



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Allegato A1

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI EDUCATIVI, AUSILIARI, DI INTEGRAZIONE MINORI DISABILI, NIDO ESTIVO E CENTRO ESTIVO 3-6 PRESSO IL NIDO COMUNALE "VITA NUOVA" PER IL PERIODO 01.08.2023/31.07.2026



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

INDICE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI: OGGETTO E DURATA

- ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 – NORME DI RIFERIMENTO
- ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

CAPO II SPECIFICHE DEL SERVIZIO

- ART. 5 – CONTESTO, FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI
- ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA
- ART. 8 – CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE E MODALITÀ D'USO
- ART. 9 – MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO AUSILIARIO
- ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI
- ART. 11 – PRODOTTI E STRUMENTI PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE E PRODOTTI PER L'IGIENE DEI BAMBINI
- ART. 12 – CONTINUITÀ DEI SERVIZI
- ART. 13 – CONTINUITÀ EDUCATIVA
- ART. 14 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE
- ART. 15 – RAPPORTI CON L'UTENZA
- ART. 16 – ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE
- ART. 17 – INIZIATIVE ULTERIORI
- ART. 18 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA
- ART. 19 – CONTROLLI

CAPO III PERSONALE

- ART. 20 – PERSONALE UTILIZZATO
- ART. 21 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE
- ART. 22 – ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE
 - 22.1 Organizzazione del personale
 - 22.2 Obblighi del personale
- ART. 23 – CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE
- ART. 24 – NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

CAPO IV DISCIPLINA CONTRATTUALE

- ART. 25 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE
- ART. 26 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 27 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 28 – VERIFICA DI CONFORMITÀ
- ART. 29 – SUBAPPALTO
- ART. 30 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI
 - 30.1 Cessione del contratto
 - 30.2 Cessione dei crediti derivanti dal contratto
- ART. 31 – PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 32 – SANZIONI E PENALI
- ART. 33 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE
 - 33.1 Sospensione



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

33.2 Risoluzione

CAPO V GARANZIE E COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 34 – GARANZIA DEFINITIVA

ART. 35 – RESPONSABILITÀ

ART. 36 – ASSICURAZIONI

ART. 37 – OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI

CAPO VI DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 38 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI

38.1 Modalità di finanziamento

38.2 Corrispettivo

38.3 Modalità di pagamento

38.4 Interessi di mora

38.5 Rimborso costo del pasto consumato dal personale dell'appaltatore

ART. 39 – REVISIONE PREZZI

ART. 40 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

CAPO VII NORME FINALI

ART. 41 – TUTELA DELLA PRIVACY – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/03 “CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”

41.1 Trattamento dei dati personali

41.2 Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

ART. 42 – FORMA CONTRATTUALE E SPESE

ART. 43 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

ART. 44 – INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO

ART. 45 – DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

ART. 46 – COMPETENZA E CONTROVERSIE

ART. 47 – RINVIO



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI: OGGETTO E DURATA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del nido d'infanzia "Vita Nuova", posto nella via Pertini, 1 a Sant'Agata Bolognese, per lo svolgimento dei seguenti servizi:

- a) **educativo**: si prevede un'articolazione in 2 sezioni, da settembre a giugno;
- b) **ausiliario**: compresa la gestione della cucinetta interna;
- c) **educativo-assistenziale per l'integrazione dei bambini disabili** ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92, servizio opzionale;
- d) **completamento d'orario**;
- e) **coordinamento pedagogico-gestionale**;
- f) **centro estivo 0-6** (nido estivo e centro estivo infanzia), mese di luglio.

Tra gli standard qualitativi, si evidenzia in particolare:

- ✓ l'organizzazione della giornata educativa e i tempi di compresenza tra il personale in grado di garantire una qualità dell'offerta formativa nella fascia oraria di maggiore presenza dei bambini;
- ✓ l'interazione costante dell'attività ausiliaria con gli interventi educativi e con la complessiva vita sociale del nido;
- ✓ la previsione di progettualità in cui sia assicurata la funzione educativa del servizio di completamento d'orario;
- ✓ la stabilità del personale nel corso dell'anno educativo e nel corso degli anni contrattuali del servizio nido.

Ai sensi dell'art. 48, comma 2, Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si precisa che non vi è servizio secondario.

