



Settore Istruzione

C.so A.Pio, 92 – 41012 Carpi (Mo)

Tel.059/649710 Fax 059/649719

e-mail: pubblica.istruzione@terredargine.it

www.terredargine.it

**CAPITOLATO
PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "GRILLO
PARLANTE" di Limidi di Soliera
UNIONE TERRE D'ARGINE**

A partire dall'a.s 2016/17

INDICE

Parte I - Indicazioni generali e termini dell'appalto	4
Art. 1 - DEFINIZIONI	4
Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO	4
Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO	4
Art. 4 - NORME REGOLATRICI	4
Art. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO	5
Art. 6 - REQUISITI ECONOMICI E TECNICI PER LA PARTECIPAZIONE	6
Art. 7 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	7
Art. 8 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO	7
Art. 9 - ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO	11
Art. 10 - DOCUMENTI CONTRATTUALI	11
Art. 11 - SOPRALLUOGO	11
Art. 12 - LINGUA UFFICIALE	12
Parte II - Caratteristiche e gestione del servizio - Organizzazione del servizio	13
Art. 13 - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI	13
Art. 14 - PROGETTO EDUCATIVO DEL SERVIZIO	18
Art. 15 - PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO	20
Art. 16 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA	21
Art. 17 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	21
Parte III - Norme concernenti il personale dell'Appaltatore	23
Art. 18 - PERSONALE	23
Art. 19 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE	24
Art. 20 - CLAUSOLA SOCIALE	25
Art. 21 - ORGANIZZAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE	25
Art. 22 - OBBLIGHI DEL PERSONALE	26
Art. 23 - SCIOPERO O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER FORZA MAGGIORE	26
Art. 24 - RISPETTO DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	27
Art. 25 - TUTELA DELLA PRIVACY	27
Parte IV - Norme sulla manutenzione dei locali, competenze nelle forniture e sicurezza nei luoghi di lavoro	29
Art. 26 - CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE	29
Art. 27 - RICONSEGNA DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE	29
Art. 28 - SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	29
Art. 29 - COMPETENZE SULLA FORNITURA DEI MATERIALI	29
Art. 30 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA	30
Art. 31 - DISINFESTAZIONE e DERATIZZAZIONE	30
Parte V - Obblighi Contrattuali	31
Art. 32 - OBBLIGHI A CARICO DELL'UNIONE	31
Art. 33 - OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA	31
Art. 34 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI	32
Art. 35 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
Parte VI - Controllo qualità, verifica delle prestazioni e controversie	35
Art. 36 - INDIRIZZO E CONTROLLO SULLA ATTIVITÀ	35
Art. 37 - PENALI	35

Parte VII – Disposizioni finali	37
Art. 38 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA.....	37
Art. 39 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	37
Art. 40 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO	37
Art. 41 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	38
Art. 42 – RECESSO EX ART. 1, COMMA 13 del D.L. 95/2012 CONVERTITO DALLA L. 135/2012	39
Art. 43 – RECESSO UNILATERALE DELL’APPALTATORE.....	39
Art. 44 – PREZZI E LORO REVISIONI	39
Art. 45 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010	39
Art. 46 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI	40
Art. 47 – IVA.....	41
Art. 48 – FORO COMPETENTE.....	41
Art. 49 – NORME FINALI	41
ALLEGATI.....	42

Parte I - Indicazioni generali e termini dell'appalto

Art. 1 - DEFINIZIONI

Il Capitolato si riferisce alla gestione del nido d'infanzia Grillo Parlante, situato a Limidi di Soliera, territorio dell'Unione delle Terre d'Argine, che comprende i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera. Ai fini dell'appalto si applicano le seguenti definizioni:

Committenza/Stazione appaltante:

Unione delle Terre d'Argine - Corso Alberto Pio, 91 - Carpi (MO) - che comprende i Comuni di Campogalliano, Carpi, Soliera e Novi di Modena, di seguito denominata anche Unione;

Appaltatore: soggetto offerente, risultato aggiudicatario del servizio, costituito in una delle forme di cui all'art. 34 del D. Lgs. 163/2006; avente nel proprio oggetto sociale l'attività specifica richiesta dal presente appalto. Anche di seguito nominato Ditta appaltatrice, Ditta aggiudicataria, Impresa Appaltatrice, Impresa Aggiudicataria, Ditta, Impresa, Appaltatrice, Aggiudicataria.

Art. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del nido d'infanzia "Grillo Parlante" situato a Limidi di Soliera in via Papotti n. 19.

Il nido d'infanzia "Grillo Parlante" (d'ora in avanti denominato anche semplicemente Nido) è organizzato in quattro sezioni e ospita complessivamente n. 59 bambine e bambini di età compresa tra i quattro e i trentasei mesi.

L'esecuzione dei servizi di seguito descritti viene effettuato dalla Ditta appaltatrice, in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. I servizi oggetto del presente appalto sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

L'organizzazione del servizio richiesto, prevede le diverse attività comprese nel seguente elenco, le cui caratteristiche sono più dettagliatamente descritte nei successivi articoli:

- a. Servizio educativo (comprensivo di centro estivo)
- b. Servizio di refezione
- c. Servizi di pulizia e ausiliario
- d. Servizio di manutenzione ordinaria.

Art. 3 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto della gestione del nido ha durata di sei anni scolastici: avrà inizio il giorno 01/09/2016 e terminerà il giorno 31/08/2022.

Le aperture e chiusure di ciascun anno scolastico seguiranno un calendario stabilito dalla Committenza (che definisce l'avvio e la chiusura dell'anno scolastico comprese le sospensioni per le festività natalizie, pasquali, del S. Patrono, etc.) che sarà comunicato preventivamente all'Appaltatore insieme ad eventuali ulteriori sospensioni del servizio che dovessero verificarsi. L'Esecutore è comunque tenuto a garantire su semplice richiesta dell'Ente la continuità del servizio alle medesime condizioni, anche oltre la scadenza del contratto, nelle more della conclusione delle procedure di gara funzionali all'individuazione del nuovo contraente e nella misura strettamente necessaria.

Art. 4 - NORME REGOLATRICI

Il servizio, che rientra nell'Allegato IIB del D.lgt. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.), dovrà essere eseguito in osservanza di quanto previsto:

- a) dalle norme contenute nel presente Capitolato, dal Bando e dal Disciplinare di gara
- b) dalla Legge n. 1/2000 della Regione Emilia-Romagna e della successiva Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 6/2012 e s.m.i.

- c) dalla Delibera Assemblea legislativa n. 85 del 25/07/2012 “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”
- d) della Deliberazione di Giunta regionale n. 1089 del 30 luglio 2012 “Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia”
- e) dal vigente “Regolamento dei servizi di trasporto, refezione scolastica, prolungamento orario, centri estivi del sistema educativo scolastico”, approvato dal Consiglio dell’Unione delle Terre d’Argine con delibera n. 23/2008 e s.m.i.
- f) dal Regolamento dei nidi d’infanzia comunali dell’Unione delle Terre d’Argine approvato con Deliberazione del Consiglio dell’Unione Terre d’Argine n. 6 del 21/03/2007 (cfr. **Allegato 2** al Capitolato), il Protocollo per la partecipazione e collaborazione tra famiglie e servizi per l’infanzia (approvato con Delibera di Giunta n.25 del 22/03/2012), la Deliberazione di Consiglio dell’Unione Terre d’Argine n. 27 del 18/07/2012 ad oggetto “Approvazione dell’Accordo di Programma Provinciale per l’integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado” e la Deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 43 del 19/12/12 ad oggetto "Approvazione dell'Accordo di Programma distrettuale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado. Anni 2012 - 2017"; e di tutti i successivi e vigenti regolamenti ed atti locali inerenti gli oggetti specificati ed i servizi per bambini da 0 a 3 anni
- g) dal Decreto Legislativo 231/2001 in materia di Responsabilità amministrativa delle società e degli enti
- h) dal D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni e dal D.P.R. 207/2010 “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE» con esclusivo riferimento alle norme espressamente citate
- i) dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- j) dal D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei pubblici dipendenti”, e dal Codice di comportamento dei dipendenti dell’Unione approvato con Deliberazione della Giunta dell’Unione Terre d’Argine n. 3 del 22.01.2014 e successive modifiche ed integrazioni
- k) da tutte le norme vigenti in materia di tutela dei minori in rapporto alle responsabilità specifiche connesse al servizio oggetto della presente gara
- l) dall’articolo 3 “Tracciabilità dei flussi finanziari” della Legge n. 136 del 31/08/2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e successive modifiche ed integrazioni
- m) dal D.lgs n. 39/2014 in Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile e successive modifiche ed integrazioni
- n) da quanto previsto dalla normativa di legge in materia di sciopero, in quanto i servizi oggetto del presente Capitolato sono considerati di pubblica utilità e non possono essere interrotti o sospesi se non per comprovate cause di forza maggiore. I suddetti servizi sono altresì da considerarsi servizi pubblici essenziali, ai sensi dell'art. 1 della legge 02/06/1990 n. 146 "Norme dell'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 5 – IMPORTO DELL’APPALTO

Il valore complessivo stimato è del presente appalto per l’affidamento dei diversi servizi sopra indicati è pari ad Euro **2.894.968,00** – iva esclusa, di cui:

Tipologia di servizio	N. UTENTI	COSTO a utente per giorno	N. GIORNI (per 1 anno)	N. GIORNI (per 6 anni)	IMPORTO COMPLESSIVO stimato (per 6 anni)
Utenti con frequenza a tempo pieno (compresi 7/10 bambini che fruiscono del prolungamento orario)	38	€ 41,5	222	1.332	€ 2.100.564,00
Utenti con frequenza a tempo parziale (di norma massimo 6 ore di frequenza)	21	€ 28,4	222	1.332	€ 794.404,00

Tale importo, inoltre, si stima indicativamente così suddiviso:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| a. Servizio educativo | Euro 1.994.968,00 |
| b. Servizio di refezione | Euro 362.000,00 |
| c. Servizi di pulizia e ausiliario | Euro 465.000,00 |
| d. Servizio di manutenzione ordinaria | Euro 73.000,00 |

Come disciplinato nell'artt. 40 e 41 ed in altre sezioni del Capitolato in oggetto, **non è consentito all'Appaltatore concedere in qualsiasi modo, anche di fatto o parzialmente, in sub-appalto l'esecuzione del presente contratto per quanto concerne il servizio educativo.** Gli altri servizi sono sub-appaltabili nel rispetto delle norme vigenti e delle specifiche disposizioni fissate nel presente Capitolato.

Art. 6 – REQUISITI ECONOMICI E TECNICI PER LA PARTECIPAZIONE

Saranno ammessi a partecipare alla gara i soggetti singoli indicati all'art. 34 del Decreto Legislativo 163/2006 e raggruppamenti temporanei e consorzi di concorrenti, ai sensi dell'art. 37 del citato decreto in possesso dei requisiti di carattere generale ed economico-tecnico di seguito specificati.

A) Requisiti di carattere generale:

Per partecipare alla gara le Ditte devono dichiarare di non trovarsi in nessuna causa di esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006.

B) Requisiti di idoneità professionale:

Iscrizione per prestazione di attività socio/educative per l'infanzia presso la C.C.I.A.A. competente per territorio o, se si tratta di Imprese aventi residenza in un paese UE diverso dall'Italia, in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza, secondo quanto previsto dall'art. 39 D.Lgs. 163/2006.

Nel caso di Raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti o GEIE costituiti ai sensi dell'art. 34 comma 1 lettere d), e) ed f) del D.Lgs 163/2006 ovvero da Imprese che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 37 comma 8 del medesimo D.Lgs 163/2006 i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi, con riferimento alle attività da svolgere nell'ambito del RTI.

C) Requisiti di capacità economico – finanziaria:

1) disporre di almeno n. 2 idonee referenze, rilasciate da altrettanti primari istituti bancari, con le quali viene dichiarato che il concorrente è idoneo a far fronte agli impegni economici e finanziari derivanti dall'aggiudicazione del contratto di cui trattasi

2) avere realizzato nel corso degli ultimi tre esercizi (2012-2013-2014) un fatturato non inferiore a €. 2.894.968,00 (euro duemilioni ottocentonovantaquattromila e novecentosessantotto/00 – Iva esclusa) in servizi analoghi a quelli oggetto di gara (da intendersi riferiti a gestioni di nidi e scuole d'infanzia, comprendenti in ogni caso e obbligatoriamente le tipologie di prestazione del servizio educativo ed eventualmente anche le altre tipologie di servizi indicate al precedente articolo 5).

D) Requisiti di capacità tecnica:

1) avere alle proprie dipendenze almeno un dirigente dell'Impresa responsabile dell'area di prestazione dei servizi di cui al presente appalto, con esperienza professionale di almeno tre anni continuativi

2) avere alle proprie dipendenze almeno un responsabile del controllo di qualità e disporre di un sistema di autocontrollo interno sullo svolgimento dei servizi (in caso di RTI la Capogruppo)

3) avere avuto in servizio almeno 30 dipendenti o lavoratori a tempo indeterminato per tutto l'anno solare 2015 impegnati in servizi educativi/ricreativi nella fascia di età 0-3 anni. In caso di RTI di tipo orizzontale tale requisito va posseduto almeno nella misura del 60% (almeno 18) da parte della Ditta capogruppo, fermo restando che il raggruppamento deve comunque, complessivamente, possedere il 100% del personale dipendente richiesto dal presente criterio di ammissibilità alla gara

4) aver gestito per ciascuno degli anni scolastici ricadenti nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione del bando (2012/2013-2013/2014-2014/2015), servizi educativi di nidi e/o scuole d'infanzia in almeno 5 strutture educative/scolastiche. Per ciascuno di questi servizi dovranno essere elencati: periodo di svolgimento, tipologia di servizio, committenti e numero di bambini iscritti

Art. 7 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

L'appalto sarà aggiudicato previo esperimento di “**procedura aperta**” a favore del concorrente che presenterà l’“**offerta economicamente più vantaggiosa**” da individuare mediante valutazione di elementi diversi, indicati più avanti (cfr. art. 8), da evidenziare in un progetto specifico per la gestione del servizio posto in appalto, nonché del prezzo complessivo.

