmazione di momenti per il rapporto con i genitori;
    - l'organizzazione di gite ed uscite anche al di fuori del territorio, con trasporto in scuolabus messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale. La gita dovrà avere cadenza settimanale; in particolare per il centro estivo primaria/secondaria di primo grado, dovranno essere previste anche gite della durata dell'intera giornata. I costi per gli eventuali ingressi sono a carico delle famiglie; pertanto, nella scelta delle destinazioni, si dovrà tener conto della sostenibilità economica.
  - lo svolgimento dei servizi ausiliari necessari in relazione alle esigenze del Servizio, ed in particolare:
    - a. la custodia e pulizia dei locali del plesso utilizzati dai centri estivi, per tutto il periodo del servizio, compreso il giardino;
    - b. la rilevazione delle presenze degli utenti del servizio mensa e la comunicazione al centro di produzione pasti, compresi i bambini con pasti/dieta;
    - c. la distribuzione della colazione, dei pasti e della merenda;
    - d. il rispetto delle fasi di lavoro connesse al trattamento ed alla distribuzione degli alimenti con adeguate norme igieniche;
    - e. la predisposizione delle aule per garantire ai bambini la fruizione del pasto;
    - f. il lavaggio delle stoviglie e dei contenitori usati per il trasporto degli alimenti;
- L'aggiudicatario, qualora utilizzi nell'espletamento del servizio di pulizia, macchine ed attrezzature di proprietà, prima dell'inizio del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e dei macchinari che impiegherà e che ha già indicato nel progetto tecnico. Tutti i prodotti impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.) e corredati delle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza. Tutti i prodotti pericolosi devono essere riposti in modo da garantirne l'inaccessibilità da parte dei bambini.
- l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.
  - la dotazione di un numero adeguato di operatori necessari ad assicurare la continuità del rapporto tra animatori e bambini;
  - la fornitura del materiale per le attività laboratoriali e sportive, nonché di segreteria necessarie per l'attività dei centri estivi, ad eccezione di quelli messi a disposizione dal Comune e di quelli in dotazione dei locali messi a disposizione. L'eventuale materiale acquisito dalla Ditta Aggiudicatario e destinato alle attività del servizio deve essere a norma;
  - la sostituzione degli operatori assenti dal servizio per qualsiasi causa, o non idonei allo svolgimento delle funzioni oggetto del presente appalto, in base a valutazioni comunicate da parte del Comune;
  - l'assunzione degli oneri retributivi degli operatori impiegati nella gestione del Servizio, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
  - l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale dei dispositivi di sicurezza necessari previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
  - la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
  - il preavviso in caso di sciopero dei propri operatori al fine di consentire un'adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146;
- l'impegno a sottostare alle verifiche da parte del Comune ed a individuare, per la parte di propria competenza, soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare



- la reperibilità della sede operativa per una parte dell'arco orario in cui funzionano i servizi oggetto del presente capitolato.

#### **OBBLIGHI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- la diffusione, presentazione e iscrizione al servizio;
- la fornitura dei locali con relativo arredamento e attrezzature in dotazione per le attività;
- l'erogazione del servizio mensa a tutti i bambini iscritti. Il costo dell'eventuale pasto per il personale impegnato nell'attività sarà a carico dell'affidatario;
- la messa a disposizione del servizio di trasporto per le uscite previste dal progetto, nel numero massimo di n.1 alla settimana per Centro estivo. Per tale attività verrà redatto apposito DUVRI.

### **ART. 10 - CONTINUITÀ EDUCATIVA**

Tutti i servizi oggetto dell'appalto costituiscono l'insieme dei servizi socio-educativi dedicati all'infanzia e all'adolescenza erogati dall'Amministrazione comunale. Pertanto l'Aggiudicataria, al fine di garantire una progettazione che, integrando tutti gli interventi facenti parte della rete dei servizi, possa consentire un più efficace coordinamento degli interventi stessi, si impegna, laddove si ravvisino le condizioni organizzative, a facilitare la continuità educativa per gli alunni, in particolare per quelli disabili, assicurando così una migliore efficacia dei servizi in oggetto.

### **ART. 11 - VISIONE DEI LOCALI**

E' prevista la possibilità di visitare i luoghi di esecuzione del contratto, per i servizi di cui agli artt. 4 e 5, nei tempi e con le modalità indicati nel disciplinare di gara. Tale visita, pur essendo di natura facoltativa, è fortemente consigliata dall'Amministrazione Comunale appaltante ai fini di una corretta formulazione dell'offerta.

La mancata effettuazione dei sopralluoghi non costituirà motivo di esclusione della gara in oggetto.

La visita, da effettuarsi ad opera del responsabile legale dell'Impresa o suo delegato, dovrà avvenire alla presenza di un incaricato del Servizio Istruzione e Sport del Comune, previo appuntamento.

### **ART. 12 - PERSONALE**

L'aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza e di igiene del lavoro. L'aggiudicataria deve instaurare rapporti di lavoro, che per la natura e la tipologia del servizio, siano consentiti dalla normativa vigente.