Le attività oggetto del presente appalto devono essere eseguite minimizzando gli impatti sull'ambiente. In particolare, nell'esecuzione delle attività devono essere ridotti al minimo necessario: i consumi idrici, i consumi energetici, il consumo di risorse naturali, la produzione di rifiuti, l'utilizzo di sostanze dannose per l'ecosistema e per la salute umana. Per raggiungere tale scopo si terrà conto non solo degli aspetti economici ma anche degli aspetti qualitativi dei servizi offerti, inclusa l'implementazione di adeguate misure di gestione ambientale che garantiscano la riduzione dell'impatto complessivo dello stesso.

ART. 2 - NORME DI RIFERIMENTO

Normativa applicabile alla presente procedura: i servizi oggetto del presente appalto rientrano nell'Allegato IX del D.lgs. n. 50/2016 (codice CPV 80410000-1 Servizi Scolastici vari).

Trova applicazione l'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016 in quanto il presente affidamento riguarda servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dal comma 2 dello stesso articolo.

Trovano, inoltre, applicazione la normativa nazionale e regionale di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia, dalla stazione appaltante.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale d'appalto, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le Leggi che disciplinano la materia.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Costituiscono, altresì, norme di riferimento quelle afferenti alla materia specifica, come sotto indicate:

- ✓ Legge n. 107 del 13/07/2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- ✓ D. Lgs. 65 del 13/04/2017 “Istituzione del sistema integrato di educazione di istruzione dalla nascita fino a sei anni”;
- ✓ L.R. Emilia Romagna 25 novembre 2016 n. 1 e ss.mm. e ii. “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000”;
- ✓ Deliberazione dell’Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna 16 ottobre 2017, n. 1564 “Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della 19/2016”;
- ✓ Deliberazione della Giunta regionale Emilia Romagna 13 maggio 2019, n. 704 “Accreditamento dei nidi di infanzia in attuazione della L.R. 19/2016”;
- ✓ Legge 5 febbraio 1992, n. 104, "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate." (Pubblicata in G. U. 17 febbraio 1992, n. 39, S.O.);
- ✓ L.R. Emilia Romagna 8 agosto 2001, n. 26 “Diritto allo studio e all’apprendimento per tutta la vita”;
- ✓ L.R. Emilia Romagna 19 febbraio 2008 n. 4 “Disciplina degli accertamenti della disabilità – Ulteriori misure di semplificazione ed altre disposizioni in materia sanitaria e sociale”, che all’art. 2 fa esplicito riferimento anche alle richieste di riconoscimento di disabilità per l’integrazione scolastica;
- ✓ Delibera Giunta regionale Emilia Romagna n.1/2010 “Percorso per l’accertamento di disabilità e certificazione per l’integrazione scolastica dei minorenni in Emilia Romagna”;
- ✓ Legge Regionale n. 1869/2008 “Semplificazione del sistema HACCP per alcune imprese del settore alimentare” e tutta la normativa in materia di somministrazione di pasti .

Il Servizio Nido d’infanzia Vita Nuova é un Servizio per la prima infanzia a Titolarità Pubblica e gestione privata. L’impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso per l’intera durata dell’appalto dei requisiti per l’autorizzazione al funzionamento e dell’accreditamento in relazione a quanto previsto dall’art. 16 “Requisiti per l’autorizzazione al funzionamento” e dall’art. 17 “Accreditamento e sistema di valutazione della qualità” della Legge Regionale 25 novembre 2016 n. 19. Nel rispetto di quanto disciplinato dall’art. 21, comma 3, della stessa Legge: “nelle procedure di gara ad evidenza pubblica per la gestione di servizi educativi per la prima infanzia, nelle concessioni e nelle convenzioni per gli stessi è inserito l’obbligo del possesso dei requisiti per l’autorizzazione al funzionamento di cui all’articolo 16 e per l’accreditamento di cui all’articolo 18”.

Prima dell’avvio del servizio dovrà altresì effettuare la procedura di “Subentro” quale nuovo gestore. Si impegna inoltre a dare attuazione a ogni adempimento necessario previsto in materia di accreditamento.