Non sono ammesse offerte economiche in aumento.

La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, ferma restando la facoltà di non dar luogo all'aggiudicazione definitiva ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

La Stazione Appaltante sottoporrà l'offerta della Ditta affidataria e le altre a scorrimento a valutazione di congruità ove le consideri anomale.

Art. 8 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

Le Ditte concorrenti dovranno realizzare un progetto che preveda le risorse e le forniture di ogni materiale necessario per il funzionamento complessivo dei servizi oggetto del presente appalto, come meglio definiti agli art. 13, 14, 15, 16 e 17, ed in particolare:

- un **progetto pedagogico** per la gestione degli aspetti educativi del nido d'infanzia, comprensivo di centro estivo
- un **progetto per la gestione degli aspetti organizzativi**, tra i quali la gestione del personale, dei servizi di refezione e pulizia/ausiliario, la manutenzione ordinaria dell'edificio, delle attrezzature, degli arredi, degli impianti e dell'area verde, gli strumenti di valutazione e autovalutazione qualitativa del servizio.

Nella seguente tabella ed in ulteriori specifici articoli del Capitolato vengono espresse utili indicazioni per la redazione del progetto, anche in relazione alle singole attività, che la Ditta dovrà assumere come **standard minimi del servizio richiesto**.

Il progetto deve essere redatto secondo le indicazioni meglio specificate in seguito, per un massimo di 40 facciate formato A4, Arial carattere 12, di cui massimo 12 facciate per il progetto pedagogico e massimo 28 facciate per il progetto organizzativo. Si precisa che oltre il numero di pagine previste non si procederà con la lettura e conseguentemente non verranno attribuiti i punteggi per le parti del progetto comprese nelle parti eccedenti.

Il progetto tecnico dovrà essere articolato elencando in forma successiva i diversi punti indicati nella Tabella 1.

La Commissione di gara valuterà le proposte presentate utilizzando i seguenti criteri:

- | | |
|----------------------|--------------|
| 1. OFFERTA TECNICA | max punti 70 |
| 2. OFFERTA ECONOMICA | max punti 30 |

Tabella 1 - Criteri di valutazione dell'OFFERTA TECNICA

	Punteggio max dei sottocriteri	Punteggio max dei criteri
A - PROGETTO EDUCATIVO (cfr. art. 13, 14, 17)		30 PUNTI
a) Orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali	4	
b) Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo nelle dimensioni di: spazi, tempi, relazioni, proposte educative, materiali e documentazione (funzione ed organizzazione degli spazi, modulazione dei tempi, articolazione delle attività educative, scelta dei materiali, progettazione, documentazione delle esperienze)	12	
c) Attenzione all'accoglienza, alla valorizzazione e educazione alle differenze (famigliari, etnico-culturali, di abilità, di genere, di età dei bambini...)	7	
d) Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e del rapporto con il territorio	7	
B - PROGETTO ORGANIZZATIVO		40 PUNTI
B1 - Gestione del personale di coordinamento e educativo (cfr. art. 13, 15, 16, 17, 18)		12 punti
a) Struttura organizzativa e operativa (Responsabile dell'Appalto e funzioni di direzione e coordinamento, numero e ruolo personale educativo da impegnare, organizzazione e distribuzione degli orari del personale educativo, strategie per la gestione delle emergenze e contenimento del turn over)	6	
b) Professionalità del personale educativo La Ditta concorrente dovrà presentare un curriculum del personale che intende impiegare evidenziandone i percorsi formativi dell'ultimo triennio (2012-2015), indicando la professionalità svolta e l'esperienza posseduta da ciascun operatore in servizi identici a quelli del presente appalto. Saranno attribuiti: - esperienza: 0,5 punti per la presenza di ogni operatore con esperienza maturata nei nidi d'infanzia pari o superiore a 36 mesi fino ad un massimo di 2,5 punti - formazione prevista annualmente per la durata contrattuale aggiuntiva rispetto al monteore stabilito da Capitolato e dagli obblighi di legge: 0,5 punti ogni 5 ore aggiuntive retribuite per un massimo di 1,5 punti	4	
c) Coordinatore pedagogico Il Coordinatore pedagogico deve avere almeno tre anni di esperienza effettuata nel ruolo in oggetto. Per ogni anno di esperienza oltre i 3 anni, verranno assegnati 0,5 punti per ogni anno compiuto ricoperto nel ruolo, fino ad un massimo di 2 punti attribuibili (= 4 anni). Oltre i 7 anni di esperienza verranno comunque assegnati i 2 punti.	2	
B2 - Servizio di refezione (cfr. art. 13, 15, 17)		9 punti
a) Sistema di approvvigionamento o produzione dei pasti e qualità delle derrate alimentari, compresa la modalità di esecuzione del servizio in caso di emergenza tecnica-organizzativa	3	
b) Organico previsto per la produzione dei pasti o a supporto, organizzazione della giornata di lavoro indicando orari e attività	2	
c) Piano dei controlli su: alimenti, persone, ambienti (inclusa l'eventuale fase di trasporto); frequenza e modalità aggiuntive rispetto a quanto previsto per legge	2	
d) Piano/sistema per il contenimento dello spreco alimentare	2	
B3 - Servizio di pulizia e ausiliario (cfr. art. 13, 15, 17)		4 punti

Organizzazione del servizio di ausiliario con riferimento al numero degli addetti, ai turni e agli orari, alle modalità e frequenza degli interventi di pulizia per garantire la condizione di igiene dei locali e delle attrezzature, compresa la cucina, migliorativi rispetto agli standard previsti nell'art. 13		
B4 - Progetto di manutenzione ordinaria (cfr. art. 13, 15)		3 punti
Specifico Piano delle manutenzioni della struttura, dell'area esterna e delle attrezzature presenti degli arredi e attrezzature e degli impianti con descrizione degli interventi e di un calendario tipo: - manutenzione ordinaria dei locali - manutenzione ordinaria delle attrezzature della cucina e degli impianti - manutenzione arredi e attrezzature		
B5 - Modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione qualitativa del servizio (cfr. art. 13, 15)		2 punti
Modalità di effettuazione del controllo della qualità delle prestazioni erogate, presenza di sistemi di certificazione della qualità (es. certificazione ISO 9001), di metodologie e strumenti per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti.		
B6 - Proposte migliorative del servizio (cfr. art. 13, 15)		10 punti
Proposte migliorative dei servizi offerti o proposte aggiuntive di servizio senza oneri per l'Amministrazione, liberamente offerte dalla Ditta, e con particolare attenzione all'innovazione e alla flessibilità centrata sul benessere del bambino. <i>Tali proposte dovranno essere economicamente quotate all'interno dell'offerta economica (non costituendo un fattore specifico per l'attribuzione del punteggio dell'offerta economica, ma un parametro che verrà controllato nel corso dell'esecuzione del contratto)</i>		

Il punteggio relativo all'offerta tecnica è dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole componenti dei criteri di cui sopra (sotto-criteri), attraverso la procedura descritta in seguito (coefficiente medio attribuito dai commissari moltiplicato per il punteggio massimo previsto per ogni sotto-criterio). Il punteggio finale verrà infine ottenuto previa "riparametrazione" al punteggio massimo per ogni criterio (PROGETTO EDUCATIVO, PROGETTO ORGANIZZATIVO), come indicato dalla Determinazione AVCP n. 7 del 24 novembre 2011 e successivamente esplicitato.

Saranno ammessi alla valutazione dell'offerta economica esclusivamente i progetti che avranno totalizzato almeno il 50% del punteggio massimo per l'offerta tecnica complessiva (almeno 35 punti).

L'attribuzione dei punteggi ai singoli elementi del progetto tecnico di ogni concorrente verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, appositamente costituita e nominata dal Dirigente Responsabile dopo la presentazione delle offerte. Ogni Commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun sotto-criterio del progetto in base ai seguenti coefficienti di qualità, comparativamente ponderati:

- Ottimo	0,90-1,00
- Molto buono	0,80-0,89
- Buono	0,60-0,79
- Sufficiente	0,50-0,59
- Scarso	0,20-0,49
- Insufficiente	0,00-0,19

Il punteggio parziale verrà assegnato come segue: si procederà a trasformare i coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari nella media che costituisce il coefficiente finale per ciascun sotto-criterio. Tale coefficiente verrà poi moltiplicato, per ogni sotto-criterio, per il punteggio massimo stabilito dalla *Tabella 1.* per lo stesso sotto-criterio.

Delle motivazioni nonché delle modalità di attribuzione dei coefficienti da parte della Commissione si darà conto anche formalmente all'interno di quanto verbalizzato nelle sedute riservate di valutazione.

Ottenuto il punteggio per ogni concorrente, con le modalità precedentemente indicate, per ognuno dei criteri valutati (PROGETTO EDUCATIVO e PROGETTO ORGANIZZATIVO) si applicherà, per le motivazioni e con le procedure anche indicate nella Determinazione n. 7 del 24 novembre 2011 dell'AVCP "Linee guida per l'applicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa nell'ambito dei contratti di servizi e forniture", la cd. **Riparametrazione**.

Verrà cioè riparametrata l'offerta migliore su ognuno dei due criteri valutati al punteggio massimo previsto nella *tabella 1*. e, conseguentemente, tramite proporzione lineare verrà stabilito il punteggio delle altre offerte pervenute, applicando la seguente procedura.

Il **coefficiente 30** (punteggio massimo del criterio) verrà attribuito alla Ditta che avrà ottenuto il valore maggiore, calcolato con la modalità già descritta, rispetto al criterio PROGETTO EDUCATIVO.

Alle altre Ditte di applicherà invece il punteggio

$$X = \frac{O_o * 30}{O_b}$$

dove:

- X = punteggio da attribuire alla Ditta concorrente
- Oo = punteggio ottenuto dalla Ditta Concorrente
- Ob = migliore punteggio ottenuto dalla Ditta sul criterio PROGETTO EDUCATIVO

Quindi, nel caso della Ditta che ha ottenuto il punteggio migliore, Oo è ovviamente = a Ob ed il loro rapporto è = 1.

Negli altri casi il rapporto tra le due variabili è compreso invece tra 0 e 1, come indicato nella citata Determinazione n. 7 del 24 novembre 2011 dell'AVCP.

La stessa procedura di "riparametrazione" sarà applicata anche al criterio PROGETTO ORGANIZZATIVO. Il **coefficiente 40** verrà attribuito alla Ditta che avrà ottenuto il valore maggiore rispetto al criterio PROGETTO ORGANIZZATIVO, mentre alle altre Ditte si applicherà la formula già esplicitata per il criterio PROGETTO EDUCATIVO.

$$X = \frac{O_o * 40}{O_b}$$

dove:

- X = punteggio da attribuire alla Ditta concorrente
- Oo = punteggio ottenuto dalla Ditta Concorrente
- Ob = migliore punteggio ottenuto dalla Ditta sul criterio PROGETTO EDUCATIVO

I punteggi riparametrati ottenuti sui due criteri PROGETTO EDUCATIVO e PROGETTO ORGANIZZATIVO verranno sommati per ottenere il **definitivo punteggio sull'offerta tecnica**.

2. OFFERTA ECONOMICA: Max punti 30

L'offerta economica dovrà indicare la percentuale di ribasso da applicare ai prezzi unitari del servizio (cfr. modulo offerta di cui all'**Allegato 8** e precedente articolo 5). Per ciascun prezzo può essere applicata una percentuale di ribasso differente, tenendo conto della seguente attribuzione di punteggio:

a) Servizio educativo con frequenza a tempo pieno

Il **coefficiente 22** sarà attribuito alla Ditta che avrà offerto la percentuale più alta di ribasso. Alle altre Ditte si attribuirà il punteggio mediante la seguente formula:

$$X = \frac{P_o * 22}{P_b}$$

dove:

- X = punteggio da attribuire alla Ditta concorrente
- Po = percentuale di ribasso offerta
- Pb = migliore (più alta) percentuale di ribasso offerta.

b) Servizio educativo con frequenza a tempo parziale

Il **coefficiente 8** sarà attribuito alla Ditta che avrà offerto la percentuale più alta di ribasso. Alle altre Ditte si attribuirà il punteggio mediante la seguente formula:

$$X = \frac{Po * 8}{Pb}$$

dove:

- X = punteggio da attribuire alla Ditta concorrente
- Po = percentuale di ribasso offerta
- Pb = migliore (più alta) percentuale di ribasso offerta.

Applicato quanto espressamente descritto per l'offerta tecnica e per l'offerta economica nel presente articolo, il punteggio definitivo per la formulazione della graduatoria verrà quindi ottenuto, per ogni concorrente, sommando i punteggi diversamente ottenuti.