L'aggiudicataria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, e dagli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto, anche se non sia aderente alle Organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale, nonché un trattamento economico complessivamente non inferiore a quello risultante dagli accordi integrativi locali in quanto applicabili.

L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Tutto il personale adibito ai servizi appaltati dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità. Inoltre dovranno essere ottemperati tutti gli obblighi relativi al personale impiegato, previsti dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Il personale dovrà essere dotato di apposito vestiario e di misure atte a consentire una rapida identificazione del personale a contatto con il pubblico. Gli oneri conseguenti l'utilizzo del mezzo di trasporto sono posti a carico della Ditta sino al raggiungimento delle sedi di lavoro.

L'aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del committente il libro matricola e il foglio paga.

L'aggiudicataria deve trasmettere al Servizio Istruzione e Sport, nei cinque giorni precedenti l'inizio dei servizi oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi stessi, suddiviso per mansione, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale dei titoli di studio e/o attestati professionali. L'aggiudicataria dovrà altresì comunicare l'elenco dei sostituti, che dovrà essere redatto con le medesime modalità dei titolari. Detto elenco deve essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Entro trenta giorni dall'inizio del servizio l'aggiudicataria dovrà produrre al committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro. Analogamente dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro trenta giorni dal loro verificarsi.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopraindicati comporterà una penale di € 1.500,00 che sarà applicata dal committente a suo insindacabile giudizio.

L'aggiudicataria deve individuare, tra il personale impiegato, il *Responsabile di Servizio*, che dovrà rispondere dell'organizzazione gestionale, avrà il compito di coordinare il personale dell'aggiudicataria, redigerne i turni e gli ordini di servizio nonché di fungere da referente unico per l'amministrazione

comunale. Deve altresì rispondere dell'andamento del servizio con incontri periodici di valutazione con l'amministrazione comunale.

L'aggiudicataria deve inoltre:

- a) trasmettere al committente, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi antinfortunistici, nonché periodicamente copia della dichiarazione sostitutiva unica relativamente al personale dipendente;
- b) comunicare, al fine della verifica del rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 9 Aprile 2008, n.81, e successive modificazioni, i nominativi del responsabile legale dell'aggiudicataria, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del medico competente e del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- c) comunicare l'avvenuta formazione delle suddette figure e dei lavoratori nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- d) garantire che tra gli operatori assegnati al servizio siano costantemente presenti, per la corretta gestione dell'emergenza e durante l'orario di svolgimento delle attività, addetti al servizio antincendio e addetti al primo soccorso in numero sufficiente ed idoneo e che tali operatori abbiano ricevuto la formazione prevista;
- e) dotare il personale di mezzi e strumenti atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e applicare le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché le disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti; dovrà inoltre adottare tutte le cautele atte a garantire l'incolumità sia delle persone addette sia dei terzi sia degli utenti del servizio.

L'aggiudicataria deve assicurare la partecipazione di tutto il personale (educativo e non), a proprie spese, a incontri di formazione e di aggiornamento programmati.

Ai sensi dell'art. 1 del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anzola dell'Emilia", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 17.12.2013, la Ditta aggiudicataria, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal sopracitato codice. La violazione di tali obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

**Sostituzioni:** Al fine di garantire all'utenza la necessaria continuità ed uniformità dei servizi, la Ditta aggiudicataria si impegna a non sostituire il personale impiegato, tranne nei casi sotto evidenziati:

- assenze per ferie, che dovranno essere programmate entro un congruo termine, tenendo conto delle esigenze del servizio. La sostituzione dovrà avvenire fin dal primo giorno di assenza con personale preventivamente inserito nel servizio stesso.
- assenze dal servizio per qualsiasi altra causa. Spetta alla ditta aggiudicataria il compito di provvedere immediatamente alla sostituzione e, in casi eccezionali e assolutamente imprevedibili, dal 2° (secondo) giorno di assenza.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad utilizzare per le sostituzioni personale in possesso degli stessi requisiti indicati nelle modalità di esecuzione del servizio.

La ditta aggiudicataria deve garantire la sostituzione definitiva di quegli educatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento del servizio, nel termine massimo di 15 giorni dalla richiesta.

Nel suddetto caso la Ditta deve assicurare, senza ulteriori oneri a carico del committente, una compresenza fra la persona uscente e quella entrante, per il passaggio delle informazioni necessarie a garantire la continuità delle attività.

**Personale integrativo:** Volontari, tirocinanti universitari e/o operatori in servizio civile individuati dalla aggiudicataria possono svolgere la propria attività presso i servizi oggetto di appalto, in una logica complementare e non sostitutiva rispetto all'impiego di operatori professionali previsti dal capitolato. Tali figure rientrano sotto la piena e totale responsabilità dell'aggiudicataria, la quale è tenuta ad informare il committente dei loro nominativi e delle modalità specifiche di utilizzo. Da parte sua l'Amministrazione potrà eventualmente inserire presso gli stessi servizi operatori in servizio civile ad essa assegnati (su specifico progetto di utilizzo), anziani in servizi di pubblica utilità, volontari o tirocinanti.