L’autorizzazione al funzionamento comporta l’obbligo da parte del soggetto autorizzato a consentire l’attività di vigilanza svolta dalla commissione tecnica distrettuale e dagli altri organi e soggetti preposti, nonché a comunicare preventivamente ogni variazione apportata al servizio, per l’eventuale integrazione o nuovo rilascio dell’Autorizzazione. Inoltre, l’aggiudicatario si impegna, per quanto di propria competenza, ad ogni adempimento necessario all’adeguamento delle nuove disposizioni in materia di autorizzazione e accreditamento, pena la risoluzione del contratto.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata del contratto è fissata in **3 (tre) anni educativi**, indicativamente dal 01.08.2023 al 31.07.2026, con opzione in capo all'Ente Committente di **rinnovo per ulteriori tre anni**, anche di anno in anno, ai medesimi patti e condizioni, **e di proroga tecnica per un ulteriore anno educativo se necessaria alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.**

Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del Responsabile di Area preposto, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro trenta giorni dal suo ricevimento.

In base all'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. In tal caso, la data di consegna del servizio dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Sant'Agata Bolognese e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

ART. 4 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto rapportato alla durata triennale del contratto è determinato in **€ 1.021.909,29** (unmilionezeroventunonovecentonove/29), compresi € 1.500,00 di oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto del presente appalto, rapportato alla durata massima dello stesso (ossia comprensiva del rinnovo per ulteriore triennio rispetto alla durata del contratto originario, della proroga tecnica di un anno e dell'opzione) è determinato in: **€2.412.321,66** duemilioni quattrocento dodici mila duecento ventuno/66) di cui:

Lotto 1 VALORE STIMATO DELL'APPALTO		
Tipologia	Descrizione	Valore
Art. 1 lett. a)	Servizio Nido Educativo	€ 947.586,33
Art. 1 lett. b)	Servizio Nido Ausiliario	
Art. 1 lett. d)	Servizio Nido di completamento orario	
Art. 1 lett. e)	Coordinamento pedagogico-gestionale	
Art. 1 lett. f)	Servizio di nido estivo e centro estivo infanzia	€ 72.822,98
	Costi della sicurezza	€ 1.500,00
	Importo a base di gara	€ 1.021.909,29
Art. 3	Opzione rinnovo del contratto	€ 1.021.909,29
Art. 3	Opzione proroga tecnica	€ 340.636,43
Art. 1 lett. c)	Servizio Educativo-assistenziale per immigrazione – Servizio opzionale €13.200,00 su base triennale, € 17.600,00 ed ulteriori 17.600,00 per l'opzione di rinnovo triennale e di proroga tecnica (di cui IVA 1.466,67)	€ 28.333,33
	Valore complessivo stimato dell'appalto: importo a base di gara + Opzione rinnovo + Opzione proroga tecnica + Altre Opzioni (escluso IVA)	€ 2.412.321,66



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

La stima è stata effettuata considerando le seguenti voci di costo e avuto a riferimento la decorrenza dei servizi specificamente indicati nel presente capitolato:

1) le prestazioni del personale:

- ✓ educatore e ausiliario;
- ✓ coordinamento pedagogico-gestionale;
- ✓ operatore educativo-assistenziali per eventuali interventi di integrazione di minori disabili, servizio opzionale non compreso nel base di gara, in quanto non sono presenti né conosciuti al momento bambini con certificazione in età di nido, il valore é stimato ed indicato nel presente articolo;

2) il materiale didattico, bibliografico, di cancelleria, di pulizia, di consumo, monouso e a perdere, di igiene, i pannolini, le attrezzature, il noleggio di fotocopiatore o altre attrezzature, ecc.;

3) le prestazioni accessorie quali: le pulizie straordinarie prima della ripresa in servizio dopo lunghi periodi di inattività e comunque tutte quelle che si rendono necessarie per il decoro della struttura, il servizio di lavanderia/lavanoio;

4) le spese generali.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Ente Committente ha calcolato sulla base della tabella ministeriale CCNL Cooperative Sociali, attualmente vigente, che corrisponde al 91,00% del valore dell'appalto.

Il numero dei bambini frequentanti è stato quantificato, in via ipotetica, sulla base dello storico dei servizi erogati negli ultimi anni, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili (variabilità del numero iscritti, assenze, rinunce per motivi di salute, tipologia di frequenza (tempo pieno o part time), ecc...), quindi potrà essere soggetto a variazione. L'eventuale variazione del numero degli utenti non dà luogo a variazione del prezzo di aggiudicazione. Si riporta di seguito uno schema con l'evidenza del numero di bambini frequentanti negli ultimi sei anni, il dato é quello rilevato al termine dell'anno educativo.

