



Comune di Acqualagna

Provincia di Pesaro e Urbino

**APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ASILO NIDO A.SABIN**

Capitolato Speciale

2026-2029

INDICE

A – PRESCRIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO ART. 2 DURATA DELL'APPALTO
ART. 3 VALORE DELL'APPALTO
ART. 4 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO ART. 5 CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI ART. 6 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI
ART. 7 GARANZIA DEFINITIVA
ART. 8 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO ART. 9 PENALITA'
ART. 10 ESTENSIONE/RIDUZIONE DEL SERVIZIO - SERVIZI SUPPLEMENTARI-SOSPENSIONE – DISATTIVAZIONE DELSERVIZIO
ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO ART.12 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART. 13 MISURE ANTICORRUZIONE
ART. 14 SICUREZZA D.LGSN. 81/2008
ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - D.LGS.N. 196/2003
ART. 16 GESTIONE DEGLI SCIOPERI
ART. 17 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
ART. 18 CONTROVERSIE
ART. 19 ONERI CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

B – PARTE PRESTAZIONALE

ART. 20 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ART. 21 LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE
ART. 22 PERIODI DI APERTURA ED ORARI DEI SERVIZI DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 23 DESTINATARI DEL SERVIZIO
ART. 24 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI
ART. 25 ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO
ART. 26 GESTIONE DEL SERVIZIO
ART.27 PERSONALE
ART. 28 CAMBI DI GESTIONE - CLAUSOLA SOCIALE
ART.29 OBBLIGHI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
ART. 30 SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI DI PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO
ART. 31 ORARIO DI SERVIZIO
ART. 32 CAUSE DI FORZA MAGGIORE
ART. 33 SERVIZIO DI REFEZIONE
ART.34 MONITORAGGIO DELLA QUALITA'
ART. 35 SOPRALLUOGO
ART. 36 MANUTENZIONE
ART. 37 GESTIONE DEI RIFIUTI
ART. 38 REFERENTI DELL'ENTE APPALTANTE
ART.39 GESTIONE DI CONTESTAZIONI E RISERVE
ART. 40 FACOLTA' DI VERIFICA E VIGILANZA
ART. 41 RILASCIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITA'
ART. 42 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
ART. 43 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

ART. 44 RESPONSABILITA' – GARANZIE ASSICURATIVE
ART. 45 INDENNIZZO ALL'ESECUTORE
ART. 46 CRITERI D'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO
ART. 47 ESECUZIONE IN VIA D'URGENZA
ART.48 RINVIO AD ALTRE NORME

PRESCRIZIONI GENERALI

PREMESSA

Il Nido d'Infanzia "A. Sabin" è istituito con la finalità primaria di fornire un servizio educativo e di cura per bambini e bambine di età compresa tra i tre mesi e i tre anni.

Il Nido si configura come un contesto privilegiato di socializzazione, sviluppo integrale e promozione del benessere del bambino, favorendo l'esplorazione e lo sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali, in coerenza con gli obiettivi pedagogici stabiliti dalla normativa vigente.

Il servizio si impegna attivamente a supportare e affiancare la funzione genitoriale, promuovendo la continuità educativa tra famiglia e nido. Tale supporto si realizza attraverso:

- L'accoglienza e il sostegno nella fase di pre-inserimento e inserimento.
- La comunicazione quotidiana e i momenti di confronto individuale (colloqui, osservazioni di ritorno).
- L'organizzazione di momenti collettivi di partecipazione, informazione, e verifica della programmazione educativa annuale.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione completa del Nido d'Infanzia "A. Sabin", comprensiva di tutte le attività inerenti l'erogazione del servizio educativo, di cura, di accudimento, nonché la gestione del personale, la fornitura dei materiali di consumo, l'igiene degli ambienti e la piccola manutenzione ordinaria, secondo quanto meglio dettagliato negli articoli successivi e nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario.

Il servizio è destinato all'accoglienza di n. 36 (trentasei) bambini e bambine di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni. Il numero di posti e l'articolazione delle sezioni sono soggetti a possibili variazioni in base alle direttive della Regione Marche, alle esigenze del Comune e alle fasce d'età effettivamente iscritte.

Il Servizio relativo al Nido d'Infanzia deve ottemperare alle caratteristiche previste dalla L.R. n. 9 del 13.05.2003 e soddisfare i requisiti organizzativi e strutturali definiti dal Regolamento attuativo n. 13 del 22.12.2004.

L'identità pedagogica del servizio dovrà altresì essere in coerenza con il Decreto legislativo n. 65/2017 che istituisce il Sistema integrato di educazione e d'istruzione per le bambine e i bambini in età compresa dalla nascita ai sei anni e s.m.i., le Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei approvate con il decreto ministeriale 22 novembre 2021, n. 334, gli Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia

Il servizio relativo alla gestione del Nido d'Infanzia "A. Sabin", che l'Aggiudicatario è tenuto a garantire con la massima diligenza e qualità, comprende in via non esaustiva le seguenti prestazioni essenziali:

Gestione Educativa e Cura Personale:

-Erogazione del servizio continuativo di assistenza educativa e cura personale rivolto ai bambini, in coerenza con la fascia d'età (3 mesi – 3 anni).

-Elaborazione, implementazione e verifica di un Progetto Tecnico-Organizzativo annuale, dettagliato in fase di offerta e approvato dalla Stazione Appaltante, che dovrà includere la programmazione delle attività didattiche, ludiche ed educative.

-Organizzazione e realizzazione di incontri, colloqui e momenti di partecipazione con le famiglie, inclusi gli incontri di presentazione e verifica della programmazione.

-Garantire l'aggiornamento e la formazione continua del personale educativo e ausiliario impiegato nel servizio.

Servizi di Supporto e Ausiliariato:

-Erogazione del servizio ausiliario a supporto delle attività educative e di assistenza diretta ai bambini, inclusi i cambi, porzionamento e supporto alla distribuzione dei pasti, distribuzione della merenda

mattutina e del pomeriggio e il riordino degli spazi.

Igiene Ambientale e Materiali:

-Esecuzione quotidiana del servizio di pulizia, sanificazione e igienizzazione dei locali, degli arredi, dei giocattoli e del materiale didattico messo a disposizione, assicurando la massima igiene e salubrità degli ambienti frequentati.

-Fornitura di tutti i prodotti per la pulizia e sanificazione, che sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria e devono essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza per l'infanzia.

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

La durata contrattuale è stabilita in tre anni educativi (triennale). Il servizio avrà decorrenza dal 1° settembre 2026 e terminerà il 31 luglio 2029.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di esercitare, a propria insindacabile discrezione, l'opzione di rinnovo del servizio per un periodo massimo di un ulteriore anno educativo (01 settembre 2029 – 31 luglio 2030), ai sensi della normativa..

L'eventuale esercizio dell'opzione di rinnovo è subordinato al verificarsi congiunto delle seguenti condizioni:

-Persistenza delle condizioni che hanno determinato l'affidamento.

-Valutazione positiva sulla qualità e l'efficienza del servizio erogato da parte dell'Aggiudicatario.

-Accertamento del pubblico interesse e della convenienza economica per l'Amministrazione.

-Disponibilità delle necessarie coperture finanziarie nel bilancio comunale.

Ai sensi dell'articolo 120, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare il termine di scadenza del Contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di selezione di un nuovo contraente. In tal caso, la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad eseguire le prestazioni mantenendo gli stessi prezzi, patti e condizioni contrattuali o condizioni più favorevoli per la Stazione Appaltante.

ART. 3 VALORE COMPLESSIVO DELL'APPALTO

Il valore presunto complessivo dell'appalto, Iva esclusa, è quantificato come segue:

Descrizione voci di spesa	BASE L'INTERA CONTRATTO	D'APPALTO DURATA	PER DEL
<i>Totale costo personale servizio (manodopera)</i>	€	962.982,24	
<i>SPESE GENARALI / UTILE</i>	€	52.886,94	
ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO	€	200,00	
<i>Totale importo dei servizi a base d'asta INCLUSI ONERI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO</i>	€	1.016.069,18	

VALORE APPALTO PER ASSUNZIONE CIG	
Base d'appalto con oneri da interferenze	€ 1.016.069,18
Ripetizione dei servizi per ulteriore annualità	€ 338.823,06
Eventuale estensione del servizio (max 20%) art.120 c.9	€ 67.764,61
Eventuale adeguamento per revisione prezzi e per equilibrio contrattuale art. 120 comma 1 lett. a) (15%)	€ 152.470,37
Eventuale proroga per 6 mesi art. 120 c.10	€ 169.411,53
totale valore appalto per assunzione CIG	€ 1.744.538,75

L'appalto è finanziato con i mezzi ordinari del Bilancio Comunale.

L'importo presunto dell'appalto ammonta ad € 1.016.069,18 di cui € 200,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'importo a BASE D'ASTA ammonta ad € € 1.015.869,18 comprende costi manodopera e spese generali ed utile .

I costi della manodopera sono pari ad Euro 962.982,24, calcolati sulla base del costo orario del lavoro desunto dal nuovo CCNL delle Coop sociali del costo del lavoro per le lavoratrici e lavoratori delle coop del settore socio – assistenziale - educativo e di inserimento lavorativo di seguito descritto:

livello E1 per coordinatore pedagogico € 27,68 /h; livello

D2 per gli educatori € 23,13/h;

livello B1 per il personale di supporto € 19,17 /h;

Tale importo costituirà il budget di spesa per la durata del contratto. Esso è stato determinato sulla base della stima del fabbisogno dell'Amministrazione. L'importo, dunque, è solo presunto e quindi non vincolante per l'Amministrazione Comunale. Ne consegue che l'Aggiudicatario non potrà pretendere alcunché nel caso in cui alla scadenza dei termini contrattuali le prestazioni effettuate non dovessero raggiungere l'importo sopra indicato.

SERVIZIO	Monte Annuale	oreTariffa	Importo senza IVA
ATTIVITÀ pedagogica	88	27,68	2.435,84
Attività educativa	11.858	23,13	296032,56
Servizio ausiliario	2310	19,17	44.282,70
TOTALE			320.994,08

Per il rinnovo del contratto si presume una spesa di Euro 338.823,06 esclusa Iva

L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'Aggiudicatario almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto originario.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste.

In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 4 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo totale dovuto dalla Stazione Appaltante per l'esecuzione del servizio di gestione del Nido d'Infanzia è quello risultante dall'Offerta Economica presentata dalla Ditta Aggiudicataria in sede di gara.

Il corrispettivo è da intendersi onnicomprensivo e compensa integralmente ogni onere e spesa sostenuta dall'Affidatario per la corretta e puntuale esecuzione del servizio, incluso, ma non limitato a:

Spese per il personale (educativo, ausiliario, coordinamento, ecc.) e relativi oneri previdenziali, assicurativi e assistenziali.

Costi per la formazione obbligatoria e professionale del personale.

Spese generali, amministrative, assicurative e ogni altro onere necessario

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

La liquidazione è subordinata al visto di regolarità e all'approvazione del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), il quale attesta il regolare svolgimento del servizio nel periodo di riferimento.

A ciascuna fattura dovrà essere obbligatoriamente allegato un prospetto dettagliato delle prestazioni erogate e delle presenze effettive del personale e dei bambini, secondo il modello concordato con il DEC.

Il pagamento avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura e dal positivo accertamento della regolarità contributiva (rilascio del DURC regolare), ai sensi del D.Lgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.

In caso di contestazioni o riserve, il termine di pagamento decorrerà dalla data di risoluzione concordata con l'Amministrazione Comunale.

Qualora, per esigenze della Stazione Appaltante, si rendesse necessaria la variazione in aumento o in diminuzione del numero dei posti bambino/a o delle ore di servizio, il corrispettivo totale sarà proporzionalmente rimodulato. Ai fini di tale rimodulazione, verrà preso come riferimento esclusivamente il compenso relativo al costo del personale (costo orario standard per categoria), escludendo le altre voci di spesa che concorrono alla determinazione del corrispettivo globale.