### **ART. 13 - CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, e allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di gestione l'impresa affidataria si obbliga ad assumere, prioritariamente, gli stessi addetti che operano alle dipendenze del gestore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'impresa aggiudicataria stessa e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

I rapporti di lavoro dei dipendenti assorbiti proseguiranno con l'impresa aggiudicataria subentrante, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e con gli effetti giuridici ed economici derivanti dall'anzianità di servizio maturata al momento del trasferimento, in modo che il successivo inquadramento venga effettuato in posizioni analoghe a quelle attualmente occupate, secondo quanto previsto dai C.C.N.L. di categoria vigenti.

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

#### **ART. 14 - NATURA DEI SERVIZI**

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

Le vertenze sindacali devono avvenire nel rispetto della normativa vigente e la ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, deve attenersi alle disposizioni di cui all'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei Servizi Pubblici Essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali siglato tra l'ARAN e le OO.SS. del 19/09/2002, valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge sullo sciopero dei servizi pubblici essenziali, con disposizione denominata "Accordo sulla regolamentazione delle prestazioni indispensabili e le altre misure di cui all'art. 2, comma 2, legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000 nel comparto "Regione – autonomie locali", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 256 del 31/10/2002.

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga, in caso di mancato espletamento dei servizi per sciopero dei propri operatori, a dare preavviso almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici del Comune.

In caso di abbandono o sospensione e in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'Aggiudicataria per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'Aggiudicataria, e ciò indipendentemente dalle penali a questo applicabili e fatto salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno. Per l'esecuzione d'ufficio, l'Amministrazione potrà provvedere con personale proprio e/o mediante affidamento a terzi.

Nulla è dovuto all'aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

#### **ART. 15 - PRESUPPOSTI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO: ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO E MODIFICHE IN CORSO DI EFFICACIA**

L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto esecutivo, salvo che, secondo i presupposti e nel rispetto di quanto previsto dall'art.32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione ne chiedi l'esecuzione anticipata.

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

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

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

L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità, determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, secondo quanto previsto dal presente contratto.

Nei casi di cui sopra l'Impresa aggiudicataria ha diritto al pagamento delle prestazioni effettivamente rese.

Ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante.

Tenendo conto dell'effettiva necessità dei servizi e/o delle mutate condizioni organizzative, gestionali e finanziarie dell'Ente, l'Amministrazione si riserva di modificare le quantità dei servizi a misura durante il periodo di vigenza del contratto, fermo restando il limite massimo di importo previsto in gara, nonché le modalità e modelli organizzativi dei servizi a corpo maggiormente corrispondenti alle esigenze dei cittadini, fermo restando l'importo contrattuale.

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

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

- b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) in conseguenza di significativo aumento, diminuzione, variazione della domanda dei servizi cui l'Amministrazione Comunale intende dare risposta nel rispetto dei principi di efficacia ed economicità;
- d) in conseguenza di differenti scelte delle modalità di gestione dei servizi nel rispetto della normativa vigente ed applicabile agli enti locali.

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

Per i servizi affidati a corpo, il valore economico sarà stimato in base ai parametri organizzativi del servizio, in particolare per il servizio nido d'infanzia, da quelli stabiliti dalla normativa regionale sui servizi per la prima infanzia.

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

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

Ogni variante all'esecuzione del contratto va previamente autorizzata per iscritto dall'Amministrazione interessata.

Gli importi sopra indicati, sono comprensivi di tutti gli oneri necessari e derivanti dalla esecuzione dei servizi, fra cui a titolo esemplificativo:

- oneri contrattuali a norma di legge relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati (pasti, indennità ecc);
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato ivi compreso quello di pronto soccorso e degli accessori per tutto il personale impiegato;
- spese generali dell'Impresa Aggiudicataria;
- eventuali materiali didattici, ludici, educativi o di altra natura per lo svolgimento dei servizi dove essi siano richiesti.

#### **ART. 16 - SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Il committente su disposizione del Direttore dell'Area ordina la sospensione dell'attuazione del contratto nel caso in cui circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per circostanze particolari s'intendono eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto, qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Il committente in contraddittorio con la ditta aggiudicataria si concerteranno su l'eventuale redazione del verbale di sospensione e di ripresa dell'esecuzione, alla luce degli eventi che hanno comportato la sospensione della prestazione, comunque data la tipologia dei servizi affidati l'eventuale sospensione non comporterà l'estensione del periodo di durata dell'affidamento.

#### **ART. 17 – RAPPORTI CON IL SERVIZIO COMUNALE COMPETENTE**

La Ditta Aggiudicataria dovrà nominare un referente Responsabile per la gestione del contratto e dei servizi, ed eventuali referenti gestionali dei singoli servizi oggetto dell'appalto.