Anno Educativo	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
	40	41	39	36	42	45



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

N° bambini						
------------	--	--	--	--	--	--

Il valore dell'appalto è, pertanto, meramente presuntivo e non vincola l'Ente Committente in quanto **il valore effettivo dell'appalto è quello che verrà determinato dal numero reale di bambini frequentanti anno per anno.**

L'aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20%, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, costituisce facoltà che l'Ente Committente può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, mediante invio di comunicazione scritta allo stesso.

Il contratto sarà stipulato **a misura**, pertanto il prezzo unitario offerto si ritiene invariabile, mentre l'importo complessivo potrà variare, secondo la quantità effettiva della prestazione richiesta.

Di seguito vengono riportati i valori indicativi per singola sezione sulle basi dei quali si è individuato il valore d'appalto complessivo:

SEZIONE TERRA:

Mista per età e per tipologia di frequenza (tempo pieno e part time) per ospitare 21 bambini di età compresa fra i 6 e i 36 mesi. Saranno presenti nell'anno educativo 2023/2024:

- n° 7 bambini nati dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 frequentanti dall'anno prima;
- n° 2 bambini nati dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 frequentanti dall'anno prima;
- **n° 11 bambini nuovi iscritti, nati dal 01.01.2021 al 30.04.2023 (di cui 4 lattanti).**

SEZIONE ARIA:

Mista per età e per tipologia di frequenza (tempo pieno e part time) per ospitare 21 bambini di età compresa fra i 6 e i 36 mesi. Saranno presenti nell'anno educativo 2023/2024:

- n° 5 bambini nati dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 frequentanti dall'anno prima;
- n° 0 bambini nati dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 frequentanti dall'anno prima;
- **n° 15 bambini nuovi iscritti, nati dal 01.01.2021 al 30.04.2023 (di cui 4 lattanti).**

Considerato quindi che il contratto è stipulato a misura e che ogni bambino ritirato nel corso dell'anno educativo, può essere sostituito con nuovo inserimento fino al mese di marzo, salvaguardando casi particolari da concordare con il Coordinatore Pedagogico; all'inizio di ogni anno educativo si deve necessariamente calcolare l'importo effettivo della prestazione.

Se il numero di bambini è confermato in 42 con il rapporto bambini/lattanti 34/8, l'importo della prestazione sarà quella posta a base di gara al netto del ribasso di gara.

Se il numero di bambini è invece maggiore o minore rispetto ai 42 e/o il rapporto bambini/lattanti è diverso, si dovrà aumentare o diminuire l'importo della prestazione di € 4.400,00 su base annua per ogni bambino o di € 4.950,00 su base annua per ogni lattante.

Esempio: numero 42 di cui 35 bambini con 12 mesi e 7 lattanti con meno di 12 mesi = importo a base di gara + (più) € 4.400,00 – (meno) € 4.950,00, il tutto al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Esempio: numero 45 di cui 37 bambini con 12 mesi e 8 lattanti con meno di 12 mesi = importo a base di gara + (più) € 4.400,00*(moltiplicato) 3, il tutto al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Esempio: numero 41 di cui 33 bambini con 12 mesi e 8 lattanti con meno di 12 mesi = importo a base di gara – (meno) € 4.400,00, il tutto al netto del ribasso offerto in sede di gara.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

La stima del servizio opzionale é stata effettuata considerando un monte ore massimo di 600 nel triennio.

CAPO II

SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ART. 5 - CONTESTO, FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI

Principi psico-pedagogici

I servizi si fondano sull'idea determinante, affermata dalla letteratura scientifica, che la prima infanzia presenta forti potenzialità di sviluppo e che i bambini e le bambine devono essere considerati come soggetti di diritti. Lo sviluppo inteso come apprendimento e crescita, può avvenire soltanto attraverso la relazione con gli "altri significativi" e, in tal senso, il nido ha lo scopo di aiutare ogni bambina e ogni bambino a crescere in stato di benessere e ad acquisire le abilità, le conoscenze, le competenze affettive e relazionali utili per costruirsi un'esperienza di vita ricca, originale e armonica. Essenziale, perciò, risulta concepire ciascun/a bambino/a come un essere in continuo cambiamento nei diversi archi temporali che vanno dall'arco della giornata al corso delle settimane e dei mesi e degli anni. Sarà compito degli educatori adeguare le attività e le routine alle esigenze mutanti dei bambini. I servizi in appalto devono pertanto promuovere il diritto all'uguaglianza delle opportunità educative, nel rispetto della pluralità e della diversità delle culture familiari, e quindi anche l'accoglienza e l'integrazione di bambini e bambine che presentano difficoltà e/o disabilità, nella prospettiva della prevenzione dello svantaggio e della discriminazione.