Dall'ammontare del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità comminate ai sensi del presente Capitolato o l'importo corrispondente a servizi non svolti a qualunque titolo (es. scioperi, causa di forza maggiore, ecc.), calcolato in maniera proporzionale all'importo mensile.

ART. 5 CLAUSOLA DI REVISIONE PREZZI

Il corrispettivo contrattuale, stabilito in sede di aggiudicazione, si intende fisso e immutabile per la durata del primo anno di esecuzione del servizio.

A decorrere dal secondo anno di durata del contratto, il corrispettivo sarà assoggettato ad adeguamento, ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 60 del Decreto Legislativo n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici).

L'adeguamento si attiva, su motivata richiesta dell'Affidatario o d'ufficio da parte della Stazione Appaltante, solo al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinino una variazione complessiva del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% (cinque per cento) dell'importo complessivo.

L'adeguamento opererà nella misura dell'80% (ottanta per cento) della variazione eccedente la predetta soglia del 5%, e si applicherà in relazione alle prestazioni ancora da eseguire.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi, l'indice sintetico da utilizzare sarà quello elaborato dall'ISTAT relativo agli indici delle retribuzioni contrattuali orarie, essendo il costo del personale la componente prevalente del servizio.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere inoltrata alla Stazione Appaltante (RUP/DEC) entro il mese di dicembre dell'anno in corso, in riferimento all'anno contrattuale successivo, allegando

la documentazione ISTAT necessaria a dimostrare la variazione.

La revisione del prezzo non avrà in alcun caso effetto retroattivo e decorrerà dall'inizio del mese successivo a quello in cui la richiesta, corredata dalla documentazione probatoria, è stata notificata alla Stazione Appaltante.

Nel caso in cui venga esercitata l'opzione di rinnovo del contratto, l'adeguamento del corrispettivo sarà applicato secondo le medesime condizioni sopra stabilite.

ART. 6 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI

L'Aggiudicatario è obbligato ad assumere e rispettare integralmente tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come definiti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

L'Aggiudicatario è tenuto, in particolare, a:

a) Comunicare formalmente alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato in via esclusiva (anche non in via esclusiva, purché dedicato) ai versamenti di tutti i corrispettivi relativi al presente appalto. È necessario altresì comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto.

b) Effettuare ogni transazione finanziaria relativa all'esecuzione del presente appalto avvalendosi esclusivamente di banche o di Poste Italiane S.p.A., e utilizzando gli strumenti di pagamento che garantiscano la piena tracciabilità, come bonifico bancario o postale, MAV, o altri strumenti previsti dall'Art. 3 della L. 136/2010.

c) Utilizzare in ogni transazione di pagamento (anche in favore di subfornitori e subappaltatori) il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito al presente appalto, al fine di assicurare la completa tracciabilità.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di inserire nei contratti stipulati con i subappaltatori o subfornitori una specifica clausola con la quale questi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla Legge n. 136/2010 per i flussi finanziari relativi al subcontratto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce un grave inadempimento contrattuale e determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 3, comma 9-bis, della Legge n. 136/2010.

ART. 7 GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicatario è obbligato a costituire e presentare alla Stazione Appaltante, prima della stipulazione del Contratto di Appalto, una Garanzia Definitiva a copertura degli obblighi contrattuali.

La mancata costituzione della Garanzia Definitiva entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'affidamento, la revoca dell'aggiudicazione e l'acquisizione della Cauzione Provvisoria da parte della Stazione Appaltante, che procederà all'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria.

L'importo della Garanzia Definitiva è fissato nella misura del 10% (dieci per cento) del valore complessivo del contratto, ai sensi dell'Art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

La Garanzia copre tutti gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) del servizio e dopo la risoluzione di ogni eventuale contestazione.

La Garanzia dovrà essere costituita sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa, e dovrà contenere espressamente le seguenti clausole inderogabili:

La rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

L'operatività della Garanzia entro 15 (quindici) giorni dalla semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

La rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, comma 2, del Codice Civile (relativa alla scadenza dell'obbligazione del fideiussore).

La Garanzia è prestata a copertura dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti da eventuale inadempimento, e di eventuali crediti vantati dalla Stazione Appaltante (es. penalità comminate).

L'Amministrazione ha facoltà di compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità o di avvalersi della Garanzia in caso di inadempimento.

In caso di riduzione o utilizzo, l'Aggiudicatario ha l'obbligo inderogabile di reintegrare integralmente la cauzione entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni solari dalla ricezione della comunicazione dell'avvenuta riduzione.

L'importo della Garanzia Definitiva è soggetto a riduzione in conformità con quanto previsto dall'Art. 106, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023 e dalle disposizioni del Bando di Gara. Tali riduzioni si applicano in particolare ai concorrenti in possesso di certificazioni di qualità (es. serie UNI CEI ISO 9000) rilasciate da organismi accreditati, nonché nelle ipotesi previste nel Codice dei contratti pubblici.

Art. 8 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

È proibito all'Impresa Affidataria procedere alla cessione integrale o parziale del contratto di appalto, a pena di nullità dell'atto, ad eccezione dei casi espressamente contemplati dall'Articolo 120, comma 1, lettera d), del Decreto Legislativo n. 36/2023.

L'affidamento di quote di prestazione a terzi (subappalto) è consentito unicamente secondo i limiti e le procedure disciplinate dall'Articolo 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e dalle relative disposizioni attuative.

Data la natura preminente del servizio e il coinvolgimento diretto con minori, non è in nessun caso autorizzato l'affidamento a terzi delle seguenti mansioni:

Tutte le attività inerenti l'assistenza diretta educativa, l'insegnamento, la programmazione pedagogica e il coordinamento del servizio (prestazioni ritenute essenziali).

L'Affidataria è tenuta ad assicurare l'esecuzione diretta e prevalente delle attività che costituiscono il nucleo centrale dell'appalto, con il proprio personale.

È categoricamente vietata l'ulteriore subaffidamento delle prestazioni da parte del subappaltatore (subappalto a cascata).

L'Affidataria e l'eventuale subappaltatore sono tenuti alla responsabilità solidale nei confronti della Stazione Appaltante per la corretta e completa esecuzione delle porzioni di contratto subappaltate.

L'Impresa Affidataria è responsabile in via solidale per l'osservanza, da parte del subappaltatore, di tutte le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) e per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali nei confronti dei dipendenti impiegati.

In caso di inosservanza delle disposizioni contrattuali da parte di un subcontraente non dichiarato, l'unico soggetto ritenuto responsabile nei confronti della Stazione Appaltante sarà sempre e solo l'Impresa Affidataria, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi per i danni subiti

ART. 9 PENALITA'

L'Aggiudicataria è obbligata ad uniformarsi a tutte le disposizioni legislative, regolamentari, al presente Capitolato, al Progetto Tecnico-Organizzativo e alle disposizioni e direttive operative presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale e dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Fatto salvo il diritto al risarcimento del danno ulteriore, le inadempienze accertate, secondo la gravità, saranno soggette all'applicazione delle seguenti sanzioni pecuniarie fisse o graduate, senza necessità di preventiva costituzione in mora.

Fattispecie di Inadempienza	Sanzione Pecuniaria
A. Ritardo negli Adempimenti Amministrativi: Mancata o ritardata presentazione di relazioni, registri presenze mensili, prospetti, o altra documentazione richiesta dal DEC, oltre il termine di 5 giorni solari.	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo, fino a un massimo di 10 giorni.

Fattispecie di Inadempienza	Sanzione Pecuniaria
B. Violazione Standard Personale Ausiliario: Personale ausiliario (di supporto, igiene) presente in numero inferiore a quello contrattualmente previsto o necessario.	€ 300,00 per ogni giorno o turno di servizio in cui l'infrazione è accertata.
C. Non Conformità Rapporto Educatori/Bambini: Presenza di personale educativo inferiore al rapporto numerico minimo imposto dalla Normativa Regionale della Regione Marche per la fascia d'età.	€ 600,00 per ogni giorno o turno di servizio in cui l'infrazione è accertata.
D. Abbandono o Interruzione del Servizio: Interruzione anche temporanea (oltre i 30 minuti) del servizio o ritardi nell'apertura senza giusta causa, forza maggiore o preavviso.	€ 1.000,00 per ogni episodio.
E. Uso Improprio o Mancanza di Igiene: Uso improprio dei locali e delle attrezzature, o mancata osservanza delle disposizioni relative all'igiene e salubrità degli ambienti.	€ 400,00 per ogni episodio, fino all'ottemperanza.
F. Mancato Rispetto Obblighi Contrattuali/Retributivi: Grave inadempienza accertata (ad esempio, tramite verifica DURC o ispezioni) rispetto agli obblighi in materia di condizioni contrattuali, normative e retributive del personale o di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008).	€ 1.500,00 per ogni infrazione, fino alla regolarizzazione.
G. Mancata Reintegrazione Cauzione: Mancata reintegrazione della Garanzia Definitiva entro i 10 giorni solari dalla comunicazione dell'avvenuta riduzione.	€ 500,00 al giorno, a partire dall'undicesimo giorno.

L'elenco delle fattispecie di inadempimento e i relativi importi sanzionatori sono forniti a titolo esemplificativo e non esaustivo. Il RUP, in collaborazione con il DEC, avrà facoltà di applicare, graduando l'importo tra € 100,00 e € 1.500,00, sanzioni anche per inadempimenti non espressamente contemplati nella presente tabella, purché ricadenti negli obblighi contrattuali.

L'applicazione della sanzione è preceduta da una regolare contestazione scritta, alla quale l'Aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica.

La Stazione Appaltante compenserà i crediti derivanti dalle penalità mediante trattenuta sull'importo dei corrispettivi dovuti al Contraente ovvero, in difetto, potrà avvalersi della Garanzia Definitiva.

La richiesta e/o il pagamento della penale non esonera l'Aggiudicataria dall'obbligo di adempiere all'obbligazione.

L'Amministrazione Comunale valuterà come grave e continuato inadempimento del Contraente l'accumulo di un numero superiore a cinque (5) inadempienze durante l'intera vigenza contrattuale.

Non saranno considerate ammissibili più di cinque inadempienze sanzionate con l'applicazione delle penalità previste dal presente articolo.

In caso di reiterate inadempienze che eccedano il limite stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere con la Risoluzione di Diritto del Contratto ai sensi di legge, a danni e spese dell'Aggiudicataria, previa apposita comunicazione.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), in stretta collaborazione con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'Aggiudicataria, potrà discrezionalmente:

Graduare l'entità delle penalità all'interno dei limiti massimi stabiliti dalla Tabella del Paragrafo

Stabilire di non applicare la penalità qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato alcun danno economico per l'Amministrazione e non abbia causato disservizio o pregiudizio all'utenza.

ART. 10 ESTENSIONE/RIDUZIONE DEL SERVIZIO - SERVIZI SUPPLEMENTARI-SOSPENSIONE – DISATTIVAZIONE DELSERVIZIO

L'Impresa Affidataria è vincolata all'esecuzione di un incremento o di una diminuzione delle prestazioni pattuite, su richiesta della Stazione Appaltante, fino a concorrenza del quinto (20%) dell'importo contrattuale originario.

Tali variazioni quantitative dovranno essere eseguite alle medesime condizioni economiche inizialmente stabilite.

Ai sensi dell'Articolo 120, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023, l'Affidatario non può esercitare il diritto di recesso o risoluzione del contratto in conseguenza di tali variazioni.

Qualora, nel corso dell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione Aggiudicatrice (Comune di Acqualagna/Acqualagna), a proprio insindacabile giudizio, ravvisi la necessità di integrare l'appalto con ulteriori prestazioni aventi natura analoga, accessoria o complementare, potrà procedere all'affidamento diretto all'Aggiudicataria. Tale affidamento sarà disposto mediante atto formale, ai sensi delle disposizioni dell'Art. 120, comma 1, lettere b) e c) e nei limiti finanziari stabiliti dal comma 2 del medesimo Art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva il diritto di interrompere temporaneamente l'erogazione del servizio affidato, senza limiti di durata. Tale sospensione non darà diritto all'Affidataria di avanzare pretese o richieste di indennizzo di alcun tipo. La sospensione sarà comunicata formalmente all'Affidataria con un preavviso di tre mesi, inoltrato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.).