Art. 9 – ESTENSIONE E RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Nell'ambito di un quinto dell'importo contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione e senza che l'Impresa aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità i servizi potranno essere ridotti o aumentati.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di attivare nuovi servizi, anche in spazi diversi, alle stesse condizioni organizzative ed economiche e fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 311 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i.

Nel caso in cui l'Ente decida la chiusura di strutture scolastiche, o di loro parti o si modifichi l'organizzazione oraria, nessuna pretesa potrà essere avanzata dalla Ditta aggiudicataria, qualsiasi sia l'entità della riduzione del servizio.

Art. 10 – DOCUMENTI CONTRATTUALI

I documenti contrattuali che definiscono e regolano i rapporti tra le parti sono i seguenti:

- il contratto da sottoscrivere con la Ditta aggiudicataria, in forma pubblica amministrativa secondo la forma stabilita dalla legge in materia;
- il presente Capitolato speciale d'appalto, completo di ogni allegato;
- l'offerta tecnico/economica presentata dall'Appaltatore.

Art. 11 – SOPRALLUOGO

Allo scopo di assicurare la piena conoscenza del luoghi in cui è ubicato il nido e delle caratteristiche del servizio le imprese partecipanti **sono tenute obbligatoriamente** ad effettuare un sopralluogo (cfr. anche **Allegato 1** al Capitolato). La presa visione degli spazi (compresa la cucina e la zona servizi), della loro organizzazione e suddivisione, nonché la fruibilità dello spazio esterno si ritiene necessaria per formulare una proposta pedagogica e organizzativa.

I sopralluoghi dovranno essere effettuati da persona munita di apposita delega, nei giorni e con le modalità che saranno di volta in volta concordati con i referenti del Settore Istruzione (tel. 059/649716 – E-mail: pubblica.istruzione@terredargine.it).

Le modalità del sopralluogo saranno descritte in modo specifico nel Disciplinare di gara.

Art. 12 - LINGUA UFFICIALE

La lingua ufficiale è l'italiano. Tutti i documenti, i rapporti, le comunicazioni, la corrispondenza, le relazioni tecniche, le specifiche tecniche dei prodotti, le attrezzature e quant'altro presentato dall'Appaltatore nell'ambito del contratto, dovranno essere in lingua italiana.

Qualsiasi tipo di documentazione sottoposta dall'Appaltatore alla Committenza, in lingua diversa da quella ufficiale e non accompagnata da traduzione nella lingua italiana (con autocertificazione di fedeltà della stessa) sarà considerata a tutti gli effetti come non ricevuta.

Parte II – Caratteristiche e gestione del servizio – Organizzazione del servizio

Art. 13 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Di seguito vengono indicati alcuni standard minimi di riferimento per il funzionamento del Nido in relazione all'offerta educativa per la prima infanzia nel territorio dell'Unione.

SERVIZIO EDUCATIVO (cfr. tabella 1, punto A)

- *Ricettività*: il nido d'infanzia "Grillo Parlante" è un servizio educativo per la prima infanzia rivolto ai bambini da 4 a 36 mesi. La capacità ricettiva è di 59 bambini suddivisi tendenzialmente in gruppi di età omogenea con queste caratteristiche:

- 4 – 12 mesi: n. 10 bambini
- 13 – 36 mesi: n. 49 bambini

- *Inserimento bambini disabili*:

L'Aggiudicataria dovrà garantire l'inserimento di bambini disabili. Qualora richiesto, il gruppo educatori della sezione sarà integrato con un educatore/trice di sostegno al bambino con un progetto di inserimento elaborato dal Coordinatore pedagogico della Ditta in stretta collaborazione con il personale medico riabilitativo che ha in carico il bambino/a (Servizio di Neuropsichiatria dell'Ausl o Servizi privati) e il Responsabile del Coordinamento pedagogico dell'Unione o Suo delegato. Gli oneri economici aggiuntivi saranno concordati con la Ditta prima dell'avvio del servizio.

- *Fasce orarie di frequenza*:

- part time: di norma dalle 9,00 alle 13,30, ma potrà essere offerto anche in orario pomeridiano
- tempo normale: dalle 9,00 alle 16,00
- tempo prolungato: dalle 9,00 alle 18,15

Mediamente il numero di bambini iscritti part time sono circa il 35% del numero totale di iscritti.

Inoltre l'Aggiudicataria dovrà organizzare, per le famiglie che ne faranno richiesta, un servizio di apertura anticipata almeno dalle ore 7,30 sino alle ore 9.

- *Funzionamento giornaliero*:

l'apertura del nido deve essere garantita dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00; se richiesta da almeno n. 7 utenti si dovrà attivare il servizio di prolungamento pomeridiano almeno sino alle ore 18,15.

- *Calendario scolastico*:

E' prevista l'apertura del servizio il 1° settembre, salvo accordi diversi o qualora il 1° settembre cada nelle giornate di sabato o domenica. L'anno scolastico ha termine il 30 giugno, ma è previsto il servizio di centro estivo per tutto il mese di luglio.

La Ditta, quindi, deve garantire l'apertura del servizio per almeno 222 giorni nel periodo compreso fra il 1 settembre e il 31 luglio dell'anno successivo, escludendo i sabati, le festività nazionali e religiose, il 24 e il 31 dicembre ed il giorno della ricorrenza del Santo Patrono.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire la presenza del personale nella struttura una settimana prima dell'inizio delle attività all'utenza allo scopo di provvedere alla programmazione annuale delle attività, all'allestimento degli spazi e a momenti di formazione comuni con il personale dei nidi d'infanzia comunali.

Nel mese di luglio è previsto il funzionamento di alcune sezioni, in relazione al numero di famiglie che ne faranno richiesta. Il servizio potrà essere reso presso la struttura "Grillo Parlante" o altra struttura presente nel territorio del Comune di Soliera che l'Unione indicherà accorpando per il mese di luglio anche utenti frequentanti gli altri nidi d'infanzia comunali. A tale servizio saranno ammessi i bambini che nell'anno scolastico appena concluso hanno frequentato i nidi d'infanzia dell'Unione Terre d'Argine nel territorio di Soliera.

Il servizio deve articolarsi indicativamente in cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 16,00. È prevista la possibilità di prolungamento sino alle ore 18,15 a condizione che, concluse le iscrizioni, si raggiunga un numero minimo di 7 richieste, come previsto dal vigente "Regolamento dei servizi di trasporto, refezione scolastica, prolungamento orario, centri estivi del sistema educativo scolastico", approvato dal Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine con delibera n.

23/2008 e s.m.i.. Il numero di educatori assegnati a ciascun gruppo di bambini varierà in relazione all'età e al numero dei bambini iscritti tenendo conto della normativa regionale vigente in materia (Delibera Assemblea legislativa n. 85 del 25/07/2012 "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").

La Ditta è tenuta a fare avere alle famiglie, già al momento della raccolta delle iscrizioni al centro estivo (generalmente il mese di maggio), il materiale informativo che illustra le caratteristiche del servizio, quali il tipo di attività che verranno organizzate, il rapporto insegnanti/bambini, e ogni altra informazione che possa essere d'aiuto nella descrizione del servizio.

Prima dell'avvio del servizio, inoltre, la Ditta è tenuta a incontrare le famiglie iscritte (organizzando un'assemblea ed un laboratorio per famiglie/bambini) in cui presentare le caratteristiche del centro estivo, il personale insegnante che sarà impegnato, il calendario dettagliato delle attività e tutte le altre informazioni necessarie.

Occorre prevedere, inoltre, un incontro con il personale educativo del nido comunale "Roncaglia/Arcobaleno" di Soliera, da cui possono provenire alcuni dei bambini iscritti, alcuni giorni prima dell'inizio del centro estivo per conoscere e confrontarsi sul gruppo dei bambini che sarà presente al centro estivo.

- *Ammissioni al servizio*

E' compito del Settore Istruzione dell'Unione assegnare i posti nido sulla base della graduatoria approvata. Gli utenti sono ammessi a frequentare il servizio sia all'inizio dell'anno scolastico, sia nel corso dell'anno a copertura di posti resisi vacanti.

Entro il 31 luglio di ogni anno, il servizio amministrativo del Settore Istruzione comunica alla Ditta i nominativi degli ammessi per il successivo anno scolastico. In caso di rinunce degli utenti ammessi, il servizio medesimo provvede a comunicare alla Ditta il nome del sostituto entro i successivi 10 giorni dal ricevimento della rinuncia scritta; al termine dei dieci giorni il posto è da intendersi occupato e da tale data la Ditta può conteggiare i giorni utili per la fatturazione.

Le sostituzioni di bambini dimissionari potranno essere effettuate fino al 31 marzo. Nel caso di dimissione successiva al 31 marzo (al 30 aprile per chi abbia iniziato l'inserimento nel mese di marzo), sempre che la stessa non sia dovuta a trasferimento di residenza in altri comuni o a gravi motivi di salute, l'Unione delle Terre d'Argine rimane obbligata al pagamento della quota convenuta con la Ditta, ridotta del 50%, fino alla conclusione dell'anno scolastico (30 giugno).

Le ammissioni si concludono di norma entro il 31 marzo, salvo garantire la possibilità di ammissioni straordinarie per casi di emergenza.

Il Responsabile dell'Appalto della Ditta si impegna a presentare al Responsabile dell'Unione un calendario indicativo per i nuovi inserimenti e a comunicare ogni variazione dello stesso.

- *Registrazione delle presenze*

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini. Copia della registrazione deve essere inviata entro la prima settimana del mese successivo al referente individuato dall'Unione.

I dati sensibili relativi ai bambini e alle famiglie saranno custoditi e trattati nel rispetto della legge sulla privacy (D.Lgs 196/2003 e s.m.i.).

La Ditta si impegna ad effettuare, per i genitori dei bambini nuovi ammessi, almeno un'assemblea di inizio anno scolastico in cui presenta il programma e un'altra in sede di consuntivo di fine anno.

SERVIZIO DI REFEZIONE (cfr. tabella 1, punto B2)

La Ditta deve garantire la preparazione e la distribuzione durante l'apertura del servizio di una piccola colazione, pranzo e della merenda pomeridiana; in particolare dovrà essere garantita la fornitura del pranzo a tutti i bambini utenti del nido presenti nella fascia oraria 11,30 – 13,00, di una merenda a tutti i bambini che frequentino oltre le 15,30 e di una piccola colazione ai bambini in ingresso prima delle 8,30.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a tutte le autorizzazioni e certificazioni a norma di legge per l'espletamento del servizio di mensa, la stessa è incaricata della attività di verifica della corretta attuazione del piano di autocontrollo adottato, della pulizia della cucina, stoviglie e attrezzature annesse e delle analisi previste nel piano stesso. Deve inoltre rispettare i Criteri Minimi Ambientali definiti dall'Allegato 1 al D.M. 25/07/2011, pubblicato in G.U. n. 220 del 21 settembre 2011, **almeno** nella misura minima prevista dalla Legge n. 221 del 28 Dicembre 2015.

Il personale dovrà essere dotato degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e igiene da indossare durante le ore di servizio e dei DPI (Dispositivi Protezione Individuale) individuati e seguito della valutazione dei rischi.

L'Appaltatore ha il dovere di attenersi scrupolosamente alla normativa di cui al D.Lgs. 193/2007, ai Regolamenti comunitari in materia di igiene degli alimenti con particolare riferimento al regolamento CE 852/2004, nonché il regolamento CE 178/2002 riguardante la tracciabilità degli alimenti, al DPR aprile 1999 n.128 e s.m.i. in materia di alimenti destinati a lattanti e bambini, alla L.R. 4 novembre 2002 n. 29 "Norme per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare e per la qualificazione dei servizi di ristorazione collettiva", oltre ad effettuare il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari.

Deve quindi individuare ogni fase della produzione e somministrazione dei pasti che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

I dati relativi ai controlli effettuati ed alla formazione del personale dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione delle autorità preposte alle verifiche.

L'Appaltatore deve provvedere alla fornitura di derrate alimentari necessarie al confezionamento dei pasti, comprese le colazioni, le merende stabilite dal menù in vigore e allegato al Capitolato (**Allegato 3**).

La produzione dei pasti deve essere effettuata presso il nido che dispone di locali e pertinenze adeguate a tale funzione, tutti i piatti dovranno essere preparati in giornata.

La Ditta dovrà inoltre provvedere al lavaggio delle stoviglie e pulizia degli ambienti della cucina e delle attrezzature presenti, alla corretta raccolta dei rifiuti nei contenitori della raccolta differenziata.

Spetta all'Appaltatore la fornitura di tutto quanto necessario alla realizzazione del servizio in oggetto, ivi compreso:

- a) tovaglie in carta, tovaglioli di carta, carta da cucina e tutto il materiale a perdere (se necessario), per la distribuzione dei pasti, delle colazioni e delle merende, anche in occasione di feste organizzate nella struttura
- b) detersivi e attrezzi per la pulizia e sanificazione delle attrezzature di cucina e per il lavaggio delle stoviglie, dei contenitori, etc.

Il servizio di somministrazione dei pasti dovrà essere effettuato utilizzando piatti e bicchieri in melanina.

Tutte le stoviglie e gli utensili sono presenti presso la cucina; durante la gestione, la sostituzione e/o l'integrazione dei medesimi, dovrà essere effettuata dall'Appaltatore con costi a suo carico.