L'organizzazione dei servizi dovrà essere attuata in linea con i seguenti principi:

- *Partecipazione delle famiglie alla vita e alla gestione dei servizi.*

Considerando la famiglia di riferimento di ciascun bambino una risorsa significativa per cultura e competenze, si ritiene fondamentale portare a conoscenza delle famiglie il progetto educativo e le sue finalità, per rendere la partecipazione delle figure genitoriali viva e fattiva, sia nella pratica quotidiana di relazione, che nella comunicazione con gli educatori. Il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie connota la gestione democratica del servizio e contribuisce a sostenere non soltanto la qualità, ma accompagna ed integra l'opera della famiglia in un rapporto costante di sinergia. In tal senso, particolare attenzione viene rivolta al momento del passaggio dalla famiglia al servizio, sia nel periodo dell'inserimento che nel quotidiano ingresso e congedo.

- *Integrazione*

Gli educatori hanno il compito di rilevare e segnalare la presenza di una difficoltà manifestata da un bambino. Tale situazione esige un'elevata capacità osservativa e di documentazione, la conoscenza delle tappe di sviluppo di questa fascia di età, nonché altrettanto qualificate competenze comunicative per la gestione delle relazioni con la famiglia (comunicare quanto rilevato senza esprimere giudizi, suggerire e condividere percorsi diagnostici, ecc...) e con le figure professionali che possono essere coinvolte nella co-gestione del percorso medico-psico-pedagogico e riabilitativo in cui può essere coinvolto il bambino.

- *Ruolo dell'educatore*

La giornata del bambino al nido è composta da vari momenti che si alternano, molti dei quali costituiscono routine, come i pasti, l'igiene personale, l'accoglienza, l'uscita. In tutti questi momenti, oltre che durante le vere e proprie attività educative, i bambini costruiscono le proprie competenze e conoscenze all'interno delle relazioni significative con gli adulti e nel gruppo dei pari. Pertanto gli operatori dovranno prestare particolare attenzione ai loro comportamenti ed



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

atteggiamenti durante tutte le attività svolte con i bambini, per rendere queste occasioni foriere di crescita e sviluppo. L'organizzazione delle attività in piccolo gruppo dovrà essere privilegiata in ogni momento della giornata, compresi i momenti di accoglienza e congedo.

- Progettualità educativa

Il progetto educativo dei servizi, nel tener conto che l'azione educativa è finalizzata alla costruzione dell'identità, dell'autonomia e delle competenze, sarà fondato su conoscenze scientifiche aggiornate condiviso e partecipato dagli operatori. Tale progetto educativo si definisce attraverso: l'identificazione di obiettivi specifici, la programmazione dei percorsi educativi e degli aspetti organizzativi necessari per raggiungerli, l'osservazione dei processi di interazione e di apprendimento, la loro documentazione, la verifica dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prescelti, la valutazione della qualità del contesto educativo realizzato.

- Pianificazione delle attività educative

Le attività educative realizzano un clima di accoglienza dell'ambiente educativo nei confronti di ogni bambino/a e dei loro genitori, in cui assumono particolare rilevanza i momenti del primo ingresso; gli scambi comunicativi armonici e costanti tra gli operatori, i genitori e i bambini; la conoscenza del progetto educativo e delle sue finalità; l'organizzazione degli spazi e dei materiali in funzione dello sviluppo dell'autonomia. Le attività riguarderanno diversi contesti di esperienza: senso-percettive, psicomotorie, grafico-pittoriche, di manipolazione e costruzione, gioco di finzione e di assunzione di ruoli, di narrazione, musicale, ecc. al fine di favorire l'attivazione integrata di relazioni, affetti, competenze e conoscenze da parte dei bambini.