In caso di disattivazione definitiva o soppressione del servizio (per qualsiasi motivazione), l'Amministrazione Aggiudicatrice ha la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto. Il recesso sarà notificato alla Ditta mediante raccomandata A.R. con un preavviso di tre mesi. In tale circostanza, e in deroga a quanto previsto dall'Articolo 1671 del Codice Civile, all'Impresa sarà riconosciuto, a integrale tacitazione di ogni sua pretesa, esclusivamente il corrispettivo relativo all'intero mese in cui il recesso ha avuto effetto.

ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

La disciplina dello scioglimento del vincolo contrattuale, sia per risoluzione che per recesso, è regolata dalle previsioni di cui agli Articoli 122 e 123 del Decreto Legislativo n. 36/2023.

L'Amministrazione Aggiudicatrice si riserva la facoltà di esercitare il diritto di recesso unilaterale in qualsiasi momento, dandone comunicazione formale all'Appaltatore con un preavviso di 20 (venti) giorni solari. Decorso tale termine, il contratto si intende risolto di diritto (*ipso jure*), senza che l'Affidatario possa opporre alcuna eccezione o vantare pretese indennitarie.

L'Amministrazione ha altresì il diritto di recedere dal contratto qualora ricorrano i presupposti, anche di natura economica, stabiliti dall'Articolo 1, comma 13, del D.L. 95/2012 (convertito in Legge n. 135/2012), previa formale comunicazione.

Il Contratto si risolverà di diritto, in virtù della presente clausola risolutiva espressa, con la semplice dichiarazione dell'Amministrazione (mediante Raccomandata A.R. o PEC), in presenza di una delle seguenti gravi inadempienze imputabili all'Affidatario, oltre ai casi previsti dalla normativa vigente, senza possibilità per l'Affidatario di sollevare eccezioni:

Irregolarità Contrattuali: Impiego di personale non assunto regolarmente o non in regola con gli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori, ai sensi delle disposizioni di legge in vigore.

Violazione CCNL: Inosservanza di tutte le norme e gli obblighi retributivi, assicurativi, antinfortunistici e previdenziali derivanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) e dagli eventuali accordi locali integrativi di settore applicabili al luogo di esecuzione del servizio.

Sospensione Pagamenti (Tutela): In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione immediata del pagamento delle fatture, destinando le somme accantonate a garanzia degli adempimenti; l'Affidatario non potrà eccepire o richiedere risarcimento per tale sospensione.

Violazione Tracciabilità: Esecuzione di transazioni finanziarie relative all'appalto senza l'utilizzo degli strumenti (Banche, Poste Italiane S.p.A. o equivalenti) idonei ad assicurare la piena rintracciabilità delle operazioni, come previsto dalla L. 136/2010.

Interruzione Arbitraria: Sospensione o interruzione arbitraria (non giustificata da cause di forza maggiore) dell'intero servizio o di sue parti essenziali.

Qualità del Servizio: Grave inadempienza o ripetuta e documentata negligenza nell'espletamento del servizio, inclusa l'inosservanza reiterata delle direttive operative impartite, tale da compromettere il buon esito della gestione affidata.

Tutela degli Utenti: Compimento di azioni gravi a danno della dignità, dell'incolumità o della personalità degli utenti da parte del personale preposto.

Cessione e Subappalto: Violazione delle norme che disciplinano la cessione del contratto, la cessione dei crediti o la cessione a terzi di attività escluse dal subappalto.

Fallimento o Crisi: In caso di risoluzione o fallimento dell'Aggiudicataria, come specificato nell'Art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

Casi di Pubblico Interesse: In tutti i casi di pubblico interesse, documentati e motivati, che rendano la prosecuzione del contratto non più sostenibile.

La risoluzione del contratto attribuisce all'Amministrazione Aggiudicatrice il diritto di:

1. Incameramento della Garanzia: Riscattare e incamerare la cauzione (Garanzia Definitiva) prestata dall'Affidatario.
2. Compensazione e Rivalsa: Rivalersi sui crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Appaltatore per coprire il risarcimento dei danni e gli eventuali maggiori oneri sostenuti per l'affidamento del servizio ad altro operatore economico (esecuzione in danno).
3. Affidamento Successivo: Disporre l'affidamento al concorrente che segue in graduatoria o a soggetti terzi.

L'esecuzione in danno o la risoluzione non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere per i fatti che hanno determinato lo scioglimento del rapporto.

Per quanto concerne le procedure di scioglimento del vincolo contrattuale (risoluzione per inadempimento e recesso), si applicano in ogni sua parte quanto disposto dagli Articoli 122 e 123 del Decreto Legislativo n. 36/2023

ART. 12 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'operatore economico risultato vincitore dell'appalto ha l'obbligo di sottoscrivere l'accordo contrattuale in forma solenne nel giorno stabilito e notificato dal competente servizio municipale. Tale adempimento è subordinato al saldo di tutti gli oneri correlati alla formalizzazione del rapporto negoziale, fatta eccezione per le spese che la normativa vigente pone a carico dell'Amministrazione Comunale.

Entro la data definita dall'ufficio comunale preposto, l'impresa aggiudicataria è tenuta a depositare i seguenti documenti probatori:

- a. Prova dell'avvenuto pagamento degli oneri di stipula;
- b. Attestazione dell'effettiva costituzione delle cauzioni definitive, così come specificamente richieste e disciplinate dal presente Capitolato;
- c. Copia delle coperture assicurative obbligatorie stabilite nel presente Capitolato, complete delle relative quietanze di versamento.

Qualora l'Aggiudicataria ometta di sottoscrivere l'atto e/o non effettui il versamento degli oneri

contrattuali entro il termine perentorio fissato, o non adempia in modo conforme agli obblighi di presentazione documentale previsti da questo articolo, l'A.C. invierà un'istanza formale di regolarizzazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), assegnando a tal fine un periodo di tempo congruo. Se, allo scadere di tale termine, l'Aggiudicataria persista nell'inadempimento e non presenti motivazioni valide che giustifichino la condotta omissiva, l'A.C. si riserva il diritto di valutare, a tutela dei propri interessi, l'adozione del provvedimento di revoca (decadenza) dell'aggiudicazione, addebitando all'impresa inadempiente tutte le spese supplementari che dovessero rendersi necessarie per l'affidamento a un nuovo contraente.

In tale evenienza, l'Amministrazione Comunale provvederà comunque all'incameramento della cauzione provvisoria presentata in sede di gara.

L'operatore aggiudicatario si impegna, altresì, ad avviare l'esecuzione del servizio anche nelle more del perfezionamento degli atti negoziali definitivi.

Si precisa che gli elementi prestazionali aggiuntivi e le soluzioni migliorative proposte dall'Aggiudicataria in fase di offerta tecnica saranno considerati vincolanti ai fini contrattuali e diverranno parte integrante e sostanziale del presente Capitolato.

ART. 13 MISURE ANTICORRUZIONE

Nell'esecuzione della prestazione oggetto dell'appalto, la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad aderire e a imporre l'osservanza, anche nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, dei doveri e dei principi derivanti da:

Il codice di condotta emanato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 (recante norme sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in conformità all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Il Codice di comportamento adottato dal Comune di Acqualagna, le cui prescrizioni si estendono anche al personale delle aziende che forniscono beni o servizi e che realizzano opere per l'Amministrazione. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei suddetti codici è considerata una violazione grave che comporta la risoluzione immediata del contratto.

È espressamente proibito all'Aggiudicataria e a tutto il personale impiegato a qualsiasi titolo nel servizio richiedere o accettare dagli utenti e/o dai loro familiari compensi, gratifiche o benefici di qualunque natura. Analogamente, è vietato erogare a favore degli utenti del servizio interventi a pagamento, anche se prestati in orari o tempi differenti da quelli stabiliti dal Comune. La mancata osservanza di tale disposizione conferirà al Comune la facoltà di richiedere l'immediato allontanamento del personale coinvolto.

Ai sensi del comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., l'appaltatore, tramite la sottoscrizione del presente accordo, certifica di non aver siglato accordi di lavoro (subordinato o autonomo) e di non aver conferito incarichi, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a ex-dipendenti del Comune che, nell'ultimo triennio di servizio, abbiano esercitato poteri decisionali (autoritativi o negoziali) in nome e per conto dell'Ente nei confronti dell'appaltatore medesimo. L'infrazione di tale precetto normativo determina la nullità di diritto del contratto.

ART. 14 SICUREZZA D.LGS. N. 81/2008 -

L'Aggiudicataria è vincolata all'integrale rispetto del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e di ogni normativa collegata in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'avvio del servizio è subordinato alla presentazione di un'autocertificazione che attesti l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi di sicurezza necessari per l'inizio delle attività.

L'Aggiudicataria deve:

Comunicare formalmente il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), garantendone il coordinamento con l'RSPP dell'Amministrazione.

Prendere visione della documentazione redatta dal Committente (ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/08) ai fini della successiva sottoscrizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.), che sarà allegato al Contratto.

Comunicare per iscritto all'Amministrazione, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio, le generalità del Datore di Lavoro, del Responsabile della sicurezza, del Rappresentante dei lavoratori, del Medico competente, nonché la documentazione relativa alla formazione del personale, ai mezzi e ai Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) in uso.

L'Aggiudicataria è tenuta a garantire la sicurezza operativa attraverso:

Formazione, informazione e addestramento del proprio personale, anche in relazione all'uso delle attrezzature e degli strumenti (inclusi quelli messi a disposizione dall'Amministrazione).

Fornitura dei DPI necessari e delle tessere di riconoscimento per gli operatori (art. 26, comma 8, D.Lgs. n. 81/2008).

Gestione delle emergenze secondo il Piano di evacuazione della struttura e mantenimento regolare della cassetta di Pronto Soccorso e dei Nuclei d'Emergenza.

Rimozione immediata di tutti i fattori di rischio connessi alla gestione ordinaria della sede (es. custodia prodotti chimici, vie d'uscita sgombre, fissaggio arredi, ecc.).

Qualora il personale rilevi la presenza di rischi per la sicurezza non immediatamente eliminabili, è obbligato a informare tempestivamente e contestualmente il proprio RSPP e il Responsabile dei Servizi Socio Educativi dell'Ente.

Sono esclusi dagli obblighi dell'Aggiudicataria gli interventi strutturali sugli edifici che configurano lavori di manutenzione straordinaria.

ART. 15 TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI - D.LGS.N. 196/2003

Il Comune di Acqualagna è riconosciuto come il Titolare del Trattamento dei dati personali raccolti e trattati in relazione alla gestione del servizio. La liceità di tale trattamento è assicurata dal suo inquadramento nelle finalità istituzionali direttamente perseguite dall'Ente Locale, trova autorizzazione nella vigente legislazione in materia di Servizi Sociali Integrati (in particolare la Legge n. 328/2000 e disposizioni connesse) ed è formalmente iscritto nel Registro dei Trattamenti dell'Amministrazione.

L'Impresa Aggiudicataria è investita del ruolo di Responsabile del Trattamento (Data Processor) in relazione ai dati personali degli utenti del servizio. In tale veste, l'Aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'osservanza piena e incondizionata di tutte le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento UE 2016/679 - GDPR) e a rispettare gli obblighi specifici stabiliti nel Contratto tra Titolare e Responsabile del trattamento, il quale è allegato e costituisce parte integrante e vincolante del presente capitolato speciale.

L'Aggiudicataria deve circoscrivere la conservazione dei dati personali al periodo strettamente necessario e funzionale all'espletamento dell'affidamento. Al termine del contratto (in caso di mancato rinnovo), l'impresa si obbliga a trasferire all'Amministrazione Comunale, entro e non oltre 30 giorni, la totalità dei dati utilizzati o acquisiti, sia in formato elettronico che cartaceo. È fatto tassativo divieto all'impresa di trattenere qualsiasi copia di tali dati o banche dati. Contestualmente, il Legale Rappresentante dell'Aggiudicataria dovrà presentare una dichiarazione di assunzione di responsabilità che certifichi l'avvenuta e totale eliminazione di ogni duplicato dei dati personali trattati o di cui l'impresa sia venuta a conoscenza in dipendenza dell'appalto.