All'atto di sottoscrizione del contratto, la Ditta Aggiudicataria dovrà comunicare i nominativi all'Amministrazione Comunale sottoscrittore.

Il Responsabile del contratto e dei servizi dovrà mantenere i rapporti con l'Amministrazione Comunale, nonché intervenire, decidere e rispondere direttamente in caso di problemi che dovessero sorgere sui servizi ed operare nel rispetto del piano organizzativo dei servizi concordato con l'ente, nonché nel pieno rispetto dei patti e delle condizioni dettate dal presente capitolato e dal contratto.

La Ditta Aggiudicataria è unica responsabile del corretto svolgimento dei servizi oggetto d'appalto, per i quali impiegherà i necessari operatori.

L'Impresa è tenuta ad organizzare il lavoro dei propri operatori secondo quanto indicato nel progetto tecnico presentato e secondo le disposizioni che verranno impartite dal competente servizio comunale, tramite il Responsabile nominato dalla Ditta.

Prima dell'avvio dei servizi, il Responsabile e il Coordinatore Pedagogico, per i servizi laddove richiesto, della Ditta Aggiudicataria sono tenuti a progettare la reale organizzazione degli stessi con i referenti comunali.

## **ART. 18 - CONTROLLI E VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE**

Il controllo sull'esecuzione dell'appalto è affidato al Direttore dell'Esecuzione del contratto del Comune.

In particolare il responsabile dell'esecuzione provvede:

- alla tenuta della contabilità del contratto, alla verifica della prestazione contrattuale eseguita, compreso l'accertamento dell'esatta consistenza ai fini della liquidazione del corrispettivo da parte degli organi pagatori, nel rispetto dell'impegno di spesa previsto per il contratto. I pagamenti sono disposti nel termine indicato nel presente capitolato, previo accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione confermato dal RUP;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D. Lgs. 50/2016, dal D.P.R. 207/2010 ed altresì tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati e in particolare attività di controllo indirizzate a valutare:
- la verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro da parte dell'appaltatore;
- ad adottare l'ordine di sospensione dell'esecuzione nei casi previsti dal regolamento
- ad autorizzare l'appaltatore ad apportare varianti o modifiche in corso di esecuzione.

L'Amministrazione Comunale tramite il competente Direttore dell'Esecuzione o proprio delegato ha accesso al servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Il controllo è inerente alla supervisione del servizio e consiste nella verifica delle attività svolte, delle prestazioni erogate dagli operatori, del livello qualitativo delle stesse e del grado di soddisfacimento dei bambini iscritti ai servizi e dei loro genitori. Tale verifica può riguardare specificamente l'idoneità, l'adeguatezza e la condotta del personale impiegato dalla Ditta Aggiudicataria. Resta fermo quanto previsto in merito alla sostituzione del personale.

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

L'aggiudicataria sarà tenuta a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione Comunale potrà convocare il Responsabile della Ditta Aggiudicataria presso la sede del settore comunale competente.

## **ART. 19 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

La ditta concorrente in sede di gara dovrà (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) autocertificare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza.

Le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di lavoro in cui è destinato ad operare l'Impresa Aggiudicataria e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate, sono contenute all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara.

La Ditta Aggiudicataria:

- assicura l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti
- coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i propri lavoratori, informandosi dal committente, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.
- forma ed informa tutto il personale sui rischi specifici dell'attività per lavoratori e preposti.
- forma il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso e prevenzione incendi, fornendo al committente la documentazione attestante l'avvenuta formazione.
- fornisce al proprio personale apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

- fornisce al committente informazioni circa eventuali condizioni di potenziale rischio riscontrate in corso d'opera negli ambienti di lavoro messi a disposizione dal committente stesso, al fine della adozione dei provvedimenti di competenza.

### **ART. 20 – TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del D. Lgs 196 del 2003 e ss.mm. e ii. sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalla legge per l'affidamento di appalti e servizi;
- il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'ammissione alla gara il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione dalla gara medesima;
- per i documenti e le dichiarazioni presentate ai fini dell'aggiudicazione e conclusione del contratto, la mancata presentazione dei documenti o fornitura dei dati richiesti è sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.

I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente dell'Ente o, comunque, coinvolto nel procedimento per ragioni di servizio;
- ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
- a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso dell'Ente;
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali ad esempio istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio ecc ).

Il titolare del trattamento dei dati è l'Ente che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

L'Ente in quanto soggetto pubblico non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con la sottoscrizione del contratto la ditta aggiudicataria assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, di cui entra legittimamente in possesso per l'adempimento degli obblighi contrattuali. La ditta aggiudicataria si obbliga al trattamento dei dati personali per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi a distruggere le banche dati non più utili per le finalità specifiche del contratto. Il committente potrà in qualsiasi momento verificare in ordine alle modalità del trattamento ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'Impresa.

La Ditta Aggiudicataria è infine tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme, fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta ed esclusiva responsabilità. E' tenuta inoltre a comunicare all'Ufficio Scuola dell'Amministrazione Comunale il nominativo del soggetto nominato Responsabile del trattamento dei dati.