All'inizio del servizio si provvederà ad eseguire apposito inventario; al termine del servizio le stoviglie e le attrezzature fornite dovranno essere lasciate in uguale numero e condizione, fatto salvo la normale usura dei materiali stessi.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nei successivi articoli e tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per tutto il personale presente e per l'utenza.

Dovrà in ogni caso essere garantita la massima integrità e freschezza dei generi alimentari, secondo i criteri indicati nel presente Capitolato e da tutta la normativa vigente in materia.

La cucina è attrezzata per la conservazione delle derrate alimentari, per la loro trasformazione e per la distribuzione dei pasti.

Le attrezzature rimangono di proprietà della Committenza, ma le relative manutenzioni anche straordinarie e sostituzioni sono a carico della Ditta aggiudicataria senza alcun aggravio di costi. Alla scadenza del contratto le attrezzature acquistate per il confezionamento dei pasti restano di proprietà della Agjudicataria.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti deve essere effettuata con modalità atta a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche, in osservanza alle disposizioni vigenti anche a livello territoriale.

I sacchetti necessari per la raccolta dei rifiuti è a carico della Ditta appaltatrice. E' necessario inoltre che l'assegnataria rispetti le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste dal Comune di Soliera.

L'Appaltatore dovrà garantire l'utilizzo di derrate alimentari di prima qualità nello scrupoloso rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

È vietata la fornitura di prodotti modificati geneticamente. A richiesta della Committenza, l'Appaltatore dovrà esibire la certificazione di provenienza dei prodotti e la dichiarazione che non contengono componenti geneticamente modificati.

L'Appaltatore si impegna a fornire le derrate alimentari necessarie al confezionamento dei pasti in base al menu in vigore allegato al presente Capitolato (vedi **Allegato 3**) e alle grammature indicate dall'**Allegato**

4. Ogni variazione al menù allegato e nella formulazione di diete speciali la Ditta dovrà attenersi alle indicazioni stabilite dalle “Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna” (Servizio Sanitario Regionale, Emilia Romagna, Aprile 2009) e dalle ulteriori e più specifiche Linee Guida Regionali “Indicazioni per la realizzazione di un menù scolastico” (vedi **Allegato 5**).

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alle leggi vigenti.

La Ditta concorrente deve prevedere la fornitura di prodotti provenienti da coltivazioni biologiche, in particolare devono essere previsti **almeno** i seguenti prodotti da **agricoltura biologica**:

- pasta di semola (tutti i giorni);
- orzo e farro (quando previsto in menu);
- riso (quando previsto in menu);
- farina tipo “0”;
- farina di mais
- carne di vitellone;
- polpa/ pelati/ passata di pomodoro (2 volte al mese);
- ricotta;
- mozzarella;
- succo di frutta (1 volta al mese)
- olio extra vergine di oliva
- mousse di frutta;
- burro;
- frutta fresca: (arancia e mela);
- verdura (1 volta a settimana);
- latte intero per colazioni e merende;
- yogurt alla frutta;
- marmellata (con pane per merenda).

La Ditta concorrente deve inoltre prevedere che la frutta e verdura non biologica, in particolare frutta e verdura da consumarsi fresca, sia comunque proveniente da **coltivazioni a lotta integrata o da fornitori locali** all’interno del territorio dell’Unione (**principio del KM 0**). Si richiede che the, miele, zucchero di canna e cioccolato fondente vengano reperiti nel **mercato equosolidale**.

Per prodotti biologici si intendono gli alimenti provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi nel rispetto del reg. CEE n. 834/2007 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.). Le etichette dei prodotti biologici dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 220 del 17.03.1995 e s.m.i. Gli alimenti derivanti da produzione integrata dovranno essere dotati del marchio qualità controllata (QC) ai sensi della legge regionale n. 28/99 e s.m.i.

L’appaltatore si impegna a preparare diete speciali, in aderenza al menù settimanale, per comprovate situazioni patologiche comprovate da certificato del Pediatra o per scelte religiose/culturali della famiglia. I menù in vigore prevedono la possibilità di essere modificati in **menu speciali** quali, ad esempio:

- menù per semidivezzi
- menù senza latte e derivati
- menù senza uova
- menù ovolattevegetariano
- menù senza legumi
- menù senza pomodoro
- menù senza latte e derivati e uova
- menù senza pesce
- menù senza maiale
- menù senza carne
- menù in bianco (max 1 o 2 giorni senza prescrizione medica)
- menù senza glutine

Nessun costo aggiuntivo verrà addebitato alla Committenza per la preparazione dei cibi indicati nelle diete personalizzate di cui sopra.

L’appaltatore dovrà essere in grado di fornire il pasto, con le stesse caratteristiche previste dal Capitolato, anche in caso di interruzione o chiusura per un certo periodo della cucina, compresa la merenda e al

colazione. Le Ditte dovranno indicare, in sede di gara, le modalità alternative di esecuzione del servizio qualora si verificasse una situazione di emergenza tecnica/organizzativa, la modalità e strumentazione utilizzata per il trasporto (se previsto) ed ogni altra indicazione utile per la valutazione della capacità di fronteggiare situazioni complesse e imprevedibili.

Sarà inoltre oggetto di valutazione il sistema adottato dall'Impresa per la riduzione dello spreco alimentare.

SERVIZIO DI PULIZIA E AUSILIARIATO (cfr. tabella 1, punto B3)

Le pulizie devono essere svolte a regola d'arte e tenendo conto delle particolari esigenze dei servizi rivolti alla prima infanzia.

Il servizio di pulizia e i prodotti utilizzati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia, in particolare i criteri minimi ambientali definiti dal D.M. Ambiente del 24.05.2012, pubblicato in G.U. n. 14 del 20 Giugno 2012, **almeno** nella misura minima prevista dalla Legge n. 221 del 28 Dicembre 2015.

Una copia delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti deve essere disponibile presso il nido ed una ulteriore copia resa disponibile per la Stazione Appaltante. L'Appaltatore si impegna ad aggiornare tempestivamente entrambe le raccolte nel caso di adozione di nuovi prodotti.

In specifico, le operazioni di pulizia sono da suddividersi nel seguente modo:

Giornalmente

- Pulizia servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari, docce, vasche e pareti circostanti, detersione pavimento)
- Disinfezione servizi igienici
- Rifornimento materiali di consumo
- Raccolta differenziata di carta, plastica, vetro
- Vuotatura cestini e sostituzione sacchetto
- Spazzatura a umido
- Detersione pavimenti
- Attività connesse alla chiusura della scuola a fine turno (controllo finestre, porte esterne...)
- Spolveratura di materiale, arredi didattici e riordino
- Spolveratura a umido arredi e punti di contatto (scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, maniglie...)
- Controllo dell'area esterna
- Pulizia delle vie di accesso e delle aree esterne al bisogno

Settimanalmente

- Lavaggio giocattoli
- Disincrostazione servizi igienici
- Deragnatura

Ogni due settimane

- Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

Tre volte all'anno

- Detersione davanzali esterni
- Detersione lato esterno arredi
- Spolveratura a umido parti alte: arredi, scaffali nelle parti libere, segnaletiche interne
- Aspirazione polvere tende a lamelle e veneziane, bocchette areazione, termoconvettori, cassonetti, canaline
- Detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte
- Detersione superfici vetrose delle finestre porte interna ed esterna e relativi infissi purché accessibili dall'interno
- Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio/rimontaggio)
- Detersione verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti etc.)

Annualmente

- Lavaggio a fondo pavimento con spostamento arredi
- Detersione tapparelle esterne e scuri.

Sono a carico della Ditta appaltatrice gli oneri necessari per gli adempimenti del servizio sopradescritto:

- attrezzature e macchinari occorrenti e adeguati per una efficace pulizia e igiene dei locali;
- materiali di pulizia: detersivi, detergenti, saponi, spugne, cere, carta igienica e ogni materiale necessario per la pulizia.

Gli articoli e il materiale utilizzato dovranno essere di buona qualità e forniti nella quantità e varietà necessaria ad eseguire interventi a regola d'arte, tutte le attrezzature e i macchinari devono essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalle normative vigenti.

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare, ed aggiornare in caso di variazione, copia di tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia.

SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA (cfr. tabella 1, punto B4)

L'Aggiudicatario è tenuto a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni ed alla manutenzione ordinaria dell'intera struttura data in consegna: parti edili, parti impiantistiche e tecnologiche, conduzione centrale termica, attrezzature della cucina, mobili e arredi interni ed esterni, pavimentazioni e recinzione esterne, anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza delle spese da sostenersi.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si elencano i seguenti interventi di manutenzione ordinaria (cfr. anche **Allegato 7**, parte integrante del presente Capitolato):

- riadattamento di finiture e/o componenti danneggiati dall'utenza o da terzi
- riparazione degli infissi, sostituzione dei vetri rotti; espurgo e pulizia degli scarichi dei lavandini e dei WC fino alle fosse, pozzetti o vasche terminali comprese; riparazione delle attrezzature elettriche, citofoniche, etc.
- comandi apri-porta, illuminazioni, apparecchiature idriche, rubinetterie e corpi radianti compresa la loro sostituzione in caso di rottura, riparazione di porte, serrature, impianti e presidi di sicurezza, sia antincendio che antintrusione, piccole riparazioni di pavimenti e rivestimenti. Tutta l'attività di manutenzione a carico dell'assegnatario del servizio dovrà essere svolta secondo lo specifico programma di interventi presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione.

La manutenzione straordinaria rimane di norma in carico al Committente. Nell'ipotesi in cui gli interventi di manutenzione straordinaria siano a carico dell'Aggiudicatario per danni arrecati per negligenza, dolo o imperfetta esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria, l'Unione si riserva la facoltà di indicare le modalità di intervento ferma restando la possibilità per l'Aggiudicatario di rivalersi sui responsabili.

Si specifica che tra gli interventi di manutenzione ordinaria sono inclusi la cura del giardino (circa mq 2.700) quali l'irrigazione, il taglio e la raccolta dell'erba, in modo che sia fruibile da parte dei bambini; manutenzione delle siepi perimetrali tramite potatura, eventuale potatura delle piante esistenti, eliminazione rami secchi; la pulizia e la manutenzione delle attrezzature ludiche presenti. Per quanto riguarda gli specifici interventi di potatura è necessario il preventivo raccordo con l'Ufficio Tecnico del Comune di Soliera.

L'Aggiudicatario è tenuto a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa richiesta all'Unione e autorizzazione scritta da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune di Soliera.

Come indicato anche dagli art. 8, 13 e 15 del presente Capitolato, in sede di gara la Ditta dovrà presentare un piano delle opere di manutenzione ordinaria ai locali, agli impianti ed alle attrezzature che si impegna realizzare nel corso dell'appalto, indicandone la relativa tempistica, al fine di realizzare l'efficienza e la funzionalità della struttura.

La Ditta aggiudicataria, prima di avviare il servizio comunica per iscritto al Dirigente dell'Unione nominativo e recapito del tecnico incaricato di gestire la manutenzione dell'immobile e di conservarne idonea documentazione.

Il personale operante nel nido e il tecnico di cui sopra hanno il dovere di segnalare tempestivamente all'Unione ogni informazione che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria.

Art. 14 – PROGETTO EDUCATIVO DEL SERVIZIO

La Ditta deve predisporre e presentare in sede di gara un Progetto educativo per la gestione del Nido d'infanzia. Il progetto deve rispettare le vigenti normative ed essere coerente con le finalità dei servizi educativi fissati dalla Legge n. 1/2000 della Regione Emilia-Romagna e L.R. n. 6/2012, dalla Delibera Assemblea legislativa n. 85 del 25/07/2012, la Deliberazione di Giunta regionale n. 1089 del 30 luglio 2012, il Progetto Pedagogico dei Servizi Educativi 0/6 dell'Unione Terre d'Argine, il Regolamento dei nidi

d'infanzia comunali dell'Unione delle Terre d'Argine (**Allegato 2**), il Protocollo per la partecipazione e collaborazione tra famiglie e servizi per l'infanzia e ogni altro successivo documento adottato dall'Unione inerente i servizi 0/6 anni (es. Carta dei Servizi, Regolamento per la partecipazione).

Per la presentazione del progetto (massimo 12 facciate) l'Impresa dovrà descrivere le caratteristiche del servizio offerto (vedi tabella 1 art. 8, punto A del presente Capitolato) tenendo conto e ponendosi in continuità con le linee progettuali che caratterizzano i servizi dell'Unione delle Terre d'Argine. I servizi per l'infanzia dell'Unione delle Terre d'Argine sono servizi educativi di interesse pubblico che concorrono, con le famiglie, alla crescita e all'armonico sviluppo psicofisico e sociale delle bambine e dei bambini. I servizi per l'infanzia, in questo senso, sono un luogo, che consente, ai bambini, di sostenerne la crescita psicologica e lo sviluppo delle potenzialità intellettuali e sociali, e, agli adulti, di trovare un contesto di informazione, formazione e confronto in relazione a tutti gli aspetti legati alla crescita dei bambini. Il progetto pedagogico pone al centro la pedagogia della relazione nella quale il bambino è protagonista attivo, che, insieme agli adulti (personale educativo, famiglie, comunità) è inserito in un sistema relazionale che, attraverso il confronto e la partecipazione, crea cultura e condivide principi e valori.