In aggiunta alle ipotesi di responsabilità previste dal codice penale, l'Aggiudicataria è comunque tenuta al risarcimento di ogni pregiudizio o danno arrecato agli interessati a causa della violazione della normativa richiamata in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali.

ART. 16 GESTIONE DEGLI SCIOPERI

L'Aggiudicataria è tenuta a notificare in forma scritta l'Amministrazione Comunale con un preavviso minimo di 10 giorni in caso di astensione dal lavoro per sciopero. È fatto obbligo di assicurare l'erogazione dei servizi essenziali, in conformità alla Legge n. 146/1990 e successive modifiche. Gli importi relativi alle prestazioni non eseguite saranno detratti dall'Amministrazione.

ART. 17 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Aggiudicataria ha il vincolo di mantenere riservati (pena la risoluzione contrattuale e il risarcimento dei danni) tutti i dati, le notizie e le informazioni acquisite in relazione all'appalto o alle attività dell'Amministrazione, obbligo che persiste anche dopo la scadenza del contratto. Tale riservatezza si estende a tutto il materiale prodotto o ricevuto, ad eccezione di quanto sia o divenga di pubblico dominio. L'Impresa è responsabile per l'osservanza di questi obblighi da parte di dipendenti, consulenti, collaboratori e subappaltatori. È fatto espresso divieto di riprodurre, estrarre o elaborare qualsiasi documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico.

ART. 18 FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

Le contestazioni relative alla corretta esecuzione della prestazione sono gestite preliminarmente secondo le disposizioni dell'Art. 215 del D.Lgs. n. 36/2023.

In caso di mancato accordo tramite tali procedure, la competenza esclusiva per tutte le controversie derivanti dal contratto è devoluta all'Autorità Giudiziaria presso il Foro di Urbino. La giurisdizione arbitrale è in ogni caso esclusa. Il Giudice competente statuirà anche in merito all'entità e all'imputazione delle spese legali.

ART. 19 ONERI CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

Tutti gli oneri economici, comprese spese, imposte e tasse inerenti la sottoscrizione del contratto e l'eventuale registrazione, sono integralmente a carico dell'Aggiudicataria. Tale onere include altresì il rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione per la pubblicazione del bando e degli avvisi di gara.

PARTE PRESTAZIONALE

ART. 20 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto rientra nella tipologia dei servizi educativi destinati alla prima infanzia. Esso è disciplinato e deve essere erogato in stretta osservanza dei requisiti stabiliti dalla Legge Regionale n. 9/2003 e dal relativo Regolamento attuativo n. 13/2004, comprese tutte le successive modifiche e integrazioni normative vigenti.

L'Asilo Nido Comunale si configura come un essenziale luogo di socializzazione e un contesto privilegiato per lo sviluppo olistico del bambino. Le finalità educative primarie sono:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico, cognitivo, affettivo e sociale del bambino;
- sostenere il processo di crescita del bambino nel graduale raggiungimento dell'autonomia personale, nel pieno rispetto di bisogni, tempi e ritmi di ogni bambino/a nonché le sue dimensioni e modalità di sviluppo;
- stimolare lo sviluppo di capacità e l'acquisizione di conoscenze, in un ambiente organizzato sereno e accogliente;
- favorire l'instaurarsi di relazioni significative tra bambini e tra bambini e adulti;
- sostenere le responsabilità familiari e genitoriali;

- garantire un adeguato inserimento dei minori in difficoltà e/o appartenenti a famiglie portatrici di problematiche sociali;
- prevedere il coinvolgimento delle famiglie nella definizione e realizzazione dei progetti educativi;
- offrire momenti formativi e di confronto per le famiglie di tutti gli utenti dell'asilo su tematiche educative, sociali o sanitarie di particolare interesse;
- promuovere modalità di integrazione e scambio con tutte le realtà educative presenti sul territorio e, in particolare, con la scuola dell'infanzia in modo da promuovere e agire attraverso un lavoro di rete, nel rispetto delle funzioni che ciascun attore può svolgere;
- collaborare con i servizi sociali del Comune, per la realizzazione di progetti educativi, che tengano conto delle necessità dei bambini e dei singoli percorsi di crescita.

Il servizio garantisce una collaborazione continuativa con la famiglia, avviando un percorso di reciproca comunicazione e attenzione che inizia prima dell'ingresso del bambino e si estende per l'intero ciclo di permanenza:

Fase Pre-Ingresso: Previsione di momenti di accoglienza e informazione (es. riunioni di presentazione del servizio per i genitori e colloqui individuali pre-inserimento).

Comunicazione Quotidiana: Garanzia di informazione puntuale sulla giornata trascorsa dal bambino.

Osservazione e Verifica: Realizzazione di osservazioni sistematiche, colloqui periodici con le famiglie, momenti collettivi (es. feste), spazi laboratoriali o di informazione/confronto su tematiche della prima infanzia, e riunioni per la presentazione e la verifica (a fine anno) della programmazione educativa.

In un'ottica di integrazione e di rete di servizi per l'infanzia, il Nido persegue:

Continuità Educativa: Favorire la continuità e la coerenza educativa con la famiglia, l'ambiente sociale di riferimento e gli altri servizi educativi, sociali e sanitari esistenti sul territorio.

Pari Opportunità e Prevenzione: Mettere in atto azioni positive dirette a offrire pari opportunità a tutti i bambini, garantendo un'azione di prevenzione attiva contro ogni forma di svantaggio o marginalità.

Promozione Culturale: Svolgere un'opera di promozione culturale e di informazione sulle problematiche relative alla prima infanzia.

Data la natura pubblica del servizio, l'Amministrazione Comunale detiene le funzioni generali di programmazione, direzione e valutazione delle finalità di pubblico interesse del servizio stesso.

L'Amministrazione si riserva pertanto la facoltà di modifica unilaterale del presente appalto e delle sue modalità di erogazione, anche in corso d'opera, in presenza delle seguenti condizioni:

Mutate condizioni di contesto o evoluzione dei bisogni (es. riduzione del numero degli iscritti, variazione della tipologia di domanda).

L'Amministrazione mantiene il potere di revocare l'appalto. In tutti i casi di variazione o revoca che comportino una variazione dell'equilibrio economico-finanziario dell'appalto, l'Amministrazione garantirà l'applicazione della vigente normativa relativa agli oneri e agli indennizzi conseguenti.

ART. 21 LUOGO DI ESECUZIONE E CONSEGNA DELL'IMMOBILE

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto esclusivamente presso l'immobile di proprietà del Comune di Acqualagna(PU), identificato come sede del Servizio Nido.

L'immobile è distinto al Catasto Fabbricati del Comune di Acqualagna (PU) al Foglio 54, Particella n. 840.

L'immobile e i relativi locali verranno concessi al Gestore nello stato di fatto e d'uso in cui si trovano al momento della stipula del contratto. I locali sono attualmente dotati di tutti gli arredi e le attrezzature fisse e mobili ritenute necessarie per la corretta e continuativa erogazione del servizio Nido. Al momento dell'effettiva consegna dell'immobile al Gestore, verrà eseguita in contraddittorio tra le Parti una verifica dettagliata dello stato di consistenza dei seguenti elementi:

Locali e spazi interni ed esterni.

Attrezzature e arredi in dotazione.

Impianti fissi (elettrico, idrico, termico, ecc.).

A conclusione di tale verifica, verrà redatto uno specifico Verbale di Consegna che dovrà essere debitamente sottoscritto da entrambe le parti, attestando l'inventario e lo stato di tutti i beni concessi in uso.

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto, il Gestore è tassativamente tenuto a riconsegnare:

L'immobile e gli impianti fissi.

Le attrezzature e gli arredi in dotazione.

La riconsegna deve avvenire in buono stato di conservazione e funzionamento, salvo e fatti salvi i normali deterioramenti derivanti dall'uso ordinario e dal trascorrere del tempo. Anche la riconsegna dovrà risultare da apposito Verbale di Riconsegna, redatto e sottoscritto con le medesime modalità stabilite per la consegna. Eventuali danni riscontrati ai beni mobili e immobili o ammanchi (mancanze) dei beni mobili, rispetto a quanto inventariato nel Verbale di Consegna, dovranno essere riparati o reintegrati a cura e spese del Gestore. Il termine ultimo per il ripristino o la reintegrazione sarà fissato dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Ambiente del Comune.

ART. 22 PERIODI DI APERTURA ED ORARI DEI SERVIZI

L'erogazione del servizio deve assicurare il costante rispetto di tutti i requisiti di esercizio, in conformità con quanto stabilito dalla normativa regionale vigente in materia di servizi educativi per la prima infanzia.

Il servizio è operativo dal mese di settembre al mese di luglio, con apertura garantita dal lunedì al venerdì.

L'orario ordinario di funzionamento è fissato dalle ore 7:30 alle ore 17:30.

Il calendario educativo annuale è stabilito dall'Amministrazione comunale. Nella sua definizione si terrà conto, del calendario delle festività e delle sospensioni emanato annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale – Ministero Pubblica Istruzione (Direzione Regionale delle Marche).

Il servizio è soggetto a sospensione nei seguenti periodi: Sospensione per le festività natalizie, secondo quanto previsto dal calendario scolastico, Sospensione in occasione delle festività pasquali.

L'assenza contestuale di tutti gli utenti iscritti autorizza la chiusura anticipata del servizio per la giornata. Il Responsabile del Settore competente ha facoltà di deliberare ulteriori periodi di sospensione dell'attività.

All'atto dell'accoglimento, le famiglie possono scegliere tra le seguenti fasce orarie di uscita, che determinano l'organizzazione interna (pasti e riposo):

Fascia Oraria di Uscita	Orario Limite	Servizi Inclusi
Tempo Parziale Breve	Entro le ore 13:00-13.30	Con fruizione del pranzo.
Tempo Pieno Standard	Entro le ore 17:00-17.30	Con fruizione del pranzo e della merenda pomeridiana.

La fascia oraria di uscita scelta inizialmente può essere modificata, su specifica richiesta della famiglia, in presenza di documentate ragioni attinenti a mutate esigenze di lavoro, di studio o di salute del nucleo familiare.

In caso di approvazione della modifica, la nuova fascia oraria richiesta decorrerà a partire dal mese successivo a quello della presentazione della richiesta.

L'orario di permanenza effettivo del bambino è flessibile all'interno della fascia oraria prescelta e deve essere concordato individualmente con la famiglia. Tale accordo deve prioritariamente tenere conto delle

esigenze del bambino, della famiglia e/o del gruppo dei bambini in cui è inserito, garantendo sempre la piena e corretta fruizione del percorso educativo proprio del nido.

L'ingresso dei bambini al Nido deve avvenire tassativamente entro le ore 9:00 per consentire il regolare avvio e svolgimento delle attività educative programmate. Il ritiro dei bambini può essere effettuato esclusivamente dai genitori/soggetti esercenti la potestà genitoriale o da persona maggiorenne munita di delega specifica. La delega dovrà essere preventivamente consegnata al personale dell'Asilo Nido. La persona delegata dovrà obbligatoriamente presentare un documento d'identità valido per il riconoscimento, corrispondente a quello indicato in delega. Nei casi di separazione legale con affidamento esclusivo a uno dei genitori, l'autorizzazione al ritiro dovrà essere sottoscritta unicamente dal genitore affidatario. Il calendario educativo annuale viene esposto presso l'Asilo Nido Comunale e pubblicato sul sito web del Comune di Acqualagna all'inizio del mese di settembre di ogni anno. Tutte le procedure relative alle iscrizioni e alle graduatorie sono gestite dai competenti Uffici Comunali.

ART. 23 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni suddivisi in lattanti, semi – divezzi e divezzi, per una capacità ricettiva complessiva di n. 36 bambini nella struttura di Via Kennedy.

L'accesso al servizio è determinato esclusivamente dal Comune, che vi provvede secondo le norme descritte nel “Regolamento comunale del servizio Nido d' Infanzia” approvato con atto C.C. n. 7 del 12/03/2024 e modificato con atto di G.C. n. 119 del 25/11/2025.