### **ART. 21 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ**

Il corrispettivo dell'appalto riguarda tutte le prestazioni di cui al presente capitolato.

La ditta appaltatrice dovrà emettere fattura elettronica di cui alla L. 24 dicembre 2007 n.244 e ss.mm.ii. con cadenza mensile di importo pari al canone mensile relativo all'attività di gestione del Nido "G. Rodari", delle due sezioni del Nido "Tilde Bolzani" e del relativo servizio di prolungamento, come risultante in sede di gara. Per tutti i servizi affidati in base ad un costo orario, l'aggiudicataria dovrà provvedere a rendicontare mensilmente le ore di prestazione effettivamente rese agli utenti e le ore rese per attività di programmazione, ecc..., qualora previste secondo le modalità contenute nel presente capitolato.

Dalla fatturazione dovranno risultare le quantità distinte per tipologia di servizio e di operatori.

La Ditta Aggiudicataria, con il corrispettivo definito nell'offerta economica, si intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi. Essendo tale corrispettivo comprensivo di qualsiasi spesa sostenuta dalla Ditta Aggiudicataria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, la stessa è tenuta a dare il proprio nulla osta all'accredito dei contributi regionali e provinciali all'Amministrazione Comunale per le maggiori spese da essa sostenute nello svolgimento globale del servizio di nido d'infanzia e di sostegno handicap.

Il corrispettivo delle prestazioni, relativamente al servizio svolto, sarà corrisposto mensilmente all'affidatario entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura al Protocollo Generale del Comune, o con modalità diversamente indicate, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs.231/2002.

I termini di pagamento sono sospesi per il tempo necessario all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) di cui all'art. 2 del D.L. 210/2002 convertito nella L. 266/2002 e ss.mm.ii a verificare l'obbligo di pagamento delle somme iscritte a ruolo ex-art. 48 bis del D.P.R.602/1973 qualora previsto.

In caso di fatture incomplete, prive dei riferimenti di cui sopra, e nel caso in cui il Responsabile del procedimento di spesa riscontri elementi o circostanze che impediscono la liquidazione della fattura provvederà a darne comunicazione formale al fornitore. La comunicazione sospende i termini di pagamento fino a quando non vengano rimossi gli elementi o le circostanze comunicate e comunque per un massimo di mesi sei. Decorso tale termine senza che siano maturate le condizioni per procedere alla liquidazione della fattura la stessa viene restituita con contestuale richiesta di nota di accredito.

In base alle disposizioni contenute all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii sulla tracciabilità dei flussi finanziari, i pagamenti da parte del committente verranno effettuati esclusivamente e totalmente a mezzo bonifico su conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso società Poste Italiane Spa, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, su conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, di cui il legale rappresentante della ditta aggiudicataria deve comunicare gli estremi identificativi nonché il codice fiscale e le generalità delle persone delegate ad operare su di esso. In mancanza di tale comunicazione non sarà possibile eseguire le liquidazioni delle fatture.

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 629 lettera b) della Legge di Stabilità che modifica il D.P.R.633/72 introducendo l'art. 17-ter, si applicherà lo "split payment", ossia il versamento dell'IVA, da parte degli enti pubblici, direttamente all'Erario. Il Comune perciò pagherà al fornitore il solo corrispettivo (imponibile) della prestazione o cessione di beni, mentre la quota di IVA verrà versata all'Erario.

La ditta aggiudicataria si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., fornendo al Comune di Anzola Emilia ogni informazione utile a tal fine ed in particolare:

- a utilizzare i conti correnti dedicati accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, comunicati al Comune di Anzola Emilia, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La ditta aggiudicatrice provvede altresì a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su detti conti;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari secondo le modalità sopraindicate riportanti il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della legge citata.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto (L. 217/2010 conv. D.L. 187/2010).

In caso d'inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge citata.

## **ART. 22 - REVISIONE DEI PREZZI**

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata tra le parti a seguito di apposita e adeguata istruttoria del responsabile del procedimento. Si specifica che la revisione deve essere richiesta su iniziativa dell'appaltatore e dovrà essere corredata dagli elementi giustificativi. Decorrerà dalla data di ricevimento della richiesta, rimanendo quest'ultima priva di effetto retroattivo.

Per il calcolo degli aggiornamenti del prezzo, qualora non siano definiti i cd. costi standard come previsto all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei, tra quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP.AA.

## **ART. 23 - CAUZIONE DEFINITIVA**

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto è obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 del D.lgs. n. 50/2016. La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016 e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.lgs. n. 50/2016 per le garanzie provvisorie.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di



somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante può richiedere all'appaltatore il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'appaltatore.

La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti, ecc.).

In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria. L'appalto potrà di conseguenza essere aggiudicato al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 24 - RESPONSABILITÀ CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA**

I servizi oggetto del presente appalto si intendono esercitati con rischio d'impresa a carico dell'aggiudicataria. L'aggiudicataria si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente e/o a terzi, esonerando il committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del committente.