L'esperienza educativa, in questo senso, si esprime attraverso:

- a) Criteri e modalità di **organizzazione del contesto educativo** nelle dimensioni di: spazi, tempi, relazioni, proposte educative, materiali e documentazione (funzione ed organizzazione degli spazi, modulazione dei tempi, articolazione delle attività educative, scelta dei materiali, progettazione, documentazione delle esperienze)
- b) Attenzione **all'accoglienza, la valorizzazione e educazione alle differenze** (famigliari, etnico-culturali, di abilità, di genere, di età dei bambini...)
- c) Criteri e modalità di relazione e **partecipazione delle famiglie** e del rapporto con il territorio.

In particolare la proposta dovrà essere articolata secondo **i criteri e gli standard minimi** di seguito meglio precisati.

Il Progetto Educativo del Nido vede al centro il Bambino come soggetto competente attivo e si propone di sostenerlo nel suo cammino verso l'autonomia, attraverso il piacere della scoperta e della sperimentazione. La caratteristica della proposta educativa del Nido d'infanzia si concretizza in un ambiente sociale stimolante in cui si realizza la possibilità di conoscere la realtà attraverso spazi e proposte strutturate dall'adulto, caratterizzate dal "fare" del Bambino.

La gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi e percorsi formativi:

- a) Garantire una unitarietà progettuale in grado di integrarsi con i principi dell'offerta formativa dei Nidi dell'Infanzia dell'Unione delle Terre d'Argine
- b) Indicare le **finalità del servizio** specificando gli orientamenti psicopedagogici di riferimento e relative linee progettuali;
- c) Articolare la progettazione educativa del servizio secondo i seguenti criteri:

• **Contesto educativo:**

- Organizzazione degli ambienti e degli spazi interni ed esterni
- Organizzazione dei tempi della giornata, con particolare riguardo ai momenti di cura dei bambini
- Attività per la promozione e lo sviluppo di competenze nei bambini
- Pratiche per sostenere le relazioni interpersonali e favorire un clima relazionale positivo tra i bambini e tra i bambini e gli adulti (incluse le modalità per la facilitazione dell'ambientamento e i momenti di svincolo e affidamento)
- Materiali didattici, attrezzature, giochi ed altro materiale a sostegno delle attività
- Documentazione dei percorsi e della quotidianità

• Proposte per l'accoglienza, la valorizzazione e educazione alle **differenze**, in termini di (a titolo esemplificativo):

- Progetti educativi specifici per la gestione di gruppi eterogenei di bambini in funzione dell'età
- Progetti per l'educazione di genere
- Progetti per l'accoglienza e l'educazione alle differenze di cultura, provenienza, appartenenza familiare

• Criteri e modalità di **relazione e partecipazione** delle famiglie e del rapporto con il territorio:

- Modalità di relazione con le famiglie (sia come condivisione/partecipazione tra servizio e famiglia, sia come promozione di condivisione socio-culturale)
- Integrazione con il territorio e altre realtà educative (azioni di continuità verticale ed orizzontale, connessioni con altri soggetti e agenzie del territorio).

Art. 15 – PROGETTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO

In relazione a quanto disciplinato dall'art. 8 del presente Capitolato, la Ditta deve predisporre e presentare in sede di gara un **Progetto Organizzativo per la gestione ed il funzionamento del Nido di Infanzia**. Tale Progetto, costituito dalle apposite sezioni disciplinate nel precedente art. 8 deve contenere **almeno gli standard minimi** di seguito specificati.

SEZIONE 1 - Progetto per la gestione del personale (cfr. tabella 1 art. 8, punto B1, massimo 8 facciate)

- Ipotesi di organizzazione del servizio educativo tenendo conto della ricettività del nido, stabilendo le turnazioni del personale, specificazione dei ruoli, dei compiti e dei profili professionali, specificando modalità e tempi di sostituzione e supplenza del personale
- numero educatori da impiegare per l'esecuzione del servizio specificando le turnazioni e l'articolazione dell'orario di ciascuna unità educativa nel rispetto del CCNL di riferimento
- tabella riepilogativa in cui vengono indicati il titolo di studio e/o professionale, l'esperienza maturata e la formazione degli educatori, del Coordinatore pedagogico, del Responsabile del Servizio e del Coordinatore gestionale (se si tratta di diverse figure professionali)
- Formazione/aggiornamento del personale con indicazione del monte orario e delle modalità previste.

SEZIONE 2 - Progetto del servizio di refezione (cfr tabella 1 art. 8, punto B2, massimo 5 facciate):

Specifico progetto del servizio di refezione che tenga conto: del sistema di approvvigionamento o produzione dei pasti e della qualità delle derrate alimentari, anche in situazione di emergenza; dei prodotti alimentari biologici, derivanti da produzione a lotta integrata, a limitata percorrenza chilometrica... anche in aggiunta a quanto richiesto; del numero degli addetti per la produzione dei pasti o a supporto comprensivo dell'organizzazione della giornata di lavoro indicando orari e attività; del piano dei controlli su alimenti, persone, ambienti (frequenza e modalità), del piano/sistema per il contenimento dello spreco alimentare.

SEZIONE 3 - Progetto del servizio di pulizia e ausiliario (cfr. tabella 1 art. 8, punto B3, massimo 3 facciate):

Organizzazione del servizio di ausiliario con riferimento al numero, ai turni e agli orari, alle modalità e frequenza degli interventi di pulizia per garantire la condizione di igiene dei locali e delle attrezzature, compresa la cucina.

SEZIONE 4 - Progetto di manutenzione (cfr. tabella 1 art. 8, punto B4, massimo 3 facciate):

Progetto di manutenzione della struttura, dell'area esterna e delle attrezzature presenti degli arredi e attrezzature e degli impianti con descrizione degli interventi e di un calendario tipo.

SEZIONE 5 - Modalità e strumenti di valutazione e autovalutazione della qualità del servizio (cfr. tabella 1 art. 8, punto B5, massimo 3 facciate):

Verrà valutata la modalità di effettuazione del monitoraggio delle attività, del controllo della qualità delle prestazioni erogate, di verifica dei singoli piani di intervento (attuati anche attraverso la presenza di sistemi di certificazione della qualità, ad es. certificazione ISO 9001), di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e le modalità di informazione all'Ente o agli utenti dei risultati.

SEZIONE 6 – Proposte migliorative del servizio (cfr. tabella 1 art. 8, punto B6, massimo 6 facciate):

Verrà valutato ogni eventuale servizio aggiuntivo o proposta migliorativa del servizio con particolare attenzione all'innovazione e alla flessibilità dell'offerta centrata sul benessere del bambino e nel rispetto dei presupposti pedagogici che ispirano i servizi 0/6 anni dell'Unione Terre d'Argine, a costo zero per l'Amministrazione.

Come già delineato nell'art. 8. l'insieme di tali proposte dovranno essere economicamente quotate all'interno dell'offerta economica, cfr. **Allegato 8**. Esse non costituiscono un fattore specifico per l'attribuzione del punteggio dell'offerta economica, ma un parametro che verrà controllato con evidenze oggettive nel corso dell'esecuzione del contratto da parte della Stazione Appaltante.

Art. 16 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

La Ditta fissa un recapito ad una distanza massima di 25 Km dalla sede dell'Unione delle Terre d'Argine, dotato di idoneo collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio.

Presso tale recapito, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Unione intenda far pervenire alla Ditta.

La Ditta provvede ad indicare un **Responsabile dell'Appalto (o del Servizio)** che risponda all'insieme dei rapporti contrattuali fra Ditta e Unione; la Ditta designa inoltre almeno un pedagogista responsabile della gestione didattico-pedagogica (**Coordinatore Pedagogico**) del servizi dotato di idoneo titolo di studio ed adeguata esperienza nel rispetto dei requisiti minimi previsti dalla vigente normativa regionale della Regione Emilia per i servizi per bambini in età 0-36 mesi, che può anche coincidere con la figura del Responsabile dell'Appalto. In particolare il Coordinatore Pedagogico dovrà essere in possesso di diploma di laurea di durata almeno quadriennale tra quelli previsti dalla normativa nazionale (e regionale dell'Emilia Romagna per il nido d'infanzia) per lo svolgimento del ruolo.

Viene designato inoltre un **Coordinatore gestionale del servizio (Nido)** presente presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, operatori e Unione per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che le vigenti norme prevedano dover essere reperibile presso il nido.

Inoltre la Ditta deve nominare una figura esperta sugli aspetti tecnico-edilizi-strutturali (geometra, architetto, ingegnere), con funzioni di **Responsabile Tecnico della struttura**, iscritto al competente albo professionale e dotato delle necessarie abilitazioni.

La Ditta dovrà comprovare, in fase esecutiva, il possesso delle abilitazioni specifiche per le singole tipologie di impianti o macchinari previste, come ad esempio l'abilitazione di cui al DM 22 gennaio 2008 n. 37, proponendo, come Responsabile delle attività in questione, un tecnico in possesso dei prescritti requisiti.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la Ditta invia al Responsabile del Coordinamento Pedagogico dell'Unione lo schema orario settimanale di tutto personale impiegato nei diversi ruoli; anche le eventuali variazioni devono essere comunicate, al fine di permettere al Responsabile di valutarne la congruità con quanto stabilito dal Capitolato d'appalto, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

Art. 17 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

L'Impresa è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di formazione e aggiornamento.

Per il personale educativo si dovranno prevedere un congruo numero di ore non frontali da destinare alle seguenti attività:

- formazione e aggiornamento: almeno n. 30 ore per anno scolastico di cui circa 20 ore per partecipare agli incontri di aggiornamento organizzati dal Coordinamento pedagogico dell'Unione
- incontri del collettivo del nido, di sezione, colloqui e assemblee con le famiglie degli utenti, feste del nido
- corsi obbligatori previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e in materia di refezione scolastica.

Anche per il personale ausiliario e di cucina, oltre alla formazione obbligatoria data dalle normative sulla sicurezza e in materia di refezione scolastica dovrà essere previsto un adeguato monte ore per la partecipazione, ad esempio, a incontri di formazione e aggiornamento, incontri con il personale educativo e famiglie, o altre occasioni di incontro organizzate presso il nido.

Parte III - Norme concernenti il personale dell'Appaltatore

Art. 18 - PERSONALE

La Ditta provvede al servizio di cui al presente appalto con proprio personale, salvo servizi marginali da dichiararsi all'atto della offerta ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/06. **Non è comunque in alcun caso subappaltabile il servizio educativo.**

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la Ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie (idoneità alla mansione specifica, senza prescrizioni o limitazioni, rilasciata dal Medico Competente) previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio.

Attribuzioni e specifiche funzionali delle singole figure professionali, si veda anche l'art. 13 del presente Capitolato:

a) Responsabile dell'Appalto (o del Servizio)

Deve essere in possesso del diploma di laurea attinente la funzione da svolgere. Oltre al diploma di laurea il Responsabile deve avere maturato una esperienza pluriennale nella gestione e nel coordinamento di servizi alla prima infanzia di almeno tre anni scolastici. Le funzioni attribuite al Responsabile sono:

- essere il referente unico per l'Unione con pieno mandato di coordinamento gestionale relativamente ad ogni aspetto del servizio oggetto di appalto;
- sovrintendere e coordinare la programmazione delle attività educative in stretta relazione con la Responsabile del Coordinamento Pedagogico dell'Unione e con le altre figure delegate dal Dirigente del Settore Istruzione dell'Unione per l'appalto in oggetto;
- sovrintendere e coordinare il lavoro del personale educativo, ausiliario e di cucina: presenze, ferie, permessi, sostituzioni, programmi di lavoro;
- sovrintendere e coordinare l'organizzazione complessiva del nido: il servizio mensa e pulizia dei locali, la gestione dei materiali, gli interventi di manutenzione ordinaria per i locali e le attrezzature in relazione a quanto previsto nel Capitolato;
- curare l'invio di tutta la documentazione richiesta dal Settore Istruzione dell'Unione;
- coordinare l'attività formativa per il personale del servizio;
- sovrintendere, coordinare e monitorare ogni altra attività prevista all'interno del presente Capitolato e dei progetti presentati dalla Ditta in base ai precedenti art. 13 e 14.

La sua figura può coincidere con quella del Coordinatore Pedagogico (in questo caso è richiesta una laurea in psicologia, pedagogia ed equipollente, specifica esperienza ed i requisiti fissati all'art.6 del presente Capitolato).

b) Coordinatore gestionale

La figura, individuata tra il personale educativo presente nel nido, è referente per il Responsabile dell'Appalto, gli utenti e l'Unione per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente verificarsi nelle attività quotidiane.

È referente sul piano operativo dell'organizzazione complessiva del nido: gestione delle scorte dei materiali, piccoli acquisti, segnala al Responsabile dell'appalto ogni problema di manutenzione; è altresì incaricata della corretta e puntuale tenuta della documentazione che le norme vigenti prevedono siano reperibili del nido.

c) Personale educativo

Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla legge n. 1/2000 della Regione Emilia-Romagna, L.R. n. 6/2012 e dalla Delibera Assemblea Legislativa n. 85 del 25/07/2012 e s.m.i. necessario per lo svolgimento del servizio educativo nei nidi d'infanzia.