L'Aggiudicataria non può procedere ad ammissioni o ad esclusioni dalla fruizione del servizio, né può subordinare quest'ultima a criteri aggiuntivi, rispetto a quelli stabiliti con le richiamate norme del “Regolamento”.

La fruizione del servizio da parte dell'utenza è regolata dal citato “Regolamento”.

L'Aggiudicataria garantisce la comunicazione, al competente ufficio comunale, delle presenze effettive giornaliere, nelle diverse fasce orarie, dei bambini iscritti e del personale, con le modalità stabilite dal Comune.

Il Comune, nell'ambito delle proprie attribuzioni, garantisce l'inclusione dei bambini disabili con certificazione in tutti i servizi educativi per la prima infanzia, sulla base delle esigenze del bambino, adottando gli opportuni accorgimenti in ordine al numero degli educatori e alle modalità organizzative, in un'ottica di qualità e sostenibilità, con riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente.

La composizione del servizio offerto, potrà essere modificato, rispetto alle diverse fasce di età sulla base delle effettive richieste dell'utenza e della vigente normativa in materia.

Ai fini dell'organizzazione del servizio e nel rispetto della normativa vigente, per Sezione Educativa si intende un gruppo di bambini costituito in base all'età, come segue:

Sezione Lattanti: Questa sezione accoglie i bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 12 mesi compiuti. Il numero massimo di utenti ammessi per questa tipologia di sezione è stabilito in 9 bambini.

Sezione Semi-Divezzi: Questa sezione è riservata ai bambini di età compresa tra i 12 mesi e i 24 mesi compiuti. Il limite massimo di utenza consentito è di 14 bambini.

Sezione Divezzi: Questa sezione è dedicata ai bambini di età compresa tra i 24 mesi e i 36 mesi compiuti (ossia fino all'ingresso nella scuola dell'infanzia). Il numero massimo di utenti ammessi in questa sezione è fissato in 13 bambini.

ART. 24 CONTRIBUZIONE DEGLI UTENTI

La fruizione del servizio è soggetta a contribuzione da parte degli utenti in conformità a quanto stabilito con apposita deliberazione comunale relativa alle tariffe per i servizi a domanda individuale e a quanto

disposto dal vigente Regolamento comunale per l'erogazione di contributi e prestazioni socio-assistenziali.

La quota di contribuzione a carico degli utenti sarà determinata ed introitata dal comune.

La gestione delle relazioni con le famiglie per quanto attiene alle contribuzioni per la fruizione del servizio è di competenza del Comune.

ART.25 ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO EDUCATIVO

Sarà di competenza del soggetto gestore curare la predisposizione e attuazione del progetto educativo, prevedendo proposte educative e di apprendimento e momenti di cura, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e bisogni individuali dei bambini in relazione all'età. Il progetto educativo dovrà esplicitare, nel dettaglio, le strategie educative adottate, tenendo presenti i seguenti presupposti essenziali:

- valorizzazione delle routines quali momenti strutturanti in grado di contribuire all'armonico sviluppo dei bambini;
- coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, ai fini anche dell'integrazione e valorizzazione delle differenze culturali;
- stabilità del personale educativo, per dare continuità di relazione ai bambini e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- attuazione di percorsi di integrazione nel sistema locale dei servizi educativi, con particolare riferimento a percorsi di continuità con la scuola dell'infanzia, nell'ottica di una progettazione 0-6;
 - organizzazione del lavoro delle equipe educativa, ai fini della progettazione e gestione delle scelte educative condivise;
- impegno, a tutela della qualità dei servizi erogati, mantenere alto il livello formativo dei propri operatori garantendo lo svolgimento di un piano formativo rivolto a tutti gli operatori;
- promozione di momenti di incontro, di iniziative rivolte alle famiglie e alla comunità locale, volte alla crescita di una cultura per l'infanzia offrendo altresì spazi di visibilità alla cittadinanza delle esperienze educative che si realizzano nei servizi comunali;
- elaborazione e messa a disposizione della Stazione Appaltante di materiale di documentazione quale parte integrante e strutturante le scelte educative inteso come mezzo per dare valore e rendere esplicita, visibile e valutabile la natura delle proposte educative realizzate.

ART. 26 GESTIONE DEL SERVIZIO SERVIZIO EDUCATIVO

Il servizio educativo deve essere erogato in stretta aderenza alla Legge Regionale n. 9 del 13 maggio 2003 ("Disciplina per la realizzazione e gestione dei servizi per l'infanzia..."), la quale stabilisce, all'Art. 11, comma 2, che nei nidi di infanzia il rapporto tra educatore e posto bambino debba essere garantito nella misura minima di un'unità ogni sette posti bambino (1:7). La Ditta aggiudicataria deve provvedere, attraverso la propria organizzazione interna, a garantire il servizio fornendo un numero di educatori adeguato a gestire un massimo di 36 bambini, assicurando il rispetto del suddetto rapporto numerico per l'intero orario di funzionamento stabilito nel capitolato. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel corso dell'anno e per sopravvenute necessità di riorganizzazione del servizio (ad esempio, riduzione degli iscritti, variazione della domanda o modifica della legislazione), di apportare modifiche all'orario di funzionamento e all'organizzazione delle sezioni.

Il personale dipendente della Ditta aggiudicataria, impegnato direttamente nel servizio, costituisce il Gruppo degli Operatori. Questo gruppo è collegialmente responsabile dell'elaborazione, della costante attuazione e dell'aggiornamento del progetto educativo. Gli operatori sono altresì responsabili della custodia, della cura e della vigilanza attenta dei bambini loro affidati. La loro responsabilità si estende

alla conservazione e alla manutenzione ordinaria degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature, oltre al corretto svolgimento di tutte le altre mansioni assegnate dal capitolato e concordate con l'Amministrazione.

Le prestazioni oggetto del presente articolo sono orientate a due direttrici fondamentali:

Prestazioni dirette ai bambini: Hanno lo scopo primario di soddisfare i loro complessi bisogni, assicurare vigilanza e le necessarie cure igieniche, e favorire in modo armonico lo sviluppo psicomotorio, affettivo e cognitivo. Tali attività devono essere realizzate mediante metodologie e tecniche che privilegino attivamente l'educazione all'autonomia, promuovendo e realizzando proposte educative e ludiche attraverso un'opportuna conoscenza e gestione dello spazio.

Prestazioni dirette alla famiglia e all'ambiente: Tali prestazioni sono volte ad assicurare la continuità e la globalità del processo formativo ed educativo in atto, stabilendo un ponte tra l'ambiente del Nido e quello di appartenenza del bambino.

I compiti specifici assegnati agli educatori includono: curare gli incontri con le famiglie dei bambini, sia a livello individuale che di gruppo o di sezione; seguire lo sviluppo psico-fisico del bambino attraverso l'osservazione diretta e sistematica, ed elaborare la programmazione e la verifica del lavoro all'interno del gruppo educativo. È fondamentale accogliere il bambino all'entrata e scambiare quotidianamente informazioni complete con i genitori, sia all'entrata che all'uscita. Gli educatori sono inoltre incaricati di organizzare attività ludiche e di seguire con attenzione l'alimentazione e l'igiene dei bambini.

A livello documentale e gestionale, devono tenere, per quanto di competenza, il diario di sezione, effettuare e trascrivere osservazioni e preparare il materiale per le attività rivolte ai bambini.

In caso di urgenze, devono avvertire tempestivamente i genitori nel caso di improvviso malessere o indisposizione del bambino, operando affinché il ritiro dal Nido avvenga nel più breve tempo possibile.

Nei casi di particolare urgenza e gravità, qualora si ravvisino pericoli per l'integrità fisica del bambino e non si riescano a reperire i familiari, gli educatori devono provvedere ad accompagnarlo con i mezzi del 118 al pronto soccorso, rimanendo presenti accanto al bambino onde evitare ulteriori traumi fino all'arrivo dei genitori.

Gli operatori sono responsabili della custodia e conservazione dei beni materiali e delle attrezzature costituenti il patrimonio del nido, e devono riordinare attrezzature e giocattoli impiegati durante l'attività, coinvolgendo, per quanto possibile, i bambini. Infine, devono collaborare con tutte le educatrici nell'osservanza da parte dei genitori utenti di tutte le norme attinenti il buon funzionamento del plesso (quali il rispetto degli orari di entrata e uscita, i divieti di accesso nei locali riservati, ecc.).

Ai sensi dell'Art. 14 del Regolamento Regionale n. 13/2004, gli educatori devono essere in possesso delle lauree in campo educativo e formativo, ovvero psicologico e sociale, previste dalla normativa statale vigente. Le funzioni di educatore possono essere altresì svolte da coloro che hanno conseguito entro il 31 luglio 2008 i seguenti titoli di studio: diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio; diploma di dirigente di comunità (rilasciato dall'istituto tecnico femminile); diploma di maturità magistrale; diploma di maturità rilasciato dal liceo psico-socio-pedagogico; diploma di maturità professionale di assistente per comunità infantili; o un altro diploma di scuola secondaria superiore accompagnato da attestato di qualifica rilasciato dal sistema di formazione professionale per l'area socio-educativa rivolto ad operatori per minori ed infanzia, così come indicato dal tabulato delle qualifiche professionali della Regione Marche.

In deroga a quanto sopra, può svolgere le funzioni di educatore il personale in servizio, alla data di entrata in vigore del Regolamento, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso servizi rivolti all'infanzia e all'adolescenza. Tale deroga si applica anche al personale che abbia prestato servizio, nel triennio anteriore alla data di entrata in vigore del Regolamento, per almeno centottanta giorni maturati, anche in modo non continuativo, nel ruolo specifico presso servizi rivolti all'infanzia e all'adolescenza. Le prestazioni presuppongono un programma dettagliato delle attività, la cui realizzazione deve essere concordata con il competente Servizio Comunale, e comportano la presa in carico diretta dei bambini

nel rispetto dell'orario e della continuità educativa. La Ditta aggiudicataria ha l'onere di provvedere (senza costi aggiuntivi a carico del Comune) a designare una figura di riferimento all'interno del gruppo degli educatori assegnati, che avrà il compito di rapportarsi direttamente con il competente Servizio Comunale. L'Amministrazione Comunale si rivolgerà a questa figura per tutte le necessità e le comunicazioni relative all'espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento del referente designato, la Ditta è tenuta a individuare un sostituto, comunicandone tempestivamente il nominativo all'Ente appaltante.

FUNZIONE DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO-ORGANIZZATIVO

La funzione di coordinamento pedagogico-organizzativo è istituita per garantire la continuità e l'efficacia della programmazione educativa del Nido, in conformità con l'Art. 15, comma 3, della Legge Regionale n. 9/2003 e i successivi regolamenti attuativi.

Il Coordinatore Pedagogico-Organizzativo svolge un ruolo di supporto cruciale, il cui compito primario è quello di:

Supporto alla Progettazione: Affiancare il personale educativo del Nido nella progettazione, attuazione e realizzazione degli interventi educativi e didattici.

Verifica e Valutazione: Verificare e monitorare costantemente i risultati degli interventi educativi messi in atto.

Relazioni Istituzionali: Promuovere il confronto e la collaborazione attiva con le famiglie.

Formazione: Predisporre, programmare e gestire i piani di formazione e aggiornamento del personale educativo.

Il Coordinatore deve essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente. In particolare, ai sensi dell'Art. 14 del Regolamento Regionale n. 13/2004, è richiesto il possesso di una delle lauree magistrali in campo educativo e formativo, ovvero psicologico e sociale, previste dalla normativa statale vigente, per rivestire il ruolo con responsabilità pedagogiche e organizzative.

