



Comune di Rubiera

Provincia di Reggio Emilia

Via Emilia Est n.5 - c.a.p. 42048 - tel.0522/622211 - fax n.0522/628978 - part. Iva 00441270352
web site <http://www.comune.rubiera.re.it> - E-mail scuola@comune.rubiera.re.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE" - ANNI SCOLASTICI 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020.

ART. 1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione di un nido d'infanzia a due sezioni denominato "Bollicine" al cui interno si collocano i seguenti servizi educativi:

A) SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE" articolato in:

- A1) una SEZIONE NIDO PART-TIME funzionante la mattina dalle 7,30 alle 13,30, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età;
- A2) una SEZIONE NIDO A TEMPO PIENO funzionante la mattina dalle 7,30 alle 16,00, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età;

Per i servizi sopra indicati il Comune di Rubiera concede in uso i locali siti in Via Rustichelli, n.1/a a Rubiera, ai sensi degli articoli 1803/1812 del C.C., unitamente agli arredi ed alle attrezzature necessarie alla conduzione dell'attività indicata nell'appalto. Le attrezzature, gli arredi e tutto quanto ivi contenuto, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

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

Il gestore sarà responsabile della custodia di quanto sopra indicato. Dovrà provvedere con il massimo scrupolo alla chiusura di porte e finestre prima di abbandonare i locali, alla cessazione delle attività, restando l'impresa responsabile degli eventuali danni conseguenti. Si precisa che l'uso dei locali assegnati non è esclusivo del gestore: i locali potrebbero essere utilizzati dall'ente per attività di intersezione, assemblee, riunioni, eventi straordinarie. Anche in tali casi l'onere della custodia e della pulizia è a carico del gestore.

Il calendario scolastico prevede l'apertura del servizio dal 01 Settembre al 30 Giugno di ogni anno.

Al personale insegnante e ausiliario è richiesta la presenza in servizio nel primo anno di gestione indicativamente dal 28 agosto al 1 settembre 2017 (nell'ultima settimana di agosto per gli anni successivi di durata previsti nel presente capitolato), per la definizione del progetto educativo e partecipare a incontri di formazione.

Sulla base delle effettive richieste, l'ente si riserva, all'inizio di ogni anno scolastico, di rivedere la struttura organizzativa del servizio, per corrispondere le reali esigenze dell'utenza oppure, la facoltà di apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche all'organizzazione dei servizi (orari, periodi, ecc.) previo accordo e comunicazione con il gestore.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato è prevista per tre anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, decorrenti dal 28/08/2017 al 31/07/2020.

Alla scadenza naturale del contratto, ove ricorrano le condizioni di legge, l'ente si riserva la facoltà, in analogia a quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", di affidare al soggetto gestore, per un ulteriore periodo massimo di tre anni scolastici 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto, a condizione che tali servizi siano conformi al progetto a base di gara.

ART. 3 FINALITA'

Il nido d'infanzia "Bollicine" è aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa rispettivamente tra i 14 mesi e i 36 mesi, e concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

L'accesso è aperto ai bambini e alle bambine senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- a) formazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Il servizio ha finalità educative e di socializzazione ed offre accoglienza giornaliera ai bambini, per tempi diversificati, consentendo una frequenza differenziata in rapporto alle esigenze dell'utenza.

Il soggetto appaltatore dovrà presentare un progetto educativo coerente con le finalità fissate dalla L.R. 19/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2000" dell'Emilia-Romagna, che verrà valutato dall'ente il quale si riserva la facoltà di approvarlo in tutte le sue parti o di chiederne parziali rettifiche, qualora ne ravveda la necessità.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di verifica e di controllo sulla realizzazione del progetto tecnico concordato e dell'organizzazione attivata.

Le ammissioni ai servizi per ogni anno scolastico saranno disposte dal Comune di Rubiera sulla base della graduatoria definitiva di ammissione al nido d'infanzia definita dal servizio competente.