- Organizzazione dell'ambiente e degli spazi

Ambienti e spazi dovranno essere predisposti e studiati dal punto di vista funzionale in modo da sostenere l'intreccio di relazioni e incontri tra adulti e bambini, tra bambini e bambini, tra adulti e adulti. L'ambiente è concepito e vissuto come interlocutore educativo che con le sue opportunità, con i suoi spazi strutturati sollecita i bambini ad esperienze di conoscenza, di gioco, di scoperta, di ricerca. Gli spazi dovranno essere specificatamente definiti ed organizzati per permettere ai bambini di muoversi in modo autonomo e di sperimentare attivamente le proprie competenze. Gli operatori dovranno, inoltre, garantire la possibilità di svolgimento delle attività in diversi contesti, prediligendo gli spazi di autonomia dove il bambino ritrova momenti di attività individuale, e a piccolo gruppo. Verranno predisposti spazi per la realizzazione di laboratori, intesi come possibilità quotidiane, per ogni bambino e per i bambini in gruppo, di avere incontri con più materiali, più linguaggi, più punti di vista, valorizzando l'espressività e la creatività di ciascun bambino, proponendo attività che non si esauriscono nella giornata, per permettere ad ogni specifico gruppo di bambini di sviluppare giorno dopo giorno le proprie competenze. A tal fine gli operatori dovranno essere presenti durante l'attività dei bambini e calati nella situazione, con un atteggiamento non direttivo o passivo, ma osservativo della singola unicità di ciascun bambino e finalizzato a fornirgli gli strumenti adeguati alla sua crescita.

Nido d'infanzia

Nella nostra realtà il servizio di nido si è qualificato come risposta educativa valida ed efficace fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio. Il progetto educativo investe sul concetto di nido come contesto educativo, con assunzione di un costante atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali.

La cura della relazione e dell'accoglienza dell'altro va intesa sia verso il bambino sia verso la famiglia.

Servizi educativi



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Il progetto educativo del nido mira a un'azione attenta alle potenzialità del bambino, alla sua identità e alla sua storia intesa come clima familiare ed esperienze sociali.

L'azione educativa si traduce in un costante lavoro di "osservazione", nella definizione dei programmi di inserimento, nella predisposizione dei percorsi di autonomia personale e di socializzazione di gioco e nelle azioni di cura.

Nel rispetto di dette finalità la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa e articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- a) assicurare la cura e l'educazione dei bambini;
- b) garantire un'unitarietà progettuale;
- c) garantire pari opportunità educative;
- d) sostenere la relazione interpersonale;
- e) favorire i percorsi di autonomia personale;
- f) perseguire modalità di integrazione e di scambio con tutte le realtà educative presenti nel territorio ed in particolare con la scuola dell'infanzia, in modo da agire attraverso un lavoro di rete nel rispetto delle funzioni che ciascun attore può svolgere.
- g) attuare il passaggio nido-scuola dell'infanzia attraverso specifiche progettazioni e scambi condiziati con il coordinamento territoriale e l'adozione di relativi strumenti di passaggio;
- h) prestare attenzione all'identità e alla storia personale di ciascun bambino;
- i) predisporre strumenti di monitoraggio, valutazione e documentazione delle attività svolte;
- l) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità sia nei colloqui e nelle assemblee;
- m) garantire continuità del personale di riferimento nel corso dell'anno educativo e per tutto il periodo previsto dal presente capitolato e per ogni sezione;
- n) perseguire una modalità di lavoro improntata allo scambio e al confronto con il personale presente nei servizi;
- o) offrire momenti informativi e di confronto per le famiglie di tutti gli utenti su tematiche educative, sociali o sanitarie di particolare interesse, coordinandosi con le iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Servizi ausiliari

Il funzionamento del nido d'infanzia, per le modalità di svolgimento dei servizi e per la qualificazione del personale impiegato, richiede una definizione gestionale delle attività ausiliarie in interazione costante con gli interventi educativi e con la complessiva vita sociale del nido.

Le forme organizzative e le competenze professionali (degli educatori e degli ausiliari) costituiscono elementi necessari per qualificare i servizi, tanto che la gestione quotidiana del servizio per l'infanzia è delegata al gruppo degli educatori che, insieme agli ausiliari, si strutturano in gruppo di lavoro, decidendo e agendo secondo regole stabilite collegialmente e democraticamente tenuto conto delle specificità individuali, dei diversi ruoli e delle diverse funzioni.