Per il personale che fosse già in servizio alla data di entrata in vigore del Regolamento, è prevista una deroga: è considerato titolo valido il possesso di una laurea non specifica, o di un diploma di scuola media superiore, purché uniti a una comprovata attività prestata nei servizi per l'infanzia (comunali o privati convenzionati) per un periodo rispettivamente di almeno un anno (per la laurea non specifica) e di quattro anni consecutivi (per il diploma), purché tale servizio sia stato praticato nel ruolo specifico e sia antecedente alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

SERVIZIO AUSILIARIO

Il servizio ausiliario è essenziale per il supporto logistico, igienico-sanitario e operativo dell'intera struttura del Nido. Gli addetti al servizio ausiliario sono chiamati a svolgere attività di ausilio e supporto, che includono:

Collaborazione Educativa: Collaborare attivamente con il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini e nelle operazioni di riordino degli ambienti.

Gestione Pasti: Collaborare nella preparazione delle porzioni dei pasti, nella distribuzione dei pasti e delle merende, e provvedere all'apparecchiatura e alla sparecchiatura dei tavoli.

L'Aggiudicatario ha la responsabilità di fornire tutte le attrezzature, i detersivi, i disinfettanti e il materiale igienico-sanitario necessario non solo per l'igiene personale dei bambini, ma anche per garantire il mantenimento di un'igiene ottimale dell'ambiente.

La conduzione dei servizi di pulizia deve essere eseguita impiegando maestranze specializzate e utilizzando mezzi d'opera dotati di avanzata tecnologia e funzionalità. Tali operazioni devono essere svolte in conformità alle particolari esigenze degli edifici e delle attività educative che in essi si svolgono, e nel rispetto delle direttive che saranno impartite dagli uffici preposti.

È tassativamente richiesto che i servizi di pulizia siano eseguiti in modo scrupoloso, prestando la

massima attenzione a non danneggiare pavimenti, rivestimenti, tinteggiature, arredi, vetri, cornici, materiale bibliografico e tutte le attrezzature presenti nei locali.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere della migliore qualità e, in ogni caso, idonei ad assicurare non solo il grado di pulizia e igienicità richiesto, ma anche la massima sicurezza sotto il profilo della tutela della salute dei bambini e del personale operante.

Le operazioni di pulizia specifiche includono:

Scrupolosa pulizia e mantenimento delle condizioni igieniche ottimali della struttura, delle attrezzature, degli arredi e del materiale vario presente.

Sterilizzazione di biberon, tettarelle e succhiotti.

Sistemazione e risistemazione degli arredi e del materiale ludico-didattico, sia nei casi di pulizia generale sia dopo lo svolgimento delle attività.

Pulizia degli ambienti, degli arredi e degli oggetti vari dopo eventuali disinfezioni o disinfestazioni, rispettando i tempi prescritti, nonché la pulizia accurata dei bagni, sanitari e accessori dopo l'uso.

Pulizia e riordino degli armadietti personali dei bambini e lavaggio dei giocattoli.

Pulizia settimanale degli spazi esterni e dei vetri.

Ritiro della spazzatura e raccolta in appositi contenitori.

Le operazioni di lavanderia devono essere espletate secondo modalità che assicurino la più scrupolosa separazione tra biancheria pulita e sporca al fine di prevenire il rischio di infezioni. Prima dell'immissione in lavatrice, è richiesta un'accurata selezione della biancheria in base al grado di sporco e alla qualità del tessuto, unitamente alla scelta del ciclo più opportuno per un lavaggio accurato che preservi l'integrità del tessuto originale. È indispensabile la disinfezione della biancheria sporca e la successiva piegatura manuale della biancheria piana in modo da presentare il capo pulito in maniera gradevole. Tutta la biancheria piana in dotazione al Nido (tovaglie, strofinacci, lenzuola, coperte e copriletti, tappeti, ecc.) è di proprietà del Comune. Il personale ausiliario deve garantire tali prestazioni per l'intero periodo di apertura della struttura, salvo variazioni determinate da esigenze non preventivate e valutate dal Coordinatore.

Gli addetti impiegati nei servizi ausiliari devono essere in possesso almeno del diploma di scuola dell'obbligo. L'Appaltatore del presente servizio (Gestione Nido), tramite il proprio personale ausiliario, è tenuto a fornire il necessario supporto logistico e operativo per lo svolgimento del servizio di refezione, che è prodotto dalla Ditta Concessionaria del Servizio di Refezione Comunale (Appalto Esterno). Le mansioni del personale ausiliario in relazione al pasto sono di collaborazione e supporto, e includono:

- Assistere il personale educativo nella cura e sorveglianza dei bambini durante il momento del pasto.
- Apparecchiatura e riassetto dei locali per il consumo dei pasti.
- Fornire supporto allo scodellamento e alla distribuzione dei pasti e delle merende, coadiuvando il personale della Ditta Refezionista.
- Sparecchiatura e riordino delle aree comuni immediatamente successive al pasto.

SPESE DI GESTIONE E FORNITURE

La gestione del servizio di asilo nido, a carico della Ditta aggiudicataria, include obbligatoriamente la fornitura dei seguenti materiali:

Materiale di Pulizia: Attrezzature e prodotti di consumo, nel rigoroso rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM).

Materiale Igienico-Sanitario: Materiale di consumo igienico, sanitario e parafarmaceutico per i bambini.

Materiale Ludico-Didattico: Materiale di consumo necessario per lo svolgimento delle attività educative.

Materiale Varie: Materiale di merceria e cancelleria.

Ai fini dell'esecuzione del presente appalto, è obbligatoria l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, di cui al Decreto

Ministeriale del 29 gennaio 2021 (Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare).

I materiali di gioco e didattici forniti devono essere quantitativamente e qualitativamente adeguati per sostenere l'efficace realizzazione del progetto educativo, attinenti alle diverse aree di sviluppo del bambino e conformi alle normative di legge vigenti. È obbligatorio che tali materiali siano dotati di marchio CE e siano conformi alle norme UNI sulla sicurezza dei giocattoli. Devono essere rinnovati periodicamente, mantenuti in buono stato e puliti con regolarità. Il Gestore deve garantire in ogni momento un utilizzo corretto dei materiali, tutelando la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

ART. 27 PERSONALE

L'Aggiudicatario si impegna a espletare tutte le attività contrattuali impiegando esclusivamente personale proprio, dotato dei requisiti professionali e tecnici adeguati. L'Aggiudicatario si assume la piena e totale responsabilità per tutti gli oneri derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

L'Aggiudicatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità relativi a:

Ributizione del personale.

Contributi assicurativi e previdenziali.

In generale, qualsiasi altro onere derivante dal rapporto di lavoro.

Si ribadisce che nessun rapporto di lavoro diretto potrà mai essere configurato tra il personale impiegato nel servizio e l'Amministrazione Comunale committente.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o qualsiasi altro evento negativo che dovesse accadere al personale dell'Aggiudicatario nell'esecuzione del servizio. Si intende che ogni eventuale onere derivante da tali eventi sia già incluso e coperto dal corrispettivo contrattuale.

L'Aggiudicatario risponde direttamente dei danni alle persone o alle cose che dovessero derivare al Comune o a terzi per fatto o colpa propria o dei suoi dipendenti durante l'espletamento del servizio, sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che le venisse mossa in merito.

L'Aggiudicatario è obbligato ad adibire al servizio unità lavorative fisse e a garantire la continuità educativa del personale.

Personale Assegnato: Salvo cause di forza maggiore non imputabili all'Aggiudicatario, dovrà essere impiegato in modo continuativo, per tutta la durata dell'appalto e in base alle esigenze del servizio, il personale educativo risultante dall'elenco presentato in sede di stipula del contratto. Tale elenco dovrà includere anche i nominativi del personale sostitutivo, la qualifica posseduta e l'esperienza maturata nello specifico settore.

Variazioni: Ogni eventuale variazione del personale in corso di esecuzione del contratto dovrà essere comunicata tempestivamente e motivata adeguatamente al Comune.

Obbligo di Sostituzione: In caso di astensione dal lavoro o assenza di personale continuativamente assegnato, l'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare l'immediata sostituzione degli operatori assenti per garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni. Le sostituzioni devono essere effettuate con personale idoneo e in possesso dei requisiti professionali e tecnici richiesti.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di richiedere al Comune di avvalersi di personale tirocinante, subordinatamente all'approvazione dell'Amministrazione.

Il personale deve essere in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa nazionale e regionale vigenti, tenendo conto di eventuali modifiche alla legislazione in materia intercorse al momento dell'espletamento della gara.

Tutto il personale impiegato deve possedere i seguenti requisiti di base:

Idoneità Fisica e Sanitaria: Capacità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria prevista dalla normativa vigente.

Idoneità Professionale: Possesso del titolo di studio previsto per le varie figure professionali e idoneità

psico-attitudinale per l'attività da svolgere.

Requisiti Morali: Assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti, con presentazione del certificato penale specifico per lavorare con i minori.

Il Responsabile Comunale dei Servizi Educativi ha la facoltà di verificare, in ogni momento, la sussistenza delle condizioni sanitarie e professionali necessarie per l'espletamento del servizio.

Le richieste avanzate dal Comune per la sostituzione di unità lavorative che risultassero non idonee a svolgere le mansioni affidate sono vincolanti e devono essere perentoriamente eseguite dall'Aggiudicatario.

Si richiede espressamente che il personale effettui periodicamente (almeno una volta all'anno) corsi di formazione e aggiornamento professionale per mantenere elevati gli standard qualitativi del servizio.

Il personale in servizio deve mantenere un contegno riguardoso e corretto nei confronti degli utenti.

L'Aggiudicatario è obbligato a rispettare e applicare integralmente le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

Il personale deve essere di assoluta fiducia e garantire la riservatezza di tutte le informazioni riferite agli utenti che fruiscono del servizio. L'Aggiudicatario garantisce l'integrale rispetto delle disposizioni in vigore in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 679/2016, D.Lgs. n. 101/2018 e D.Lgs. n. 196/2003).

Tutti gli operatori dovranno possedere, aggiornato, l'attestato di frequenza ai seguenti corsi di formazione:

disciplina e procedure operative antincendio: corso durata minima 4 ore (D.Lgs. n. 81/2008);

procedure di Primo Soccorso: corso di durata minima di 12 ore con aggiornamento triennale di durata minima di 4 ore (D.Lgs. n. 81/2008).

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante, in possesso dei certificati d'idoneità fisica, che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. La Ditta, in tal caso, si impegna a trasmettere al DEC l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego, dal certificato di idoneità e dalle garanzie assicurative.

ART. 28 CAMBI DI GESTIONE - CLAUSOLA SOCIALE

L'Aggiudicatario, nel subentrare nella gestione del servizio, si impegna a garantire la continuità del rapporto professionale tra gli operatori e gli utenti, riconoscendo l'importanza di tale stabilità per la qualità del servizio educativo.

Ai sensi del combinato disposto degli Articoli 57, comma 1, e 102, comma 1, del Decreto Legislativo 36/2023, l'Aggiudicatario si assume l'impegno specifico di dare priorità all'assorbimento del personale attualmente in servizio. Tale impegno deve essere gestito e attuato in modo compatibile con le imprescindibili esigenze organizzative e gestionali della ditta subentrante.

Per assolvere agli obblighi previsti dall'Articolo 102, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, l'operatore economico è tenuto a indicare dettagliatamente nell'Offerta Tecnica le modalità concrete con le quali intende adempiere a questi impegni di assorbimento del personale.

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di verificare l'attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi mezzo ritenuto adeguato, incluse le modalità di cui all'Articolo 110 del D.Lgs. n. 36/2023. Tale verifica sarà effettuata esclusivamente nei confronti dell'offerta presentata dall'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di presentare gli elenchi nominativi del personale che sarà effettivamente impiegato nel servizio entro sette giorni dall'aggiudicazione definitiva. Tali elenchi dovranno coincidere con quelli presentati in sede di gara, con la sola eccezione delle variazioni strettamente necessarie e giustificate dall'assorbimento del personale precedentemente in servizio, volte a garantire la continuità

dell'intervento.

ART.29 OBBLIGHI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire e sostenere un piano di sviluppo professionale continuo per tutti gli operatori impiegati nel servizio, come specificato di seguito.

L'Aggiudicatario deve assicurare la formazione e la frequenza a corsi di aggiornamento professionale per ciascun educatore, per un monte ore minimo di 20 ore annuali. Tali attività devono essere svolte da personale esterno al team di lavoro e in possesso di titoli e qualifiche documentabili nel campo della formazione degli adulti.