Il Comune mantiene la titolarità dei servizi e delle politiche tariffarie; pertanto l'Amministrazione Comunale definisce le rette mensili di frequenza ai diversi servizi.

ART. 4 MODALITA' ORGANIZZATIVE

A) SERVIZIO NIDO D'INFANZIA "BOLLICINE"

A1) SEZIONE NIDO PART-TIME

Funzionante il mattino dalle 7,30 alle 13,30, con frequenza dei bambini per un massimo di 6 ore continuative, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età, ospitante di norma 16 (sedici) bambini elevabile a 24 (ventiquattro) bambini.

Prevista la distribuzione della frutta verso le ore 9,00 e la distribuzione del pasto.

A2) SEZIONE NIDO A TEMPO PIENO

Funzionante il mattino dalle 7,30 alle 16,00, con frequenza dei bambini per un massimo di 8 ore e 30' continuative, dal lunedì al venerdì, per la durata di un anno scolastico da settembre a giugno, per i bambini che hanno compiuto il 14° mese d'età, ospitante di norma 21 (ventuno) / 22 (ventidue) bambini, riducibili a 16 (sedici).

Prevista la distribuzione della frutta verso le ore 9,00, la distribuzione del pasto e la distribuzione di una merenda a metà pomeriggio.

Le ore giornaliere di presenza sui bambini devono garantire un equo rapporto educatore/bambini secondo la vigente normativa regionale (L.R. 19/2016 “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2000” dell’Emilia-Romagna).

SERVIZIO DI PULIZIA

Previsto l’intervento di 2 ausiliarie con un monte ore ciascuna di 20 ore massime annuali. Si richiede la presenza in servizio della prima figura di ausiliaria dalle 8.45, a sostegno dell’organizzazione.

Il gestore si obbliga ad eseguire con proprio personale ausiliario, materiali e attrezzature proprie, alla conduzione degli interventi di pulizia, al riordino dei locali, dei materiali, delle attrezzature di tutti gli spazi assegnati, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell’igiene prescritte dal D.Lgs. 193/07.

In particolare dovrà provvedere giornalmente alla pulizia dei diversi locali e alla pulizia degli arredi, rispettando i seguenti interventi:

- pulizia dei bagni a metà mattina;
- interventi di pulizia per la distribuzione del pasto;
- interventi di pulizia nelle fasi intermedie di passaggio dal pasto al sonno;
- distribuzione della merenda;
- interventi di pulizia dei locali a fine servizio;

In specifico, le **pulizie giornaliere** prevedono:

- spazzatura ad umido e lavaggio dei pavimenti da eseguire in momenti fissi della giornata (es. dopo il pranzo) e ogni qualvolta ve ne sia la necessità;
- disinfezione dei locali con soluzione di acqua e ipoclorito di sodio;
- spolveratura ad umido degli arredi;
- lavaggio ed igienizzazione completa dei servizi igienici, impianti sanitari, rivestimenti, porte, rubinetteria ed arredi, al bisogno disincrostatura dei W.C.

Devono inoltre essere effettuate **pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie**, a rotazione nel corso dell’anno.

In specifico le pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie a rotazione nel corso dell’anno prevedono:

- pulizia a fondo di pavimenti, arredi, vetri;
- pulizia e disinfezione dei giochi e del materiale didattico lavabile.

Per le operazioni di pulizia si richiede l’utilizzo di materiale e attrezzatura a norma, a carico del gestore.

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

Il coordinamento organizzativo e gestionale è in capo al soggetto gestore.

E’ prevista la partecipazione da parte del personale ausiliario ai progetti di formazione organizzati dal Coordinamento Pedagogico del Distretto di Scandiano.

SERVIZIO DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO E ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

La ditta svolge attività di coordinamento organizzativo della struttura attraverso l’indicazione di un coordinatore responsabile della struttura.