E' obbligo dell'aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

L'aggiudicataria deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione dei danni causati; in caso contrario il committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fidejussione.

A tale scopo l'aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto e proroghe, con Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il committente deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo deve prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

La polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera dovrà avere le seguenti principali caratteristiche:

- massimale unico non inferiore ad € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00);
- coprire tutte le attività svolte dall'aggiudicataria comprese le attività secondarie ed accessorie nulla eccettuato ed escluso;
- coprire i danni alle cose che si trovano nel luogo di esecuzione del servizio.

Il committente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere a prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 (Euro cinquemilioni/00) per sinistro.

Copia delle polizze regolarmente sottoscritte e delle eventuali, successive variazioni o appendici, quietanzate dalle parti, dovranno essere consegnata al committente almeno cinque giorni prima dell'inizio dei servizi con allegato l'impegno dell'aggiudicataria a pagare i premi assicurativi successivi nei termini previsti dal contratto con soluzione di continuità delle coperture assicurative. L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT o RC Prodotti dei fabbricanti o dei fornitori dei prodotti utilizzati non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione Comunale interessata sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'appaltatore.

L'aggiudicataria è tenuto a dare al committente, di volta in volta, immediata comunicazione scritta dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

### **ART. 25 - IMPEGNI DELL'AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria deve depositare presso l'ufficio servizi scolastici del Comune di Anzola Emilia, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, se questo avviene in pendenza della sottoscrizione del contratto, nel termine comunicato dall'ufficio stesso, e a pena di decadenza dall'aggiudicazione, e a ogni variazione, la seguente documentazione :

#### **Prima della stipula del contratto:**

- a) consegna della cauzione definitiva;
- b) consegna delle polizze richieste debitamente quietanzate;
- c) consegna delle quietanze relative alle spese contrattuali;
- d) consegna dell'ulteriore documentazione richiesta per la stipula del contratto e di quella relativa al riscontro delle dichiarazioni sostitutive presentate in merito al possesso dei «requisiti minimi di partecipazione» richiesti;
- e) consegna dell'elenco nominativo del personale, corredato dalla copia dei titoli posseduti, completo dell'indicazione del Responsabile di servizio con l'indicazione del recapito di reperibilità;
- f) comunicazione del domicilio eletto dalla ditta aggiudicataria e dei relativi recapiti telefonici;
- g) consegna del proprio D.P.S. nella parte relativa alle misure di sicurezza adottate dalla ditta aggiudicataria ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm. a tutela della sicurezza dei dati personali e sensibili di cui venga a conoscenza nello svolgimento dell'appalto;
- h) consegna dichiarazione che i dipendenti, anche se soci, siano legati alla D.A. da un rapporto di lavoro regolato con apposito contratto collettivo di categoria e previa attestazione delle regolarità contributive, previdenziali, assistenziali ed assicurative;
- i) consegna dell'ulteriore documentazione elencata nel «Capitolato Speciale e nel bando di gara»;
- j) effettuazione di un sopralluogo presso i luoghi di esecuzione del contratto, nei giorni precedenti l'inizio delle attività, per la presa in consegna dei locali, attrezzature, al fine di redigere un proprio documento di valutazione dei rischi e relativo piano di emergenza;
- k) stipula del contratto entro il termine indicato dalla Amministrazione e dopo aver presentato tutta la suddetta documentazione richiesta.
- l) il DUVRI debitamente compilato nelle parti di interesse dalla ditta aggiudicataria;

Nel caso in cui la D.A. risultasse sprovvista di tali requisiti l'affidamento verrà revocato immediatamente senza che la Ditta abbia nulla a che pretendere dal committente.

#### **Nel corso dell'appalto:**

- a) consegna della quietanza relative alle annualità successive delle polizze R.C.A – R.C.T – R.C.O. costituite per l'appalto;
- b) a seguito di ogni variazione, aggiornamento dell'elenco nominativo del personale completo di copia dei titoli di studio previsti.

La D. A e il suo personale dipendente dovranno segnalare immediatamente al Responsabile dell' Area tutte le circostanze e fatti che, rilevati nell'esperimento dei loro compiti, possano ostacolare o impedire il regolare svolgimento del servizio. Il verificarsi di tale ipotesi concretizza grave inadempimento a cui consegue la risoluzione del rapporto. Il committente in questo caso procederà ad affidare il servizio alla ditta risultante seconda nella graduatoria di gara.