L'Aggiudicatario deve garantire l'integrale formazione del personale in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche. La formazione specifica dovrà includere, con particolare riferimento ai rischi inerenti all'attività svolta nel Nido, corsi e attestazioni relative a:

Rischi specifici relativi all'attività lavorativa.

Procedure di Primo Soccorso.

Procedure di Primo Intervento ed Emergenza Antincendio.

Al fine di garantire la qualità e la pertinenza dei percorsi formativi, l'Aggiudicatario deve presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), all'inizio di ogni Anno Educativo, il Piano di Formazione Annuale del personale.

Tale piano deve essere stilato tenendo in considerazione le esigenze emerse e quanto specificamente concordato con il Coordinatore Pedagogico e il DEC, oltre a quanto eventualmente offerto come miglioria in sede di presentazione dell'offerta di gara.

ART. 30 SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI DI PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

L'Aggiudicataria si impegna a comunicare, assieme all'elenco degli educatori impiegati nel servizio, anche l'elenco degli educatori a disposizione per eventuali sostituzioni. Anche tali educatori dovranno essere in possesso dei requisiti minimi previsti nel presente capitolato.

Le ferie degli educatori dovranno essere attentamente programmate al fine di evitare disservizi e di ridurre al minimo l'impatto sull'utenza.

La sostituzione degli educatori assenti per qualsiasi causa (ferie, aspettativa, malattia, infortuni, ecc.) deve avvenire sin dal primo giorno di assenza.

Per assenze programmate di lunga durata (oltre 20 gg.) dovrà prevedersi l'affiancamento preventivo dell'educatore sostituto per almeno due giorni. Lo stesso affiancamento dovrà essere garantito anche in caso di avvicendamento definitivo degli educatori. Il periodo di affiancamento non comporterà alcun onere economico per l'Amministrazione.

L'Aggiudicataria deve assicurare l'osservanza dei parametri gestionali regionali nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale addetto che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere immediata o comunque effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

Gli oneri relativi alla sostituzione del personale assente saranno interamente a carico dell'Aggiudicataria. L'Aggiudicataria, comunque, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale quale referente degli utenti del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale e conferimento di incarichi ad educatori o insegnanti di appoggio, l'Aggiudicataria è obbligata ad effettuare tempestiva comunicazione al DEC.

Il Comune può richiedere, con nota motivata, la sostituzione degli operatori che, previo accertamento,

non risultino capaci o idonei o abbiano tenuto un comportamento gravemente lesivo dell'ambiente di lavoro e della particolare tipologia di utenza.

In caso di positivo accertamento, l'Aggiudicataria deve provvedere alla sostituzione dell'operatore entro due giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta da parte del Comune. La mancata sostituzione comporta la risoluzione del contratto.

ART. 31 ORARIO DI SERVIZIO

L'Aggiudicataria dovrà predisporre un piano di impiego del proprio personale, al fine di garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto delle indicazioni impartite con il presente Capitolato. Tale piano dovrà indicare nel dettaglio: nominativo dell'educatrice, attività richiesta, orario di ingresso e di uscita. Il Coordinatore amministrativo dell'Aggiudicataria dovrà redigere mensilmente ed allegare alla fattura un riepilogo dettagliato delle attività svolte dai dipendenti e del monte ore impiegato.

Si richiede una gestione informatizzata di rilevazione delle presenze del personale.

ART. 32 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

L'erogazione del servizio, in conformità con le specifiche modalità definite dalla normativa di settore applicabile, deve essere assicurata in modo continuo, regolare e privo di interruzioni.

Fanno eccezione a tale principio solo ed esclusivamente le interruzioni direttamente imputabili a cause di forza maggiore. Tali circostanze includono, a titolo esemplificativo, eventi che impongano la tutela della sicurezza degli utenti, provvedimenti di chiusura disposti dalle autorità competenti, o l'utilizzo della struttura per consultazioni elettorali. Tali interruzioni escluderanno l'attribuzione di qualsiasi responsabilità a entrambe le parti contrattuali.

Sono definite cause di forza maggiore quegli eventi imprevedibili ed eccezionali che l'Affidatario non è stato in grado di prevenire o evitare, nonostante l'adozione di tutte le misure e le cautele imposte dalla normale diligenza professionale.

Qualora il servizio debba essere sospeso o interrotto a causa di forza maggiore, nessun corrispettivo è dovuto alla Ditta Aggiudicataria, né alcuna altra forma di indennità o risarcimento.

L'Aggiudicataria ha l'obbligo di fornire immediata comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), utilizzando il mezzo di comunicazione più rapido disponibile, sia dell'inizio che della cessazione di qualsiasi evento classificato come forza maggiore che possa arrecare pregiudizio o ritardo nell'adempimento delle prestazioni contrattuali.

Contestualmente alla comunicazione, l'Aggiudicataria è tenuta a mettere in atto ogni azione idonea a mitigare gli effetti dell'evento e a garantire, per quanto possibile, la corretta prosecuzione o ripresa del servizio.

Non possono in alcun modo essere ricondotti alla categoria delle cause di forza maggiore i danni derivanti da una esecuzione negligente o da inadempienze imputabili all'Aggiudicataria. In tali evenienze, l'Aggiudicataria è obbligata a porre rimedio al danno a proprie cura e spese, assumendosi altresì l'obbligo di risarcire l'Amministrazione Comunale per qualsiasi danno subito in conseguenza della propria condotta negligente.

ART. 33 SERVIZIO DI REFEZIONE

Il servizio di refezione è affidato a ditta che garantisce la preparazione dei pasti per le scuole di Acqualagna

E' garantita la somministrazione della dieta prevista dal menù approvato dall'ASUR e le diete personalizzate sia per motivi sanitari che etico-morali ;

L'Appaltatore del presente servizio tramite il proprio personale ausiliario, è tenuto a fornire supporto logistico e operativo per garantire la corretta fruizione del pasto. ali mansioni di supporto includono:

- L'apparecchiatura e il riassetto dei locali adibiti al consumo dei pasti.

- La sparecchiatura e il riordino immediato degli spazi dopo il consumo.
- Il supporto allo scodellamento e alla distribuzione dei pasti e delle merende, coadiuvando il personale della Ditta Refezionista.

ART. 34 MONITORAGGIO DELLA QUALITA'

L'Aggiudicataria deve garantire il monitoraggio della qualità del servizio erogato sulla base di quanto dettato dalla metodologia proposta in sede di offerta.

In particolare è tenuta:

al controllo costante a garanzia del servizio effettuato e alla verifica in itinere dell'andamento del servizio individuando e proponendo elementi di innovazione per il miglioramento del servizio;

a collaborare con ulteriori modalità direttamente proposte o su iniziativa dell'Amministrazione Comunale, al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, alla raccolta dei dati ed alla implementazione del sistema stesso.

ART. 35 SOPRALLUOGO

Le ditte partecipanti alla gara sono obbligate a prendere visione dei locali adibiti a Nido D'Infanzia al fine di poter formulare l'offerta in maniera ponderata.

ART. 36 MANUTENZIONE

Prevede per l'aggiudicatario la presa in carico degli arredi e delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale messe a disposizione dall'Amministrazione Contraente con obbligo del Fornitore di integrare quanto ricevuto, qualora non sufficiente per il corretto espletamento del servizio, individuabili direttamente dall'aggiudicatario in sede di sopralluogo; L'aggiudicatario dovrà rispettare e curare la manutenzione ordinaria degli immobili adibiti (spazi interni ed esterni) a Nido, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature specifiche e delle attrezzature di uso generale; Dovrà anche integrare gli stessi arredi e attrezzature qualora, durante l'affidamento, non fossero sufficienti per il corretto ed adeguato espletamento dei Servizi di Asilo Nido. L'Aggiudicataria è ritenuta responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.

L'Aggiudicataria si obbliga a segnalare immediatamente ogni guasto, anomalie o difetto di funzionamento dell'impianto, delle attrezzature, dei locali ed ogni cosa e di evitarne, in via cautelativa, l'uso ove sussistono o possono ragionevolmente temersi rischi apprezzabili per persone o cose.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale, tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio e sempre che tali interventi di straordinaria amministrazione non siano resi necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

Tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio non consegnato dall'Ente Appaltante alla ditta e risultante dal verbale di consegna, dovrà essere fornito dalla ditta a sua cura e spese senza alcun tipo di rimborso da parte dell'Amministrazione.

ART. 37 GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale.

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con le modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni e il rispetto delle norme igieniche.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline, ecc. I sacchetti necessari per la raccolta differenziata e non, sono a carico dell'Aggiudicataria, che dovrà

rispettare le prescrizioni in materia di raccolta rifiuti ed in particolare della raccolta differenziata previste dai regolamenti e dalle disposizioni del Comune.

ART. 38 REFERENTI DELL'ENTE APPALTANTE

I soggetti incaricati di rappresentare e gestire le funzioni dell'Amministrazione Comunale di Acqualagna in relazione al presente contratto sono il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Il RUP viene nominato nella persona del Dirigente/Responsabile del Settore IV.

Qualora l'importo dell'appalto sia superiore a Euro 500.000,00, il DEC non potrà coincidere con il RUP e sarà opportunamente nominato dalla Giunta Comunale (A.C.). Il nominativo di tale figura sarà tempestivamente comunicato alla Ditta Aggiudicataria.

La Stazione Appaltante conserva la facoltà di designare uno o più assistenti del DEC, assegnando loro specifici compiti di supporto operativo.

Sia il RUP che il DEC sono responsabili del monitoraggio della corretta esecuzione del contratto. Essi svolgeranno le attività previste dal Codice dei Contratti Pubblici e dal Decreto Ministeriale n. 49/2018, oltre a quelle stabilite nel presente Capitolato e ogni altra azione che si rendesse necessaria per assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio.

ART. 39 GESTIONE DI CONTESTAZIONI E RISERVE

Il DEC ha il compito di notificare tempestivamente al RUP tutte le contestazioni che dovessero sorgere in merito a problematiche di natura tecnica potenzialmente influenti sull'esecuzione del contratto.

Per formalizzare tali contestazioni, il DEC redigerà un apposito processo verbale che descriva le circostanze contestate. Tale verbale dovrà essere redatto in contraddittorio con l'Aggiudicataria o, in caso di assenza o rifiuto di quest'ultima, alla presenza di due testimoni.

In quest'ultimo caso, una copia del verbale viene trasmessa all'Aggiudicataria, che avrà un termine perentorio di otto giorni dal ricevimento per presentare le proprie osservazioni al DEC. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine stabilito, le risultanze riportate nel verbale si intendono definitivamente accettate dall'Aggiudicatario.

Una copia del verbale, corredata dalle eventuali osservazioni presentate dall'Esecutore, viene inviata al RUP per conoscenza e valutazione.

Nei casi in cui l'Aggiudicatario iscriva delle riserve, come disciplinato dall'Articolo 210 del Codice dei Contratti, il DEC ne darà immediata comunicazione al RUP e trasmetterà, entro il termine di dieci giorni dall'iscrizione, una propria relazione riservata sulla questione. Il RUP procederà quindi, per quanto applicabile, seguendo le procedure stabilite dal citato Articolo 210 del Codice.

ART. 40 FACOLTÀ DI VERIFICA E VIGILANZA

L'Amministrazione Comunale detiene la piena facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute più appropriate, ogni forma di intervento ispettivo e di controllo. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare:

- a) La conformità del servizio erogato dall'Aggiudicataria rispetto alle clausole normative e contrattuali, incluse le specifiche contenute nell'offerta tecnica presentata in gara.
- b) La corrispondenza tra i dati contabili e i documenti giustificativi e le effettive risultanze operative del servizio.
- c) L'esecuzione delle prestazioni secondo la regola dell'arte sotto il profilo tecnico e funzionale.

L'Aggiudicataria è obbligata a garantire il libero accesso agli incaricati del controllo in qualsiasi momento e in ogni area del Nido per l'esercizio dell'attività di vigilanza. Tali controlli saranno tuttavia pianificati in modo da non arrecare pregiudizio allo svolgimento regolare delle attività educative.