Qualora non coincida con il Responsabile dell'Appalto deve essere prevista una figura di *Coordinatore Pedagogico*, per cui è richiesta una laurea in psicologia, pedagogia ed equipollente, specifica esperienza

nell'ambito lavorativo ed i requisiti fissati agli art. 6, 13, 14 e 15 del presente Capitolato. Il Coordinatore Pedagogico ha funzioni di governo, indirizzo, organizzazione monitoraggio, valutazione di tutti le attività e gli aspetti educativi e pedagogici, in forte relazione con il personale educativo.

d) Personale ausiliario e di cucina

Per la realizzazione dei servizi di confezionamento pasti, per la pulizia e l'igiene di tutti i locali del nido la Ditta dovrà prevedere un numero adeguato di persone con le seguenti funzioni:

- apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali in orario di apertura all'utenza
- riordino e pulizia dei materiali e tutte le funzioni già descritti ai precedenti articoli
- sporzionamento e distribuzione dei pasti
- collaborazione con gli educatori durante la somministrazione dei pasti
- collaborazione con gli educatori per l'igiene dei bambini, per cambiare, svestire e rivestire i bambini al sonno e al risveglio
- collaborazione con il personale educativo in occasioni di feste, incontri, laboratori, uscite ogni volta che si renda necessario.

Prima dell'inizio del servizio e sempre in caso di sostituzioni, la Ditta consegna all'Unione una dichiarazione del dirigente abilitato ad impegnare la Ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata, e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

Art. 19 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 ai fini dell'ammissione alla gara, l'Appaltatore dovrà disporre di un organico sufficiente ed idoneo a garantire un adeguato espletamento dei servizi richiesti. Il personale dipendente dovrà essere, pena la risoluzione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali che regolano la materia, nonché possedere tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme. Il personale utilizzato dalla Ditta per tutte le attività richieste dal Capitolato deve essere composto da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

Se la Ditta ha forma cooperativa si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi contrattuali e receda da essi.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la Ditta si obbliga comunque ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali vigenti per il personale utilizzato (es. CCNL e Contratti Integrativi). La Ditta si obbliga altresì ad applicare il Contratto Nazionale e gli Accordi di lavoro provinciali sottoscritti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la Ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi Accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), alle norme fissate dal presente Capitolato, alle norme e regolamenti dell'Ente Locale, alle disposizioni concordate dall'Unione con i responsabili della Ditta. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza.

L'Aggiudicatario è tenuto, altresì, ad ottemperare ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 39/2014, nel quale è definito che “*chi intende impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale*” deve richiedere il certificato penale del casellario giudiziale da cui risulti l'assenza di condanne per gli illeciti sopra indicati, e comunicarlo alla Stazione Appaltante.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione

infortuni, di formazione, con specifico riguardo alle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e prevenzione degli infortuni previste dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. La Ditta contrarrà, prima dell'inizio del servizio, adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti agli utenti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nella struttura scolastica oggetto del presente appalto, con la copertura definita dall'art. 34 del Capitolato.

Entro il termine che verrà fissato dall'Amministrazione, la Ditta aggiudicataria trasmetterà una copia della polizza al Dirigente dell'Unione e dei successivi rinnovi.

Il personale deve essere dotato di idonea divisa e di cartellino di riconoscimento corredata di fotografia, con le generalità del lavoratore e l'indicazione della Ditta di appartenenza come previsto anche dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Detto personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, in possesso di idoneità senza prescrizioni e/o limitazioni alla specifica mansione rilasciata dal medico competente, per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalle vigenti norme legislative e regolamentari vigenti in materia. Gli obblighi di cui sopra vincolano la Ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La Ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente Capitolato al Dirigente e funzionari delegati del Settore Istruzione dell'Unione, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. I funzionari dell'Unione sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Unione. A richiesta, la Ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

Art. 20 – CLAUSOLA SOCIALE

Ai fini della continuità educativa, la Ditta aggiudicataria dell'appalto è obbligata al rispetto delle clausole sociali previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, è tenuta al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi Accordi integrativi di applicazione.

Qualora la Ditta aggiudicataria non faccia parte del predetto comparto, e qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore manodopera rispetto a quella di cui si avvale per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto del contratto, deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, regolamentari e contrattuali.

Art. 21 – ORGANIZZAZIONE E SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

All'inizio di ogni anno scolastico la Ditta presenta al Responsabile del Coordinamento Pedagogico dell'Unione l'elenco del personale con relativi dati anagrafici, titoli di studio e organizzazione oraria giornaliera, assicurando salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propri mezzi alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa con la sola eccezione di quanto delineato al successivo art. 22. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

L'organico comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio, non potrà mai essere inferiore a quanto stabilito dalle normative vigenti per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata, in tempo utile per l'espletamento del servizio.

Nell'ipotesi di variazione del personale, conferimento di nuovi incarichi a coordinatore, educatori, personale di cucina o personale ausiliario la Ditta è tenuta ad effettuare, entro cinque giorni a trasmissione all'Unione della documentazione con le informazioni relative al profilo sostituito.

Nel caso in cui il servizio non potesse essere attivato per qualsiasi causa in particolare per assenza del personale e impossibilità di immediata sostituzione, la Ditta dovrà informare immediatamente della circostanza il Responsabile dell'Unione ed inviare entro una giornata formale comunicazione scritta. Tale comunicazione, ritenuta sempre necessaria ed imprescindibile, non interrompe l'attivazione delle procedure di contestazione d'addebito e di applicazione delle previste penali di cui all'art. 37 del presente Capitolato; mentre costituisce significativa aggravante l'eventuale mancata comunicazione formale sul presente oggetto.

La Ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle diverse funzioni necessarie per la realizzazione della gestione dei servizi oggetto dell'appalto, nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia.

Art. 22 – OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale della Ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), la Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", alle norme fissate dal presente Capitolato, alle norme e i regolamenti dell'Ente Locale in materia, alle disposizioni concordate dall'Unione con i responsabili della Ditta. Deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto dell'utenza.

In caso di mancanze nell'esecuzione del servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Dirigente del Settore Istruzione dell'Unione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la Ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta dell'Unione non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, la Ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

Nell'ottica della riduzione dei conflitti tra la Ditta affidataria e il personale e della correttezza delle relazioni sindacali, in caso di contenzioso sono da privilegiare meccanismi di conciliazione tra le parti.

In particolare, danno sempre comunque luogo all'allontanamento definitivo dal servizio: il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, nonché tutti i comportamenti lesivi della convivenza civile, del benessere dei bambini e tutti gli altri casi previsti dalle norme vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali.

Art. 23 – SCIOPERO O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero dei propri dipendenti che comporti la chiusura totale o parziale del servizio, la Ditta è tenuta a darne comunicazione scritta all'Unione con il massimo anticipo possibile. Gli utenti dovranno comunque sempre inderogabilmente ricevere analoga informazione dalla Ditta con un preavviso di almeno cinque giorni sulla data effettiva dello sciopero.

Potranno verificarsi interruzioni del servizio a causa forza maggiore quali calamità naturali, ordinanze di prefettura, di sindaci o altre autorità competenti per ragioni di sicurezza o di ordine pubblico, interruzioni dell'energia elettrica, dell'impianto di riscaldamento, etc.

Nulla è dovuto alla Ditta nelle giornate di sospensione del servizio, qualunque sia il motivo che ha determinato la chiusura.

Art. 24 – RISPETTO DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'Impresa aggiudicataria deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro e diretti alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

L'Affidataria deve inoltre imporre al personale il rispetto totale della normativa di sicurezza.

Tutto il personale impegnato per le attività oggetto del presente appalto, dovrà essere in possesso dell'idoneità alla specifica mansione, rilasciata dal Medico Competente dell'Appaltatore.

L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre, ove necessario, mettere a disposizione dei propri dipendenti DPI (dispositivi di protezione individuale) appropriati ai rischi inerenti le attività svolte per i rischi presenti nell'area di lavoro, in modo da garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Il personale, nelle operazioni di sanificazione, deve fare obbligatoriamente uso di guanti, mascherine ed occhiali protettivi, quando il loro utilizzo è consigliato dalle schede di sicurezza.

L'Impresa dovrà comunicare al momento dell'avvio del servizio il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ex. D.lgs 81/2008 e s.m.i.).

Compete inoltre all'Impresa aggiudicataria la nomina delle figure responsabili quali:

- RSPP Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
- Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione
- Addetti all'emergenza
- Addetti antincendio
- Addetti pronto soccorso
- Preposti nelle differenti unità lavorative.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a provvedere alla informazione e alla formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Il personale impiegato dovrà essere adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente in materia di Sicurezza ed Igiene del Lavoro, Antincendio e Pronto Soccorso.

Si dovrà dare evidenza dell'avvenuta formazione degli operatori oltre che dell'avvenuta effettuazione della valutazione dei rischi correlati con le mansioni e le attività.

In aggiunta a ciò dovranno essere assolti per i lavoratori ed i preposti, gli obblighi formativi secondo l'accordo Stato-Regioni del 21.12.2011, ai sensi dell'art. 37 c.2 del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

Prima dell'inizio del servizio l'Impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuta ad effettuare un incontro, in data da concordare fra le parti, con il RSPP dell'Unione per evidenziare, se presenti, i rischi dovuti a possibili "interferenze" e le misure di sicurezza per la loro eliminazione o il contenimento, tale da permettere il lavoro in sicurezza. Da una indagine preliminare eseguita dalla sola Committenza allo stato attuale **non si rileva la presenza di interferenze e pertanto non viene redatto il DUVRI**. Se durante l'attività venisse rilevata l'insorgenza di interferenze fra le attività sarà compito del Servizio prevenzione e protezione dell'Appaltatore segnalarle tempestivamente al Servizio prevenzione e protezione della Stazione Appaltante. Nel caso eventuali interferenze non previste fossero evidenziate dall'Ente committente, sarà il medesimo ad intervenire ai fini della loro riduzione, eliminazione ed eventuale comunicazione del rischio residuo da interferenza oltre che delle misure di prevenzione e protezione adottate.

Art. 25 – TUTELA DELLA PRIVACY

L'Unione Terre d'Argine, titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai minori utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che acquisirà in ragione dello svolgimento dei servizi.

E' fatto divieto all'Aggiudicataria e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

L'Impresa aggiudicataria tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi della Legge 196/2003 e successive modifiche assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

Eventuali prodotti multimediali o fotografie scattate ai bambini durante le attività devono avere specifico documento liberatorio da parte dei genitori.

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve comunque fornire ogni informazione utile all'Amministrazione nell'adempimento della Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Parte IV - Norme sulla manutenzione dei locali, competenze nelle forniture e sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 26 – CONSEGNA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

L'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature necessarie sono consegnati all'Aggiudicatario per tutta la durata dell'appalto, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività oggetto dell'appalto.

Prima dell'avvio del servizio, sarà redatto analitico inventario descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, dei mobili e delle attrezzature, in contraddittorio tra le parti.

Detta struttura viene consegnata perfettamente funzionante, parzialmente completa di arredi e delle attrezzature necessarie per il suo funzionamento. La Ditta dovrà provvedere all'integrazione degli arredi e delle attrezzature mancanti indicati nell'**Allegato 9**.

I locali sono concessi in comodato d'uso ai sensi degli artt. 1803 e seguenti del Codice Civile.

La Pianta del nido d'infanzia Grillo Parlante è descritta nell'**Allegato 6** al Capitolato.

Art. 27 – RICONSEGNA DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si obbliga a riconsegnare all'Unione i locali e gli impianti ad essi connessi, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti, tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione.

L'Aggiudicatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.

La quantificazione di tali danni sarà effettuata dall'Ufficio Tecnico del Comune di Soliera ed addebitata direttamente all'Aggiudicatario a compensazione di crediti maturati dalla Ditta.

Art. 28 – SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA

L'Aggiudicatario si obbliga a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni ed alla manutenzione ordinaria dell'intera struttura data in consegna secondo le modalità previste e descritte nel Punto D dell'art. 13 del Presente Capitolato.

Art. 29 – COMPETENZE SULLA FORNITURA DEI MATERIALI

L'Aggiudicatario si impegna a fornire al Nido all'inizio di ogni anno scolastico e ogni qualvolta se ne rilevi la necessità ed il bisogno, tutti i materiali necessari al buon funzionamento del servizio. A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo:

- materiale didattico, giochi, colori, carta, giochi, libri, materiali vari per la manipolazione e in generale per il gioco e le attività educative, articoli vari di cancelleria e stampa foto. I materiali di gioco e didattici dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di Legge. Dovranno essere rinnovati quando necessario, mantenuti in buono stato e puliti. Dovranno essere dotati di marchio CE (nel caso di prodotti disciplinati da specifiche direttive europee) e conformi alle norme UNI EN sulla sicurezza dei giocattoli: proprietà meccanico fisiche, dimensionali, infiammabilità, tossicità, migrazione di alcuni elementi
- pannolini delle diverse misure in base all'età e al peso dei bambini per un minimo di tre cambi al giorno (per l'orario normale), privilegiando l'uso di materiali biodegradabili
- materiale di cancelleria per l'ufficio e per il funzionamento della stampante e fax
- generi alimentari per il servizio di refezione, e tutti i generi necessari per le diete dei bambini con intolleranze alimentari. Sino al compimento dell'anno di vita, ai bambini sarà fornita acqua in bottiglia, successivamente dovrà essere utilizzata l'acqua della rete idrica municipale

- tutti i materiali necessari all'igiene e pulizia dei bambini, materiali per la pulizia e la sanificazione di tutto il nido
- materiali per il primo soccorso, guanti monouso, carta, asciugamani monouso
- ogni altro materiale necessario.