Tale coordinatore è preposto ai compiti di direzione quali il collegamento con i servizi e le istituzioni del territorio, la pianificazione del lavoro, l’organizzazione dinamica del personale, il coordinamento funzionale delle attività interne e dei servizi di approvvigionamento esterni in relazione alle esigenze, il rapporto con i bambini e i loro familiari, il coordinamento del gruppo operatori, la predisposizione dei piani delle attività integrative, culturali, e la verifica in esito alla loro esecuzione, la tenuta del registro delle presenze, il favorire e l’organizzare, in accordo con i servizi del Comune, le attività del volontariato.

La ditta si impegna altresì, in collaborazione con il Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili, a predisporre ed attuare programmi di attività educative che prevedano sul territorio il coinvolgimento delle famiglie e di altri servizi, nel rispetto delle linee educative promosse e sostenute dall’ente. E’ prevista inoltre l’apertura di confronti con gli altri servizi educativi comunali, su specifiche tematiche relative alla definizione del progetto educativo, definite anno per anno in accordo fra le parti.

Il progetto pedagogico proposto all'interno del servizio educativo "Bollicine" rimane in capo all'ente, per entrare in sinergia con le linee pedagogiche attive negli altri servizi educativi comunali 0-6, presenti sul territorio, per la definizione di un progetto educativo condiviso, flessibile, in continua evoluzione.

Per realizzare quanto definito si ritiene opportuno utilizzare il monte ore complessivo del personale educativo per la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dal Comune di Rubiera, per la gestione dei momenti di incontro con le famiglie, la definizione dei momenti organizzativi e di impostazione pedagogica, in coerenza con le linee educative promosse e sostenute dall'ente.

PASTO E MERENDA

La ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura dei pasti e delle merende previste all'interno del nido. Deve avvalersi, per la preparazione dei pasti, degli spuntini e delle merende da somministrare ai bambini, di una ditta fornitrice in grado di soddisfare tutte le obbligazioni di legge in materia di conservazione, preparazione e trattamento degli alimenti, in particolare l'attuazione del D.Lgs. 193/07, ed inoltre dotata di una sede di produzione ad una distanza massima non superiore a 15 Km dalla sede del Comune di Rubiera, garante della riduzione dei tempi che intercorrono fra produzione e distribuzione dei pasti (criterio ritenuto altamente qualificante nella tipologia del servizio in oggetto).

MONTE ORE ANNUALE

E' prevista la costituzione di un monte ore annuale per educatore/educatrice pari a un minimo di 4 ore settimanali per 40 settimane di effettivo servizio, per la conduzione di interventi di progettazione, formazione, gestione sociale, preparazione materiali, documentazione, necessari alla realizzazione del progetto educativo.

Previsto inoltre un monte ore annuale anche per il personale ausiliario, corrispondente a 20 ore massime annuali ciascuna, per la conduzione di interventi di formazione, di programmazione e di gestione sociale.

APPROCCIO ALLA LINGUA INGLESE

Sulla base della sperimentazione avviata negli ultimi anni, si richiede che all'interno del progetto educativo del servizio venga garantito, da parte del soggetto gestore, l'intervento di **approccio alla lingua inglese**, i cui costi risultano interamente a carico delle famiglie frequentanti il servizio, sulla base delle quote concordate con l'ente.

ART. 5 PERSONALE

Il soggetto gestore dovrà fornire personale educatore ed insegnante professionalmente idoneo e personale addetto ai servizi generali fisicamente valido, ed in possesso dei requisiti fissati dalla normativa. Esso non dovrà avere età inferiore ad anni diciotto.

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto e riprovevole; deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere e agli orari di lavoro.

Il soggetto gestore dovrà osservare nei riguardi dei propri soci e/o dipendenti tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

A tale scopo il Gestore dovrà dimostrare il rispetto dei suddetti obblighi ed impiegare personale in possesso delle qualifiche e dei titoli di studio richiesti dalle normative vigenti in Emilia Romagna per il ruolo di educatore di nido d'infanzia.

All'inizio di ogni anno scolastico il gestore deve inviare all'ente l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educatori e ausiliari), e garantisce che lo stesso sia in possesso dei titoli di studio o attestati professionali relativi alla qualifica; comunica altresì l'orario di lavoro di riferimento, le specifiche mansioni, il titolo professionale e i curriculum. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico deve essere comunicata all'ente.