#### **La Ditta Aggiudicataria si obbliga inoltre a:**

- a) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta adeguando le proprie modalità organizzative in caso di modifica;
- b) sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, dal Responsabile del competente servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto;
- c) di avere o di impegnarsi ad avere, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, una sede operativa nel territorio della provincia di Bologna;
- d) comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio o sostituzione di personale che dovesse verificarsi. Comunicare altresì tutti gli incidenti in cui è incorso durante l'espletamento del servizio;
- e) riconsegnare, alla scadenza del contratto, gli edifici e gli spazi per lo svolgimento delle diverse attività oggetto di contratto, nonché le aree annesse, nello stato in cui sono stati inizialmente consegnati, liberi da persone e/o cose di proprietà dello stesso;
- f) conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle soltanto a personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per l'impresa l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- g) provvedere all'apertura e alla chiusura giornaliera degli edifici sedi dei Servizi, assumendosene la totale

- responsabilità, fatto salvo diverse disposizioni organizzative da parte dell'A.C.;
- h) in caso di consegna delle chiavi per apertura e chiusura dei locali, provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare le sedi, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti;
  - i) fornire personale qualificato, avente i requisiti indicati dal presente capitolato;
  - j) partecipare alla formazione comunale e sovracomunale nell'ambito del "progetto provinciale di qualificazione dei servizi 0-3 anni";
  - k) produrre annualmente una relazione relativa all'andamento dei servizi, riportando il dato sul gradimento e la qualità dei servizi erogati nonché gli eventuali punti di criticità riscontrati;
  - l) far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali;
  - m) adeguare, nei termini stabiliti dal committente, l'organizzazione e la gestione dei servizi alle ulteriori disposizioni che la Regione potrà emanare, durante la vigenza contrattuale, in materia di servizi educativi per la prima infanzia;
  - n) trasmettere entro la prima settimana di Settembre di ogni anno l'organizzazione dei Servizi e l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
  - o) far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata;
  - p) realizzare documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto delle norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
  - q) indicare tra gli operatori impiegati il nominativo di un responsabile, che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni, che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede;
  - r) l'Impresa Aggiudicataria si obbliga, per motivi di urgenza e su richiesta dell'Amministrazione, all'esecuzione anticipata dei Servizi nelle more della stipula del Contratto ai sensi dell'art.15 del capitolato d'appalto;
  - s) rilasciare a favore dell'Amministrazione Comunale, entro 10 giorni dalla richiesta, per tutta la durata del contratto, il nulla osta per l'assegnazione di contributi regionali e provinciali relativi ai servizi del presente appalto;
  - t) organizzare e gestire i servizi oggetto del presente appalto nel pieno rispetto dei parametri e requisiti previsti nella normativa nazionale e regionale di settore, nonché in applicazione e nel rispetto dei regolamenti comunali che regolano il funzionamento dei propri servizi;
  - u) rispettare nell'impostazione e nella realizzazione dei servizi quanto ha dichiarato nel progetto sulla cui base è avvenuta l'aggiudicazione;
  - v) fornire, laddove richiesto, con costi a proprio carico, il materiale ludico e quanto altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento delle attività previste nella programmazione educativa;
  - w) in caso di sciopero dei propri operatori, a dare un preavviso di almeno 5 giorni, mediante comunicazione scritta indirizzata al Responsabile dei Servizi Scolastici;
  - x) assumere tutte le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, inerente l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale;
  - y) adempiere in ogni caso a tutto quanto previsto dal presente Capitolato e dal Bando di Gara.

## **ART. 26 - IMPEGNI DEL COMMITTENTE**

Restano a carico del Comune:

- il pagamento del corrispettivo secondo le modalità di cui al precedente art. 21;
- l'erogazione e gli oneri finanziari relativi ai momenti di aggiornamento e formazione destinati agli operatori comunali ed aperti anche agli operatori della ditta aggiudicataria impegnati nel servizio affidato;
- il materiale igienico - sanitario, che si utilizza per la cura dei bambini e l'igiene dei locali in applicazione alle linee guida predisposte dall'Az.USL di competenza;
- i locali e gli arredi necessari all'attività, il materiale ludico didattico da definirsi in base alle esigenze, salvo i casi in cui è richiesto all'aggiudicataria;
- spese di manutenzione dell'immobile;
- il pasto per il personale educativo ed ausiliario a fronte di un rimborso della relativa spesa da parte dell'aggiudicatario, se richiesto e qualora sussistano le condizioni organizzative;
- il coordinamento Pedagogico;
- il rapporto con l'utenza per quanto riguarda, in particolare: domanda al servizio, ammissioni, riscossioni delle rette;
- la comunicazione alla Ditta Aggiudicataria in tempi congrui il numero di bambini iscritti ai diversi servizi;

- la designazione di un Responsabile che curi i collegamenti con l'impresa e costituisca il punto di riferimento per la gestione operativa del servizio;
- l'utilizzo dei dati personali e quelli delle imprese partecipanti alla gara, esclusivamente per l'espletamento della stessa e sottoporli al trattamento previsto dalla Legge n.196/2003 e successive modifiche integrazioni.