Art. 30 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta attenersi a quanto disposto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, così come modificato dal D.Lgs. 106/2009 e a tutta la ulteriore legislazione applicabile in materia.

La Ditta dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività. In particolare dovrà:

- elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi, con la valutazione di tutti rischi. Il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso. Dovrà inoltre dotare il personale dei necessari indumenti e di mezzi/dispositivi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi
- predisporre il piano di emergenza per la gestione delle emergenza (completo di planimetrie ed istruzioni) ed effettuare la formazione del proprio personale in materia di gestione dell'emergenza. Dovrà altresì effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno, riportando sul registro di prevenzione incendi l'esito di tali prove
- provvedere alla manutenzione dei presidi antincendio (estintori, idranti, rilevazione fumi, allarme, etc.) e ottemperare ai loro collaudi periodici
- provvedere al mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura.

La Ditta dovrà inoltre:

- applicare interamente quanto disciplinato al precedente art. 24 del Capitolato in oggetto;
- formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal DLgs. 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti
- formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003 e s.m.i.) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998 e s.m.i.), fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

In caso di inottemperanza reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Unione risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

L'Aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, dovrà presentare specifico progetto organizzativo relativo al sistema di sicurezza aziendale ed in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ove individuato come applicabile. Il progetto farà riferimento alla realizzazione degli obblighi derivanti dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; di tutela ambientale; gestione rifiuti e risparmio energetico; sicurezza alimentare e a tutte le vigenti normative in materia di sicurezza. Particolare attenzione andrà dedicata alle evidenze oggettive riguardo la formazione del personale individuato per la gestione delle emergenze e del primo soccorso e prevenzione incendi (medio rischio).

Art. 31 – DISINFESTAZIONE e DERATIZZAZIONE

Il Servizio di derattizzazione e disinfestazione programmato (monitoraggio) e straordinario (chiamata in caso di bisogno), da eseguirsi presso gli ambienti delle cucine, terminali di cucine, tutti gli spazi di preparazione e distribuzione pasti (quali dispensa, zona lavaggio stoviglie, refettori, locali adiacenti) e l'area esterna, con obbligo di ottemperanza a quanto previsto nei piani di interventi e nelle relative schede ad integrazione del manuale HACCP ai sensi del regolamento CEE 852/2004 e successive modificazioni, è a carico della Ditta.

Parte V – Obblighi Contrattuali

Art. 32 – OBBLIGHI A CARICO DELL'UNIONE

L'Unione si riserva di realizzare le seguenti funzioni e servizi:

- a) rendere disponibili i locali con tutti i servizi, attrezzature ed impianti annessi, le aree esterne previa sottoscrizione di un verbale di consegna
- b) effettuare la manutenzione straordinaria dell'immobile e degli impianti e dell'area esterna e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti
- c) curare l'istruttoria delle domande di ammissione e invio degli utenti
- d) curare la determinazione e riscossione delle quote mensili degli utenti
- e) assicurare il pagamento all'Aggiudicataria dei corrispettivi fatturati.

Art. 33 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'Impresa aggiudicataria, si impegna senza eccezione alcuna a rispettare gli obblighi seguenti e tutti quelli menzionati in altre sezioni del Capitolato in oggetto:

- a) garantire la presenza di un numero congruo di educatori e personale ausiliario per l'esecuzione del servizio durante l'arco della giornata, garantendo la massima continuità possibile della presenza degli stessi, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino previsto nella normativa regionale vigente
- b) corrispondere al personale assunto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali e regionali sottoscritti con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel comparto di appartenenza su base nazionale, e di obbligarli ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione
- c) fornire prima dell'inizio dell'appalto l'elenco nominativo del personale con indicazione delle mansioni espletate e dell'orario svolto, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali INPS e INAIL mediante presentazione di certificazione liberatoria rilasciata dagli istituti previdenziali e assicurativi ed ogni loro variazione nel corso di durata dell'appalto
- d) utilizzare personale di provata riservatezza, il quale dovrà mantenere il più assoluto riserbo su quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento del servizio, per deontologia professionale
- e) compilare i registri giornalieri delle presenze con le modalità concordate
- f) provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti che tenessero un comportamento nei confronti dei bambini e delle famiglie, tale da arrecare pregiudizio al contesto educativo della struttura e che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente Capitolato
- g) garantire la presenza di personale con adeguate qualifiche ed esperienza in servizi per l'infanzia
- h) nominare un Coordinatore Pedagogico che coordini l'attività e sia referente nei confronti dell'Unione
- i) partecipare alle riunioni di tipo organizzativo che l'Unione riterrà opportuno proporre nell'ambito delle proprie competenze di indirizzo e controllo e a convegni e altre iniziative che l'Unione possa organizzare nel corso del periodo contrattuale
- j) fornire adeguata istruzione al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informare il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori, secondo le prescrizioni di legge e i piani di emergenza appositamente predisposti per ogni struttura
- k) assicurare la redazione del Piano di autocontrollo in relazione alle attività svolte in osservanza del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i.
- l) assicurare agli addetti al servizio l'addestramento e la formazione in materia di igiene alimentare in relazione al tipo di attività svolta, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 193/97 e s.m.i.
- m) rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla previsione degli infortuni e delle malattie professionali ed esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa

- n) predisporre un documento di programmazione, specificando gli strumenti di monitoraggio, verifica delle attività e della qualità.

Sono a carico dell'aggiudicataria le spese per:

- polizza assicurativa RCT e RCO, come fissato al successivo art. 34
- spese per il coordinamento e l'organizzazione delle attività
- spese per assicurazione contro gli infortuni dei bambini, come fissato al successivo art. 34
- spese per la fornitura degli indumenti di lavoro prescritti dalle vigenti normative in materiali igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio
- spese per l'acquisto di giochi (e materiale vario per le attività didattiche a norma di legge, adatto ai bambini di questa fascia di età e in relazione alle scelte pedagogiche del servizio)
- spese per la fornitura al personale adibito al servizio, di un visibile segno di riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali
- spese per la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto
- spese il confezionamento dei pasti: colazione, pranzo e merenda (stoviglie, materiali per pulizia e sanificazione)
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli elettrodomestici e delle attrezzature della cucina. In caso di loro sostituzione sarà la Ditta aggiudicataria a provvedere alla sostituzione
- spese per materiale di igiene e pulizia sia dei bambini (pannolini, detergenti, carta, detergenti, creme, ecc.), sia della struttura oltre che per la lavanderia
- spese per biancheria della cucina, stoviglie, etc
- spese per l'ordinaria manutenzione dell'immobile, degli impianti, degli arredi interni ed esterni
- spese per la manutenzione ordinaria degli spazi interni ed esterni (potatura, tosatura, irrigazione, falciatura dell'erba, etc.)
- spese per il piano e gli interventi di derattizzazione e disinfestazione
- spese per la manutenzione estintori (con revisione semestrale)
- spese per le utenze, luce, gas, spese telefoniche, imposte locali, etc. che dovranno essere direttamente intestate alla Ditta
- ogni altra spesa per le attività di competenza della Ditta disciplinate all'interno del presente Capitolato.

Art. 34 – RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

La Ditta appaltatrice risponderà dei danni - sia alle persone, sia alle cose - cagionati all'Amministrazione appaltante o a terzi (compresi gli utenti), anche per comportamenti omissivi del personale addetto, in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi che formano oggetto dell'appalto e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione appaltante da ogni eventuale richiesta risarcitoria o pretesa, da qualsiasi soggetto avanzata.

La Ditta appaltatrice si obbliga pertanto a stipulare con primaria compagnia assicuratrice - e a mantenere valida ed efficace, per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe - idonea copertura assicurativa per:

a) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività e ai servizi prestati, intendendosi compresi i danni derivanti dal complesso delle attività e dei servizi formanti oggetto dell'appalto, come descritto nel presente Capitolato d'oneri, con tutte le attività inerenti, accessorie e complementari rispetto alle attività e servizi principali, nessuna esclusa né eccettuata, comprensiva della garanzia per la **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO)** per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci.

La richiamata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere:

- nella "descrizione del rischio assicurato", l'esplicito richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato d'oneri
- massimali di garanzia non inferiori rispettivamente a:
 - **euro 5.500.000,00** per sinistro RCT, indipendentemente dal numero dei terzi danneggiati

- **euro 5.500.000,00** per sinistro RCO, con il limite di **euro 3.000.000,00** per prestatore di lavoro infortunato

ed inoltre:

relativamente alla garanzia RCT

- l'estensione del novero dei terzi a:
 - titolari e dipendenti o addetti di ditte terze (fornitori, ecc.) e, in genere, alle persone fisiche che partecipino ad attività complementari all'attività assicurata
 - professionisti e consulenti in genere e loro prestatori di lavoro o addetti
 - subappaltatori e loro dipendenti.
- l'estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati nonché di eventuali collaboratori o di altre persone - anche non dipendenti, della Ditta appaltatrice - che prestano a qualsiasi titolo la loro opera per l'espletamento delle attività previste dal presente Capitolato d'oneri, compresa la R.C. riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni
- l'estensione alla responsabilità civile derivante alla Ditta appaltatrice per danni subiti da non dipendenti della cui opera la stessa si avvalga
- l'estensione ai rischi della responsabilità civile derivante dalla proprietà e/o conduzione e/o esercizio di qualsiasi bene - sia immobile, sia mobile - utilizzato per l'espletamento delle attività
- l'estensione alla responsabilità civile per danni alle cose di terzi - compresi i beni degli utenti - in consegna o custodia all'Assicurato o a persone di cui lo stesso debba rispondere
- l'estensione ai danni derivanti da preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande
- l'estensione alla responsabilità civile per danni a terzi da incendio di cose di proprietà dell'Assicurato - o di persone di cui lo stesso sia tenuto a rispondere - ovvero dagli stessi detenute
- l'estensione alla responsabilità civile da committenza di lavori e servizi
- l'estensione ai danni da organizzazione di manifestazioni
- l'estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

relativamente alla garanzia RCO

- l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL - o eccedenti le prestazioni previste dalla richiamata disciplina - cagionati, per morte e lesioni, ai prestatori di lavoro
- l'estensione alle malattie professionali
- la clausola di buona fede INAIL.

L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi prescritti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dall'Amministrazione appaltante e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto, comprese le eventuali proroghe.

A tale proposito, al fine di garantire l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, la Ditta appaltatrice si obbliga a produrre all'Amministrazione appaltante:

- copia delle appendici di variazione contrattuale emesse nel corso della durata dell'appalto
- copia del documento attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza
- immediata comunicazione scritta dell'eventuale ricevimento di un preavviso di recesso dal contratto da parte della compagnia assicuratrice.

Resta precisato che costituirà onere a carico della Ditta appaltatrice, il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera la stessa Ditta appaltatrice dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di essa o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non risulti coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Analogamente la Ditta appaltatrice risponderà in caso di eventuale inesistenza o mancata operatività di idonee coperture della responsabilità civile (compresa RC Prodotti) dei terzi fabbricanti o fornitori dei

prodotti per la preparazione dei pasti ai fini della somministrazione nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto.

b) Infortuni degli utenti del servizio, per tutte le attività didattiche svolte sia durante la permanenza al nido che durante le gite o altre attività extra nido con indennità o somme assicurate pro capite non inferiori a:

- € 30.000,00 per morte
- € 60.000,00 per invalidità permanente
- € 30,00 di diaria per il caso di ricovero ospedaliero per infortunio
- € 3.000,00 per rimborso spese sanitarie derivanti da infortunio.

In caso di concessione a terzi dell'uso e/o conduzione di spazi e/o attrezzature - così come in caso di attività svolte nei medesimi da terzi (nei limiti previsti dal presente Capitolato), anche solo temporaneamente - la Ditta appaltatrice si impegna a richiedere idonee coperture ai terzi suddetti, per eventuali danni da responsabilità civile agli stessi riconducibile.

Art. 35 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 la Ditta Aggiudicataria è responsabile del trattamento dei dati personali che al medesimo saranno affidati per l'esecuzione del servizio in appalto.

In particolare si impegnerà ad osservare e a fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori l'assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo.

In materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni la Ditta deve comunque fornire ogni informazione utile all'Amministrazione per adempiere alla Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Parte VI – Controllo qualità, verifica delle prestazioni e controversie

Art. 36 – INDIRIZZO E CONTROLLO SULLA ATTIVITÀ

L'Aggiudicataria è responsabile della realizzazione del progetto per l'espletamento dei servizi da essa predisposto in sede di gara; l'Unione esercita tramite la propria struttura le funzioni di indirizzo e di controllo.

La Ditta deve essere dotata di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti da esplicitarsi nell'offerta. I risultati devono essere inviati al Responsabile del Coordinamento Pedagogico che potrà richiedere alla Ditta integrazioni e altri dati.

La Ditta provvede, inoltre, a concordare con il Dirigente del Settore Istruzione dell'Unione le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici, dotandosi di una Carta dei servizi o comunque di piani/documenti per controllo qualità ed il miglioramento continuo. Nella stesura della Carta del servizio (o documenti comparabili), nelle modalità di adozione e verifiche sulla qualità del servizio erogato la Ditta si attiene e fa riferimento anche a quanto disposto all'art. 2, comma 461 della Legge Finanziaria per l'anno 2008, dal D.lgs 150/2009 e dalla vigente legislazione in materia anche in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge n. 190/2012 e successivo D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).