Ogni eventuale variazione dell'elenco in riferimento ad assenza prolungata superiore al mese del personale deve essere tempestivamente comunicata e motivata, e comunque non oltre 15 (quindici) giorni, all'ente ed

in particolare al Responsabile del Settore Istruzione, Cultura, Sport e Politiche Giovanili del Comune. In caso di assenza del personale il gestore dovrà provvedere con tempestività alla sua sostituzione.

L'addetto dovrà essere presente nella zona di lavoro, negli orari decisi concordemente tra ente e gestore.

Lo stesso personale dovrà essere in regola con tutte le norme di igiene ed idoneità sanitaria previste.

Il personale ausiliario dovrà essere dotato di idoneo vestiario di lavoro e dei necessari dispositivi di protezione, in carico al gestore.

Il gestore si impegna ad osservare le norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 6 NORME SANITARIE

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

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

ART. 7 ONERI A CARICO DELLA DITTA

La ditta provvede a tutte le spese di gestione del servizio, e in particolare a quelle derivanti da:

- a) manutenzione ordinaria dell'immobile, compresa la pulizia dei canali di gronda, delle attrezzature interne ed esterne, inclusa la manutenzione ordinaria e i controlli periodici degli impianti elettrici, di emergenza, di messa a terra, dell'impianto antincendio compresi i rilevatori di fumo, porte tagliafuoco, estintori, manichette, attacco motopompa, delle uscite di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente. A tal fine il gestore è tenuto a:
 - comunicare ogni anno i nominativi delle ditte a cui saranno affidati i controlli periodici degli impianti di cui sopra;
 - fornire tempestivamente al responsabile dell'ufficio tecnico dell'ente copia dei verbali di verifica semestrale degli impianti di cui sopra;
- b) manutenzione dell'area verde esterna
- c) sostituzione delle attrezzature e degli arredi interni ed esterni, danneggiati o comunque non più utilizzabili, necessari per il corretto funzionamento del servizio;
- d) fornitura dei pannolini, del materiale didattico, di cancelleria, di pulizia, materiale a perdere e altri materiali di consumo;
- e) pagamento delle spese telefoniche.

Si richiede inoltre :

- la comunicazione del nominativo RSPP (Responsabile del servizio di protezione e prevenzione)
- la comunicazione del responsabile che si rappresenterà ai competenti uffici comunali per tutto ciò che attiene all'esecuzione del presente affidamento;
- di attivare annualmente indagini sulla rilevazione della "qualità percepita" da parte delle famiglie utenti.

Il gestore deve essere in possesso dei requisiti per l'autorizzazione al funzionamento di cui all'articolo 16 e per l'accreditamento di cui all'articolo 18 della L.R. 19/2016 dell'Emilia Romagna, come previsto dall'art. 21 della legge stessa.

Il gestore si impegna inoltre a trasferire al Comune, anticipatamente tramite liberatoria o a seguito dell'erogazione, gli eventuali contributi/finanziamenti pubblici che dovesse ricevere per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il gestore infine è chiamato ad applicare la norma specifica del regolamento dei servizi dell'ente che prevede quanto di seguito: *“Non è ammesso il ritiro dai servizi nell'ultimo bimestre maggio-giugno, salvo gravi motivi di salute del bambino (debitamente documentati) e/o cambio di residenza, oppure in caso di gravi situazioni, valutate dal Responsabile del Servizio”*.

ART. 8 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Rimangono a carico dell'ente, oltre a quanto indicato negli altri articoli del presente capitolato, le spese per:

- la manutenzione straordinaria dei locali
- le assicurazioni relative all'immobile ospitante i servizi, di propria competenza
- le utenze (luce, acqua, gas, ecc.) relative alla struttura

ART. 9 CORRISPETTIVO

Il valore economico della presente gestione è stato quantificato nel rispetto dell'applicazione dei livelli retributivi previsti dal C.C.N.L. per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educative, valido nella Provincia di Reggio Emilia e attualmente in vigore.