Il personale educativo e ausiliario partecipano in modo diverso al modello educativo perseguito e offerto alle famiglie e ai bambini. Il personale educativo si preoccupa, attraverso una progettazione educativa mirata di sviluppare le originalità di tutti i bambini e, insieme al personale ausiliario, di promuovere il confronto con e tra le famiglie attraverso momenti di incontro. Il personale ausiliario si preoccupa, attraverso una progettazione organizzativa, di mantenere costantemente adeguati gli spazi nel tempo al fine di partecipare allo sviluppo delle originalità di tutti i bambini e, insieme al personale ausiliario, di promuovere il confronto con e tra le famiglie attraverso momenti di incontro.

Servizio educativo-assistenziale



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Servizio opzionale il cui valore é stimato, non compreso nel base di gara in quanto non sono presenti né conosciuti al momento bambini con certificazione in età di nido. Qualora al nido d'infanzia siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'affidatario assicurerà la presenza di ulteriore personale nel rispetto della legge 104/92 e degli Accordi di Programma (della Città Metropolitana di Bologna e del proprio territorio), secondo le modalità indicate dall'Azienda USL e concordate con l'Amministrazione Comunale. Il prezzo unitario offerto sarà applicato anche al servizio opzionale, se ed in quanto attivato, previa adeguata documentazione indicando, in particolare, il numero di ore destinate dal personale aggiuntivo per la prestazione del servizio. Si precisa che il Comune liquiderà solo la prestazione effettivamente resa. L'aggiudicatario, in collaborazione con il Servizio Istruzione Comunale, dovrà inoltre curare i rapporti con le altre istituzioni del territorio al fine favorire l'integrazione del bambino disabile e la partecipazione ad incontri tecnici o terapeutici (fisioterapisti, logopedisti, ecc.). L'aggiudicatario dovrà inoltre curare i rapporti con le Scuole dell'Infanzia del territorio comunale al fine di favorire la continuità didattica e l'unitarietà educativa nello sviluppo del bambino. A tale scopo potranno essere organizzate visite presso le suddette scuole dell'Infanzia.

Servizio completamento d'orario

Il completamento d'orario si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini, ad integrazione del normale orario scolastico ed è attivo prima dell'inizio delle attività educative: dalle ore 7.30 alle ore 8.30 (anticipo) e dal termine dell'orario delle attività educative: dalle ore 16.30 sino alle ore 18.00 (posticipo).

Il servizio di completamento orario è un servizio a domanda individuale rivolto ai bambini regolarmente iscritti al nido, i cui genitori per motivi di lavoro abbiano la necessità di prolungare la permanenza nella struttura dei propri figli anche oltre il normale orario di funzionamento. Il solo servizio di posticipo (16,30 – 18,00) è tuttavia, riservato ai bambini con almeno un anno d'età.

Coordinamento pedagogico-gestionale

Il coordinamento pedagogico-gestionale comporta la realizzazione sia di azioni sui servizi che di azioni di sistema, al fine dell'organizzazione di tutto il personale e del funzionamento dell'équipe sia sul versante pedagogico che gestionale. Il coordinamento pedagogico-gestionale si configura come un servizio che oltre all'indirizzo deve porre in essere azioni di sostegno tecnico al lavoro del personale educativo e ausiliario. Deve organizzare e gestire la formazione permanente, sia tradizionalmente concepita in ossequio ai Principi psico-pedagogici, che ogni attività formativa tecnico, gestionale, alimentarista, ecc... che si rendesse necessaria.

Deve agire azioni di monitoraggio, documentazione e valutazione, anche sperimentando nuove tecniche ed adottando attività reportistiche innovative. Deve promuovere iniziative di supporto al personale, alle famiglie e alla comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, della promozione e realizzazione del raccordo tra i servizi per la prima infanzia secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale. Il coordinamento pedagogico-gestionale deve curare e promuovere la realizzazione del raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari, anche attraverso la progettazione di interventi mirati al fine di favorire l'inserimento e la frequenza dei bambini.