In ogni caso l'Unione si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi appaltati e si riserva inoltre di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

La Ditta è tenuta a presentare al Settore Servizi Educativi e Scolastico una **relazione annuale sul rispetto degli standard** indicati nella propria Carta dei servizi.

Ordinariamente, responsabili e funzionari delegati dal Settore Istruzione possono svolgere ogni sopralluogo nella struttura che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

L'Unione provvede a designare un Coordinatore di riferimento per la Ditta per i servizi. Il Referente Pedagogico dell'Unione potrà partecipare alle assemblee e a qualsiasi altra forma di incontro si rendesse opportuna in corso d'anno.

Art. 37 – PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Unione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto presentato dall'Impresa in sede di gara, saranno applicate, con atto del Dirigente del Settore Istruzione dell'Unione, le penali cui qui di seguito si riportano gli importi:

- € 1.500,00 per ogni giorno di mancato rispetto delle norme di Capitolato sulla dotazione del personale
- € 1.500,00 per ogni giorno di ingiustificata mancata sostituzione di personale assente o ricusato nelle dovute forme dall'Unione
- € 1.000,00 per ogni mancato intervento di manutenzione ordinaria segnalato
- € 1.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme di pulizia ed igiene, con particolare riferimento alla cronica carenza di materiale di consumo, o al reiterato mancato rispetto del calendario d'interventi
- € 2.000,00 per ogni violazione delle norme igienico sanitarie relative al confezionamento, distribuzione e somministrazione dei pasti
- € 1.000,00 per la mancata attuazione dei corsi di formazione del personale di cui all'art. 13 e 17 del presente Capitolato
- € 3.000,00 per la mancata osservanza delle norme di legge relative alla regolare assunzione del personale impiegato nell'espletamento dei servizi affidati
- € 2.000,00 in caso di inadempienze ritenute gravi (ad es. preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato oltre il termine fissato, negligenza nei doveri di sorveglianza dei minori affidati, etc.)
- € 3.500,00 per mancato espletamento del servizio giornaliero
- € 3.000,00 per ogni altra casistica di grave inadempimento o violazione del presente Capitolato.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale la Ditta avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nel caso in cui le contro deduzioni presentate nei termini previsti, siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio della Committenza.

Se l'Impresa verrà sottoposta **al pagamento di tre penali**, sarà facoltà della Committenza risolvere il contratto ed aggiudicarlo alla seconda Impresa partecipante in graduatoria, con interdizione alla partecipazione della/e Ditta/e già aggiudicataria/e, a nuove gare della Committenza per un periodo di almeno quattro anni.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo la Committenza potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori.

Parte VII – Disposizioni finali

Art. 38 – GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Unitamente alla documentazione amministrativa di ammissione, le Ditte partecipanti alla gara dovranno prestare cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo stimato a base di gara, da liberare, per le Ditte non aggiudicatrici, ad approvazione dell'aggiudicazione.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale (iva esclusa).

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Tale garanzia è da prestare e si svilupperà nelle modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006. L'importo delle garanzie provvisoria e definitiva potrà essere ridotto in caso di possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, per il risarcimento dei danni derivante dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché dal rimborso delle somme che la Committenza avesse eventualmente corrisposto senza titolo nel corso dell'Appalto.

È fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione qualora detta garanzia risultasse insufficiente.

La garanzia può essere bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1° settembre 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia definitiva rimarrà vincolata fino al regolare e completo adempimento da parte dell'Appaltatore di tutti gli obblighi contrattuali e verrà svincolata dietro richiesta scritta dello/degli Appaltatore/i.

Contestualmente alla garanzia definitiva, la Ditta dovrà versare l'importo relativo alle spese contrattuali, secondo i tempi e le modalità che saranno appositamente indicati dall'ufficio contratti.

L'Appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui la Committenza avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'Appaltatore, prelevandone l'importo dal canone d'appalto.

È fatto obbligo del reintegro della cauzione in caso di aumento del canone a seguito di applicazione dell'istituto della revisione prezzi, quando quest'ultima superi il limite del 20% dei prezzi di aggiudicazione.

Art. 39 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato con atto pubblico amministrativo con modalità elettronica.

La Ditta dovrà consegnare i documenti necessari al perfezionamento del contratto e provvedere separatamente al versamento di tutte le spese previste dalle normative vigenti, ivi compresa la somma per i diritti di segreteria.

Art. 40 – DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

In considerazione della delicatezza del servizio oggetto del presente appalto, **non è consentito** all'Appaltatore concedere in qualsiasi modo, anche di fatto o parzialmente, in sub-appalto l'esecuzione del presente contratto **ad esclusione dei seguenti servizi**: la manutenzione, gli adempimenti del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., il confezionamento dei pasti e il servizio di pulizie.

E' vietata la cessione dell'appalto sia totale che parziale pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale.

La cessione comporterà l'immediata risoluzione della convenzione, l'incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il diritto all'Unione al risarcimento dei danni conseguenti e delle maggiori spese sostenute.

La cessione dei crediti è regolata dall'art.117 del D.Lgs.163/2006 e s.m.i.

Nel caso di cessioni e trasformazioni d'Impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere potrà avvenire ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Per i servizi sub-appaltabili si applica quanto previsto dall'art. 118 del D.lgs 163/2006 e s.m.i.

Art. 41 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Oltre a quanto previsto all'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- 1) interruzione parziale o totale dei servizi o di parte delle attività degli stessi verificatosi senza giustificati motivi accertati e per tre giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno
- 2) abbandono del servizio salvo le giustificate cause di forza maggiore
- 3) uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente Capitolato
- 4) non ottemperanza alle prescrizioni dell'Unione
- 5) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D. Lgs. 155/1997
- 6) applicazione di n. 3 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione dei servizi
- 7) mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale
- 8) mancato rispetto delle normative vigenti in materia di lavoro e sicurezza
- 9) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Unione
- 10) inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro
- 11) cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto non autorizzato
- 12) esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia
- 13) non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale
- 14) frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni del contratto
- 15) fallimento dell'Impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186-bis del RD 16-3-1942 n. 267 o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'Impresa aggiudicataria stessa
- 16) nei casi applicabili, cancellazione della cooperativa o consorzio dall'Albo Regionale di cui alla L.R. Emilia Romagna 4/02/1994 n.7 o dagli omologhi Albi regionali
- 17) danni agli utenti dei servizi, a all'Unione e ai beni di proprietà del Comune di Soliera o dell'Unione, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza
- 18) accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'Impresa aggiudicataria nel servizio
- 19) mancato rispetto delle leggi in materia di lavoro, dei CCNL e Contratti Integrativi, sottoscritti con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla Ditta alcun indennizzo, ed il Committente ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato all'Appaltante.

In caso di scioglimento del contratto, la Ditta assegnataria è comunque tenuta a proseguire l'incarico fino a nuova assegnazione.

Comporta parimenti la decadenza dell'affidamento del servizio la reiterata violazione degli obblighi in materia di personale dipendente di cui ai precedenti artt. 6 e 19 e in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.

La risoluzione del contratto comporterà la perdita della garanzia fideiussoria prestata per l'esecuzione del contratto, il rimborso di eventuali maggiori oneri sostenuti dalla Committenza, nonché il risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti che la Committenza deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento dell'appalto ad altra/e Ditta/e.

L'appalto verrà risolto anche nel caso di fallimento dell'Impresa o di sottoposizione della stessa a procedure che possano pregiudicare l'espletamento dei servizi, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione.

Art. 42 – RECESSO EX ART. 1, COMMA 13 del D.L. 95/2012 CONVERTITO DALLA L. 135/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del Decreto Legge 06/07/2012, n. 95 (convertito dalla legge 135/2012 e s.m.i.), la Stazione Appaltante ha diritto e si riserva la facoltà di recedere, in qualunque tempo, con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicare al Contraente con lettera raccomandata A.R., ovvero, a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite nella misura prevista dalla norma citata, i parametri delle Convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi ed il Contraente non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488.

In tal caso, la Stazione Appaltante sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate da appositi certificati
- di una somma onnicomprensiva pari al 10% dell'importo delle attività non eseguite su base giornaliera.

Art. 43 – RECESSO UNILATERALE DELL'APPALTATORE

Qualora l'Appaltatore dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, la Committenza si rivarrà, a titolo di risarcimento danni, su tutto il deposito cauzionale definitivo, oltre ad esigere gli eventuali maggiori danni riscontrati.

Sarà inoltre addebitata all'Impresa la maggiore spesa derivante dall'assegnazione dell'appalto ad altra Ditta.

Art. 44 – PREZZI E LORO REVISIONI

Il contratto oggetto d'appalto, in quanto ad esecuzione continuativa, è soggetto alla revisione periodica del prezzo sulla base delle rilevazioni dei costi standardizzati determinati annualmente dall'Osservatorio dei contratti pubblici per tipo di servizio e fornitura.

In assenza di pubblicazione dei dati di cui sopra, la revisione prezzi avviene secondo le modalità seguenti:

- per il primo anno di decorrenza contrattuale i prezzi rimangono fissi ed invariati
- a partire dal secondo anno, e solo a seguito di formale richiesta scritta da parte dell'Appaltatore, i prezzi di aggiudicazione saranno adeguati nella misura corrispondente alla variazione dei prezzi al consumo accertata dall'ISTAT-FOI per l'anno precedente.

I prezzi così revisionati rimarranno fissi ed invariati per tutto l'anno solare in corso.

Art. 45 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e s.m.i., "Piano straordinario contro le mafie", nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", ed in particolare:

a) utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto. Entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, la comunicazione deve essere inviata mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:

- i riferimenti specifici della Ditta, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale
- tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è accaso il conto corrente)
- i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per la Ditta, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale
- l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto): qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni.

L'Appaltatore deve riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento del pagamento. In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. La Stazione Appaltante non esegue alcun pagamento all'Appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.

b) effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della Stazione Appaltante. Pertanto si da atto che nel contratto d'appalto saranno aggiunti i seguenti articoli: *“L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.. L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Modena dell'inadempimento della propria controparte (subAppaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. L'Appaltatore deve trasmettere alla Istituzione, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010. Nei casi in cui le transazioni derivanti dal presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, il contratto sarà risolto in applicazione del comma 8 della Legge citata. In caso di inosservanza degli obblighi sopra elencati si applicano inoltre le sanzioni di cui all'art. 6 della legge suddetta.”*

Art. 46 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione avverrà mediante emissione di fatture mensili posticipate emesse elettronicamente in ossequio a quanto disposto dall'art. 25 del D.L. 66/2014 relativamente all'obbligo della fatturazione elettronica a partire dal 31 marzo 2015.

Il pagamento, ove non emergano eccezioni sulla fornitura e sulle relative fatture, avverrà entro giorni 30 (trenta) dalla data di accettazione della fattura (accettazione intesa come verifica della idoneità e conformità della fattura o attestazione di regolare esecuzione), in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. n. 192/2012, e comunque previa verifica dell'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi.

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214. In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 Marzo 2015 non possono più essere emesse fatture verso l'Ente che non siano in forma elettronica. Per le fatture non in formato elettronico non si potrà procedere ad alcun pagamento.

Le fatture elettroniche riportanti obbligatoriamente il CIG, passeranno per il Sistema di Interscambio - Sdi (unico sistema centralizzato gestito dall'Agenzia delle entrate), che provvede ad inoltrarle all'Ente destinatario individuato mediante un codice detto Codice Univoco Ufficio (CUU).

Per l'Unione delle Terre d'Argine il CUU è UFA4B7.

Art. 47 – IVA

L'IVA è esclusa da tutti gli importi presentati nei documenti di gara ed è a carico della Committenza in misura di legge.

L'Unione delle Terre d'Argine rientra nel regime di cui all'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (*Split payment*). Tutte le fatture emesse nei confronti di questi enti dal 1° gennaio 2015, per la fornitura di beni e servizi, dovranno essere predisposte nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Non rientrano nell'ambito di applicazione della normativa le prestazioni di servizi assoggettate a ritenuta d'acconto, le fatture estere e le fatture sottoposte a "reverse charge".

Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "SCISSIONE DEI PAGAMENTI", così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015. L'Unione delle Terre d'Argine provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura.

Art. 48 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione.

Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione della controversia, è competente il Foro di Modena.

A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto la/e Ditta/e dovrà/anno eleggere domicilio legale in provincia di Modena.

Art. 49 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato (compreso tutti gli allegati) si fa riferimento a tutte le norme regolanti la materia, nonché all'avviso di gara ed al regolamento dei contratti della Committenza.

Eventuali casi di forza maggiore e/o imprevedibili non contemplati nel presente Capitolato potranno essere oggetto di specifico accordo tra le parti.

ALLEGATI

Sono parte integrante dei presente Capitolato i seguenti allegati:

Allegato 1) Attestato di avvenuto sopralluogo

Allegato 2) Regolamento nidi d'infanzia comunali dell'Unione delle Terre d'Argine

Allegato 3) Menù del nido d'infanzia

Allegato 4) Grammature 0-14

Allegato 5) Indicazioni per la realizzazione di un menù scolastico

Allegato 6) Pianta del nido d'infanzia Grillo Parlante

All. 6a) Pianta generale

All. 6b) Pianta cucina

Allegato 7) Classificazione esemplificativa degli interventi di manutenzione ordinaria

Allegato 8) Modulo offerta

Allegato 9) Arredi e attrezzature da integrare