Tale importo comprende inoltre la stima dei costi della sicurezza e di tutti i costi necessari per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, così definito:

Euro 784.163,02 (iva esclusa) per i complessivi **tre anni** di durata dell'appalto di cui:

- **a base di gara: € 705.263,02 (iva esclusa)**
- **pasti presunti: € 78.000,00 (iva esclusa)**
- **oneri di sicurezza non ribassabili: € 900,00 (iva esclusa)**

Il valore presunto relativo all'**eventuale ripetizione** di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto per ulteriori **tre anni scolastici** viene stimato in **€ 784.163,02 (iva esclusa)** di cui:

- **a base di gara: € 705.263,02 (iva esclusa)**
- **pasti presunti: € 78.000,00 (iva esclusa)**
- **oneri di sicurezza non ribassabili: € 900,00 (iva esclusa)**

Il valore complessivo dell'appalto relativo ai servizi in oggetto per 3 anni + 3 anni eventuali risulta pertanto pari a € 1.568.326,03 (iva esclusa) di cui:

- **a base di gara: € 1.410.526,03 (iva esclusa)**
- **pasti presunti: € 156.000,00 (iva esclusa)**
- **oneri di sicurezza non ribassabili: € 1.800,00 (iva esclusa)**

In merito alla somministrazione del pasto e della merenda, stante l'impossibilità della produzione interna, il gestore dovrà affidarne la fornitura ad un soggetto esterno, sulla base di un costo pasto (comprensivo anche del trasporto) non superiore ad € 4,55 (iva esclusa) (dovrà essere prodotta copia del contratto di subappalto tra il gestore e il fornitore del pasto, a dimostrazione del prezzo praticato).

Il corrispettivo spettante al gestore, riconosciuto e versato dall'ente, sarà pertanto costituito nel seguente modo:

- **corrispettivo per la gestione delle due sezioni del nido d'infanzia, risultante dal ribasso offerto dal soggetto aggiudicatario sul valore a base di gara**
- **fatturazione mensile dei pasti effettivamente consumati, sulla base del prezzo concordato con il fornitore**

Il valore economico dei pasti consumati, sopra indicato, è un valore presunto utile ai fini della determinazione del valore globale della gestione; tale importo non è soggetto a ribasso d'asta.

Per i servizi oggetto del presente capitolato, l'ente provvederà alla riscossione diretta delle rette (deliberate annualmente dalla Giunta Comunale) da parte delle famiglie, comprensive anche del costo del pasto.

A tal fine il gestore è tenuto alla rilevazione giornaliera delle presenze dei bambini, da trasmettere all'ente, nelle modalità che verranno concordate.

ART. 10 REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo contrattuale rimane invariato per tutta la durata dell'appalto, salva la revisione periodica del prezzo da effettuarsi, a richiesta dell'aggiudicatario, entro il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo, e solo a partire dal secondo anno di durata del contratto.

Il parametro di riferimento sarà la variazione media annuale dell'indice ISTAT generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati in Italia (indice F.O.I.).

ART. 11 PAGAMENTI

I costi relativi al servizio saranno riconosciuti come corrispettivo versato mensilmente dall'ente al gestore. Per i servizi forniti dovrà essere emessa da parte della ditta fattura mensile, da trasmettere in forma elettronica all'ufficio individuato dall'ente al ricevimento delle stesse, secondo il Codice Univoco Ufficio che sarà comunicato al soggetto aggiudicatario. Su ogni fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il CIG.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del D. Lgs. 9 novembre 2012 n. 192, le parti potranno pattuire, in fase di stipula del contratto, un termine superiore per il pagamento delle fatture, che comunque non potrà superare i 60 (sessanta) giorni.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50 per cento, da indicare espressamente in fattura da parte dell'aggiudicatario a scomputo del proprio corrispettivo (secondo il seguente schema: importo delle prestazioni - ritenuta 0,5% = totale fattura). Le ritenute così operate saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo le verifiche svolte dalla stazione appaltante in merito alle prestazioni richieste ed all'ottenimento del documento unico di regolarità contributiva DURC.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, qualora il DURC acquisito dall'ente segnali un'inadempienza contributiva del Gestore, l'ente tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. In tal caso l'ente provvederà a disporre direttamente il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC agli enti previdenziali e assicurativi.