### **ART. 27 - PENALITÀ**

In caso di inadempienze il committente si riserva la facoltà di applicare delle penali, comprese fra € 250,00 ed € 2.500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da contestazione scritta da parte del Comune, a mezzo di lettera raccomandata o Pec. L'Aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Il provvedimento è assunto dal Direttore dell'Area Servizi alla Persona da cui dipendono i servizi oggetto dell'appalto.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione inviata dall'Ufficio Istruzione, mediante lettera Raccomandata A.R.. Decorso inutilmente tale termine, il committente procederà al recupero della penalità, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo la contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al committente per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi e dall'obbligo dell'Aggiudicataria di risarcire l'eventuale danno arrecato al committente in dipendenza dell'inadempimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del committente sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa.

In caso di infrazioni accertate viene addebitata alla Ditta una sanzione di € 250,00 per ogni infrazione di lieve entità; per gravi infrazioni o per il ripetersi di infrazioni di minore gravità si addebita una sanzione compresa fra € 300,00 ed € 1.000,00 cadauna in ragione della gravità:

- mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
- comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 500,00;
- utilizzo di operatori, anche supplenti, non in possesso delle qualifiche richieste: € 500,00 per ogni operatore per ogni giorno di lavoro;
- sostituzione durante l'anno scolastico di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza di comunicazione all'Amministrazione: € 350,00;
- mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori, alla programmazione e all'attività svolta, alla scadenza fissata e/o concordata: € 300,00;
- mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale della Ditta e altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio;
- inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00.
- mancato invio delle comunicazioni e della documentazione relativa al personale, nei termini temporali indicati all'art. 12: € 1.500,00.

Sono comunque considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione quelle commesse dal personale della ditta aggiudicataria, dolosamente, e quelle da cui possano derivare danni agli utenti dei servizi affidati o a terzi o disservizi.

In caso di avvio posticipato del servizio per cause imputabili alla ditta verrà applicata una penalità di € 2.500,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni.

In caso di recidiva le penalità sono raddoppiate.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune può dare luogo alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 28.

### **ART. 28 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Oltre a quanto previsto in generale dal D.lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016 costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- 1) modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 106 del d. lgs. n.50/2016 avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
- 2) l'appaltatore si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1;

- 3) grave violazione degli obblighi derivanti dai tratti come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.lgs. n. 50/2016;
- 4) provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione, o sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- 5) grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni;
- 6) verificarsi (da parte dell'appaltatore) in un trimestre di 10 gravi inadempimenti o gravi negligenze verbalizzate riguardanti gli obblighi contrattuali.

Nel caso di cui al n.6), il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

In caso di gravi e ripetuti inadempimenti, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la cauzione prestata.

L'Amministrazione potrà risolvere il diritto di contratto previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante raccomandata A/R o mail PEC, nei seguenti casi:

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

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

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

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del D.lgs. n. 50/2016.

### **ART. 29 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a completo ed esclusivo carico dell'aggiudicataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del committente, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, ivi incluse quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

### **ART. 30 - CESSIONE – SUBAPPALTO**

#### Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

#### Cessione dei crediti derivanti dal contratto

Si applica in materia l'art. 106, comma 13, del D.lgs. 50/2016.

#### Subappalto

È vietato subappaltare integralmente il servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo contrattuale per ciò che riguarda i soli servizi ausiliari: es. servizi di pulizia e sanificazione, servizio di lavanderia, ecc...)

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà attenersi alla procedura prevista dall'art. 105 D.lgs 50/2016.

### **ART. 31 - RIPARTO DI GIURISDIZIONE IN CASO DI CONTENZIOSO**

Spetta al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna la soluzione delle controversie inerenti a tutti gli atti della procedura di gara, alla stipulazione e approvazione del contratto.

La definizione delle controversie afferenti alla fase successiva alla stipulazione del contratto rientrano nella competenza del giudice ordinario. Competente sarà quindi l'autorità giudiziaria ordinaria del foro di Bologna.

### **ART. 32 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà particolare riferimento:

- Decreto Legislativo n.50/2016
- Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 , Regolamento di esecuzione e attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” per le parti in vigore in via transitoria
- Legge n. 328/2000, avente oggetto “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” e ss.mm. e ii.
- Legge Regione Emilia Romagna n.19/2016 avente ad oggetto: “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000”
- Legge Regione Emilia Romagna n. 26/2001, avente ad oggetto: “Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita”
- Legge Regione Emilia Romagna n. 2/2003, avente ad oggetto: “Norme per la promozione della cittadinanza e per la realizzazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali” e ss.mm. e ii.
- Legge Regione Emilia Romagna n. 14/2008, avente ad oggetto: “Norme in materia di politiche per le giovani generazioni”
- Deliberazione del Consiglio Regionale Emilia Romagna 25.07.2012 n. 85, avente ad oggetto: “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione”
- Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm. ed ii. in materia di tutela della salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro
- Decreto Legislativo n.196/2003 e ss.mm. in materia di protezione dati personali
- Regolamento comunale dei Servizi Educativi per la prima infanzia
- Regolamento comunale per la disciplina dei contratti
- Norme del Codice Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti
- Norme del Codice Penale e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti
- Norme del Codice di Procedura Civile e leggi ad esso collegate, per quanto attinenti