Eventuali inadempienze, mancanze e/o omissioni riscontrate rispetto alle prescrizioni contrattuali

saranno formalmente contestate e tempestivamente valutate in contraddittorio con l'Aggiudicatario. La Ditta Aggiudicataria potrà essere invitata a partecipare ai controlli in corso di esecuzione.

Il Comune si riserva la facoltà di condurre le attività di verifica anche avvalendosi di figure professionali esterne appositamente designate (es. pedagogista, dietista, altri specialisti).

All'Aggiudicataria è riconosciuto il diritto di richiedere specifici incontri di verifica e confronto per discutere tesi, problemi o questioni pertinenti. La Ditta può inoltre avanzare proposte scritte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o alle modalità di intervento che ritenga utili per un migliore svolgimento del servizio. Tali proposte saranno valutate dall'Amministrazione Comunale e, se ritenute valide, potranno essere attuate.

L'Aggiudicataria ha l'onere di redigere e trasmettere al DEC una relazione annuale consuntiva sulla gestione del servizio, che dovrà riportare i risultati ottenuti e le problematiche emerse, risultando indispensabile per la valutazione dell'efficacia degli interventi e dei risultati conseguiti.

Si stabilisce che l'accertamento di violazioni accertate e ripetute delle norme e delle disposizioni prescrittive del presente Capitolato possa costituire motivo per la risoluzione del contratto d'appalto.

ART. 41 RILASCIO DEL CERTIFICATO DI VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il servizio oggetto d'appalto è sottoposto a una procedura di verifica di conformità il cui scopo è certificare che l'oggetto del contratto sia stato integralmente realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione, in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative.

Tale attività di verifica deve essere completata entro un periodo massimo di sei mesi successivi alla data di ultimazione delle prestazioni.

Al termine dell'attività di verifica, sarà redatto un apposito verbale che dovrà essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al RUP, il quale procederà con il rilascio del Certificato di Conformità.

Il certificato di verifica di conformità viene successivamente inviato all'Aggiudicataria per l'accettazione. Quest'ultima è tenuta a firmare e restituire il documento entro il termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso.

L'emissione definitiva e l'accettazione del certificato di verifica di conformità costituiscono la condizione necessaria per procedere al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e al definitivo svincolo della cauzione precedentemente prestata dall'Aggiudicataria a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

ART. 42 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a garantire all'Aggiudicataria il pieno supporto per l'ottimale svolgimento delle attività, facendosi carico dei seguenti oneri e responsabilità:

- a) **Graduatorie e Sostituzioni:** Provvedere alla formazione e all'aggiornamento delle graduatorie di inserimento. Il Comune si impegna a fornire gli elenchi degli utenti completi dei riferimenti necessari per i contatti con le famiglie e a gestire la tempestiva sostituzione degli utenti che si ritirino dal servizio.
- b) **Messa a Disposizione dei Locali:** Mettere a disposizione dell'Aggiudicataria i locali e gli spazi necessari e adeguati allo svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato.
- c) **Concessione in Uso di Arredi e Dotazioni:** Concedere in uso all'Aggiudicataria le attrezzature, gli arredi per l'attività educativa e la dotazione di biancheria (lenzuola, materassi, coperte, ecc.) già esistenti e indispensabili al funzionamento dei servizi. Del materiale consegnato sarà redatto un apposito inventario firmato in contraddittorio tra il Rappresentante del Comune e l'Aggiudicataria.
- d) **Manutenzione dell'Immobile:** Farsi carico di tutti gli interventi di straordinaria manutenzione necessari per l'immobile in cui viene svolto il servizio.

e) Corrispettivo: Corrispondere all'Aggiudicataria il corrispettivo pattuito e regolato dal precedente Art. 4.

f) Servizio Mensa: Assicurare e fornire l'erogazione del servizio mensa per tutti i minori iscritti

g) Utenze: Farsi carico delle spese per tutte le utenze relative all'immobile (energia elettrica, acqua, gas).

h) Assicurazione dell'Immobile: Farsi carico delle spese per l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni derivanti da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti, ecc.

ART. 43 ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

Oltre agli obblighi stabiliti in altri articoli del presente Capitolato, l'Aggiudicataria dovrà provvedere, a proprio carico e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, ai seguenti adempimenti:

a) Spese del Personale: Farsi carico di ogni spesa inerente e conseguente all'impiego del personale impiegato nei servizi.

b) Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008): Sostenere integralmente tutte le spese relative all'attuazione e al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e normativa connessa.

c) Abbigliamento e DPI: Provvedere alla dotazione della massa vestiario, inclusi i Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), per tutto il personale ausiliario ed educativo, garantendo il rispetto delle esigenze di igiene, decoro e delle normative vigenti (D.Lgs. n. 81/2008).

d) Formazione del Personale: Fornire e organizzare a proprie spese la formazione completa e l'aggiornamento continuo a tutto il personale impiegato nei servizi oggetto dell'appalto. Tale obbligo include la formazione specifica e obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008), nonché in materia di primo soccorso e primo intervento in caso di emergenze antincendio.

e) Pulizia e Riassetto: Assicurare il riassetto, la pulizia globale e la sanificazione quotidiana di tutti i locali, gli arredi e le attrezzature concesse in uso, nel rigoroso rispetto delle norme di tutela igienico-sanitaria.

f) Prodotti e Strumenti per l'Igiene Ambientale: Provvedere alla fornitura di tutti i prodotti per la pulizia, i materiali, le apparecchiature e gli strumenti idonei a garantire la massima igiene degli ambienti, nel rispetto della normativa antinfortunistica (D.Lgs. n. 81/2008).

g) Materiale Educativo e Didattico: Provvedere alla fornitura completa di tutte le strumentazioni didattiche, ludiche e il materiale educativo di consumo necessario per il corretto svolgimento delle attività previste dal progetto pedagogico.

h) Materiale Igiene Personale e Cura: Provvedere alla fornitura completa di tutto il materiale igienico-sanitario e di cura per i minori, ivi inclusi a titolo esemplificativo e non esaustivo: pannolini, salviette umidificate, creme specifiche e detergenti per l'infanzia.

i) Coperture Assicurative: Farsi carico delle spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto, inclusa la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT).

j) Segnaletica di Sicurezza: Farsi carico della verifica e del mantenimento della segnaletica di sicurezza presente nella struttura, compresa la verifica periodica della sua corretta visibilità.

k) Risarcimento Danni: Rimborsare all'Amministrazione Comunale o a terzi, secondo stima dei competenti organi, gli eventuali danni causati per distruzione o deterioramento di beni connessi alla gestione del servizio.

l) Oneri di Offerta: Provvedere all'aggiornamento e a tutte le altre iniziative di cui la Ditta si sia specificamente assunta l'onere in sede di Offerta Tecnica.

m) Spese Residue: Farsi carico di ogni altra spesa non esplicitamente imputata all'Amministrazione Comunale ai sensi del presente Capitolato.

ART. 44 RESPONSABILITA' - GARANZIE ASSICURATIVE

L'Aggiudicataria, in qualità di esecutore delle attività oggetto del presente Capitolato, gestisce il servizio affidato in proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo, a tutti gli effetti di legge. Su di essa è posta ogni piena e diretta responsabilità gestionale, tecnica, civile e penale dei servizi stessi, liberando e sollevando a pari titolo l'Amministrazione Comunale da ogni onere e conseguenza.

L'Aggiudicataria si obbliga espressamente a tenere indenne e sollevato il Comune da qualsivoglia danno, diretto e indiretto, che possa derivare:

- a) Da comportamenti di terzi, inclusi i danni causati ai propri dipendenti o ai propri mezzi.
- b) Da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose, imputabili all'attività del proprio personale o agli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

- c) Da qualsiasi infortunio, diretto e indiretto, di cui gli utenti del servizio dovessero essere oggetto.

L'Aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, di tutti i danni, infortuni o qualsiasi altro evento pregiudizievole che dovesse accadere a persone (utenti, dipendenti dell'Aggiudicataria o terzi) e a cose, durante o in conseguenza dei servizi espletati.

Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi onere di risarcimento, senza alcun diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi in favore dell'Aggiudicataria da parte delle proprie compagnie assicuratrici.

L'Aggiudicataria esonera espressamente l'Amministrazione e il personale comunale, in quanto rivestono esclusivamente funzioni amministrative, da ogni responsabilità civile e penale e da qualsiasi azione che eventualmente potesse contro i medesimi essere intentata.

A garanzia e supporto degli impegni di cui sopra, l'Aggiudicataria è tenuta a stipulare e mantenere in vigore, dalla data di stipula del contratto fino alla sua scadenza:

- a) Polizza RCT/RCO (Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori di Lavoro): Polizza assicurativa con primaria compagnia per i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori di lavoro. Tale polizza dovrà garantire una copertura per danni provocati a terzi nello svolgimento dell'attività oggetto di appalto, recando anche la rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il massimale unico per ciascun sinistro non dovrà essere inferiore a €. 5.000.000,00.

- b) Polizza Infortuni: Polizza assicurativa infortuni a copertura degli utenti, con massimali adeguati al servizio oggetto di appalto e comunque non inferiori a €. 200.000,00.

L'Aggiudicataria ha l'onere di risarcire gli importi dei danni – o parte di essi – che non risultino risarcibili a causa di franchigie, scoperti contrattuali, o in ragione della sottoscrizione di coperture assicurative insufficienti. La stipula delle polizze non la esonera in alcun modo dalle responsabilità incombenti per legge.

Resta precisato che l'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere al personale impiegato nel servizio.

L'Aggiudicataria deve consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto, copia delle polizze assicurative a conferma dell'adempimento degli obblighi. La mancata costituzione e consegna delle polizze entro il termine stabilito determinerà la decadenza dall'aggiudicazione del servizio. Inoltre, ad ogni scadenza annuale della polizza, dovrà essere presentata al Comune la documentazione attestante la regolarità di pagamento del premio.

In alternativa, l'Aggiudicataria può dimostrare l'esistenza di una polizza RC già attiva con le medesime caratteristiche e produrre un'appendice che espliciti la copertura del servizio oggetto del presente contratto, senza limiti al numero di sinistri e con massimale non inferiore a € 5.000.000,00.

ART. 45 INDENNIZZO ALL'ESECUTORE

L'esecutore non può pretendere indennizzi per danni se non in caso fortuito o di forza maggiore e nei limiti consentiti dal contratto. In tal caso l'esecutore ne fa denuncia al DEC entro cinque giorni da quello

dell'evento, a pena di decadenza dal diritto all'indennizzo.

Al fine di determinare l'eventuale indennizzo al quale può avere diritto l'esecutore, spetta al DEC redigere processo verbale alla presenza di quest'ultimo, accertando:

- a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente;
- b) le cause dei danni, precisando l'eventuale caso fortuito o di forza maggiore;
- c) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile;
- d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del DEC;
- e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni.

Nessun indennizzo è dovuto quando a determinare il danno abbia concorso la colpa dell'esecutore o delle persone delle quali esso è tenuto a rispondere.

ART. 46 CRITERI D'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO

Fermo restando quanto stabilito dagli articoli 1362 e ss. del codice civile, ai fini dell'interpretazione del Capitolato e degli atti, valgono i criteri di seguito riportati:

in caso di discordanza tra i vari atti, vale la soluzione più aderente alle finalità poste alla base dell'erogazione dei Servizi, e in ogni caso più favorevole al Comune;

in caso di norme del Capitolato, tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione, in primo luogo, le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, e, in secondo luogo, quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari, ovvero all'ordinamento giuridico e in terzo luogo, quelle di maggior dettaglio e, infine, quelle di carattere ordinario.

ART. 47 ESECUZIONE IN VIA D'URGENZA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esecuzione anticipata della prestazione prima della stipula del contratto: in tal caso, il Fornitore sarà tenuto a dare esecuzione al contratto agli stessi patti e condizioni così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.

ART. 48 RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che saranno emanati nel corso del contratto, comunque attinenti il servizio in oggetto.