ART.12 VARIAZIONI E INTEGRAZIONI AL SERVIZIO

In caso di variazioni inerenti l'erogazione di servizi diversi da quelli oggetto del presente capitolato, eventualmente richiesti dall'Amministrazione Comunale, si applicherà l'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

ART.13 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Il gestore si impegna ad applicare e a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro relativamente agli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori e/o soci e/o ad essi equiparati.

Il gestore, nell'assumere gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D. Lgs. 81/2008 (e successive modificazioni ed integrazioni), dovrà provvedere alla informazione e formazione del personale (in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, pronto soccorso, antincendio, ecc...) e ad effettuare, in accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi dell'ente, le prove di evacuazione sulla base del piano di emergenza ed evacuazione predisposto dallo stesso, nonché tutto quant'altro necessario per la corretta applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 stesso.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le vigenti norme inerenti la sicurezza in applicazione del Decreto Legislativo n. 81/2008.

L'ente si impegna a consegnare al gestore le documentazioni, di competenza del Comune, che questi richiederà al fine della redazione del documento di valutazione dei rischi di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nell'eventualità della presenza di lavoratori di altre aziende per ogni e qualsiasi motivo (ad esempio manutenzioni varie, ecc...) il gestore si impegna con gli altri eventuali Datori di Lavoro (art. 26, D. Lgs. 81/2008):

- a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto
- a coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle eventuali interferenze tra i lavori delle diverse aziende presenti.

ART.14 INADEMPIMENTI E PENALITA'

La ditta appaltatrice sarà ritenuta responsabile dell'operato dei propri dipendenti e risponderà direttamente nel caso in cui il committente rilevi, nei luoghi dove verranno svolti i servizi, ammanchi o danni.

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penali, che verranno dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo o sulla cauzione:

- € 100,00 per ogni infrazione,
- € 300,00 per ogni infrazione in caso di infrazioni gravi

L'applicazione di qualsiasi tipo di penali tra quelle sopra indicate non precluderà il diritto dell'ente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti in conseguenza di inadempienze e/o violazioni delle norme contrattuali.

Per l'accertamento dell'inadempienza l'ente potrà tenere conto, oltre che dei propri dipendenti, anche delle segnalazioni provenienti dai famigliari degli utenti.

L'Amministrazione potrà inoltre risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'aggiudicatario, da inviarsi mediante raccomandata A/R o PEC, nei seguenti casi:

- a) dopo tre infrazioni che risultino fondate o a seguito di infrazioni di particolare gravità;
- b) gravi violazioni di legge o di natura contrattuale;
- c) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- e) interruzione o sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta
- f) cessione del contratto a terzi, subappalto totale o parziale del servizio senza l'autorizzazione scritta da parte dell'ente.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, alla ditta è dovuto solo il compenso previsto per i servizi svolti fino a quel momento, ferma la rifusione di eventuali danni derivanti all'ente e agli utenti per la cessazione o modifica del servizio a seguito della predetta risoluzione per colpa della ditta. Si procederà inoltre all'incameramento della cauzione.

ART.15

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio la ditta appaltatrice dovrà darne avviso alle famiglie utenti e al Comune con almeno 5 giorni di anticipo.

ART.16

CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto.

Non è consentito il subappalto nemmeno parziale dei servizi educativi oggetto del presente contratto, pena la risoluzione di diritto del contratto, ad eccezione del servizio di fornitura dei pasti.

ART.17

CAUZIONE

Prima della stipula del contratto, a garanzia dell'osservanza degli obblighi contrattuali, il gestore dovrà prestare – nei modi previsti dalla vigente normativa (Legge n. 348 del 10/6/82 e successive modificazioni) - una cauzione definitiva nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa; per le imprese in possesso di certificazioni di qualità è prevista la riduzione del 50% del deposito cauzionale, come previsto dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto

legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applica l'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 18

OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi ai servizi oggetto del presente appalto. Sarà obbligo del gestore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni, nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché danni a beni pubblici e privati.

Il Comune si riserva il diritto di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati ed alla migliore utilizzazione delle risorse, e si riserva inoltre la facoltà di avere rapporti e contatti diretti con le famiglie utenti del servizio. Le verifiche sono effettuate alla presenza dei responsabili del soggetto gestore.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato. L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni che, dal servizio prestato o comunque per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Impresa aggiudicataria con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e/o proroghe) un'adeguata copertura assicurativa dei rischi inerenti il servizio appaltato contro i rischi di responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) e responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicataria si avvalga), con un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00. Dovrà inoltre contrarre adeguata polizza di assicurazione contro gli infortuni dei bambini che usufruiscono del servizio.

Copia di tali polizze, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del contratto.

Il gestore è tenuto inoltre a dare immediata comunicazione telefonica e successivamente per iscritto all'ente committente, degli eventuali sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

ART. 19 - NORME ANTIPEDOFILIA

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

600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

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

L'eventuale violazione degli obblighi previsti dalla normativa citata configura una grave violazione del contratto in essere con l'Amministrazione, che comporterà la risoluzione del medesimo.

ART. 20 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni.

Il gestore dovrà comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 1, della legge 136/2010, 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 caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Il gestore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i sub-appaltatori ed i sub-contraenti apposita clausola con la quale ciascuna delle parti si assume gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modif. ed integrazioni.

Il gestore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

La violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis Legge n. 136/2010, testo vigente, costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

ART. 21

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell'Amministrazione Comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Amministrazione medesima, nei suoi confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a rispettare, per quanto compatibili, il d.p.r. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e i Codici di comportamento dei dipendenti pubblici delle singole Amministrazioni Comunali, rinvenibili sui rispettivi siti internet nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013 infatti, gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento” sono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi all'Amministrazione Comunale.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituiscono causa di risoluzione del contratto.

Il Comune, nel concorso delle circostanze previste dagli artt. 1453 e ss. Codice civile, previa diffida del Responsabile del Servizio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto di gestione in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il gestore, qualora si siano verificate gravi irregolarità e negligenze nell'erogazione del servizio.

In tal caso al gestore sarà addebitato l'ammontare delle penali relative agli inadempimenti eventualmente già riscontrati, senza pregiudizio di ogni ragione ed azione per rivalsa di ulteriori danni subiti o spese sopportate.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti del gestore, nonché sulla cauzione, senza bisogno di formalità di sorta.

In caso di fallimento del gestore il Comune riterrà risolto l'affidamento della gestione.

Le deficienze e gli abusi di cui sopra saranno contestati al gestore che sarà sentito in contraddittorio con gli organi del Comune, che hanno effettuato i rilievi sul caso.

Il Comune potrà recedere dal contratto, come previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012, qualora si rendessero disponibili convenzioni Consip o Intercent-ER i cui parametri qualità-prezzo siano migliorativi rispetto al contratto in essere. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012 convertito nella Legge n. 135/2012.

ART.22

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento la qualità e la quantità dei servizi erogati dalla ditta appaltatrice e di comunicare tutte le eventuali inadempienze o irregolarità.

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

ART. 23

SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà redatto e stipulato nella forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a totale carico della ditta appaltatrice.

ART. 24

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del Decreto Legislativo n. 196/2003, informa l'aggiudicatario che tratterà i dati, connessi al presente appalto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Con separati provvedimenti amministrativi si provvederà ad autorizzare il gestore al trattamento dei dati personali degli utenti.

ART. 25 - RINVIO NORMATIVO

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e nella documentazione di gara si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, di contabilità pubblica e di prevenzione della corruzione. Alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice Civile.