Servizio di Centro estivo 0-6

Il Centro estivo 0-6 si configura come servizio socio-educativo finalizzato all'assistenza ai bambini nel mese di luglio. E' un servizio a domanda individuale per le fasce 0-3 rivolto ai bambini



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

regolarmente iscritti e frequentanti il nido e 3-6, i cui genitori per motivi di lavoro abbiano la necessità di prolungare la permanenza nel mese di luglio dei propri figli.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La gestione dei servizi del presente appalto è affidata all'Impresa aggiudicataria, che vi provvederà:

- dando attuazione al progetto presentato in sede di gara, per il quale la stazione appaltante si riserva, eventualmente, di subordinare l'aggiudicazione all'inserimento di integrazioni e/o modifiche;
- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;
- utilizzando proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dalla stazione appaltante, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni del responsabile dell'esecuzione;
- assicurando la sostituzione di proprio personale assente a qualsiasi titolo, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale, dal 1° giorno e per l'intero orario, fatte salve particolari situazioni, es. periodi di forti assenze dei bambini, in cui l'orario di sostituzione del 1° giorno potrà essere ridotto a richiesta da parte dell'Amministrazione;
- in caso di sostituzione, garantendo altro personale di pari qualifica professionale e sufficientemente formato e con esperienza nei servizi oggetto dell'appalto, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale, comunicando tempestivamente all'Amministrazione tali variazioni.

Al fine di garantire stabilità nel percorso educativo dei bambini già frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, la ditta si impegna a presentare in sede di gara una proposta progettuale in continuità con le ultime ricerche pedagogiche sulle neuroscienze e la pedagogia attiva.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto; gli operatori impiegati direttamente nelle attività educative dovranno raccordarsi, oltre che con l'Impresa di appartenenza, al Direttore dell'esecuzione designato dalla stazione appaltante.

L'Impresa deve indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore della stazione appaltante per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto, nonché il nominativo/nominativi del coordinamento pedagogico-gestionale, che dovrà avere esperienza almeno quinquennale nei servizi per la prima infanzia, nel caso di più unità di persone il requisito si intende per ognuna di esse.

Il servizio educativo presso il nido d'infanzia "Vita Nuova" è organizzato su 2 sezioni miste per età e per tipologia di frequenza, per ospitare 42 bambini di età compresa fra i 6 e i 36 mesi. Saranno presenti nell'anno educativo 2023/2024:

- n° 12 bambini nati dal 1 gennaio 2021 al 31 dicembre 2021 frequentanti dall'anno prima;
- n° 2 bambini nati dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 frequentanti dall'anno prima;
- n° 26 bambini nuovi iscritti, nati dal 01.01.2021 al 30.04.2023 (di cui almeno 8 lattanti ad inizio anno educativo).

L'organizzazione del nido d'infanzia è indicativa e rispondente alla valutazione delle iscrizioni pervenute negli ultimi anni.

I rapporti numerici del personale educativo e addetto ai servizi generali devono rispettare quanto prescritto dalla normativa vigente.

Calendario e orario di funzionamento



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Il nido apre indicativamente nella prima settimana di settembre sino all'ultimo venerdì di giugno per un totale di 39 o 40 settimane, da settembre a giugno, per cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì. Il calendario educativo annuale è redatto dall'Amministrazione Comunale. Per l'anno scolastico 2023/2024 il calendario scolastico prevede indicativamente l'apertura del servizio all'utenza in data 4 settembre 2023 e la chiusura in data 28 giugno 2024.

Rimane inteso che il personale educativo dovrà comunque entrare in servizio almeno una settimana piena prima che inizi il servizio frontale con i bambini per effettuare i colloqui con i genitori, organizzare gli spazi, le attività e i materiali, per svolgere attività di formazione se programmate. Il personale ausiliario avrà il compito di attivarsi entro la fine di agosto per ripristinare gli spazi con una pulizia straordinaria di ogni spazio ed oggetto dopo il mese di chiusura estiva.

È previsto inoltre, per le famiglie in cui entrambi i genitori lavorino, l'ulteriore servizio a domanda individuale di servizio estivo di nido per il mese di luglio, servizio educativo rivolto ai bambini regolarmente iscritti al Servizio Nido e che abbiano frequentato fino al termine dell'anno educativo. Il Nido estivo ha la durata di 4 o 5 settimane a seconda del calendario scolastico annuale. Viene mantenuto per il suddetto periodo lo stesso modello pedagogico adottato durante l'anno. Dall'analisi delle iscrizioni degli anni passati si evidenzia l'iscrizione al nido estivo di un numero di bambini compatibile con una sola sezione di 21 bambini, in cui confluiscono tutti i bambini. Pertanto dovranno essere mantenute indicativamente figure educative ed ausiliarie operanti nel corso dell'anno educativo appena terminato, afferenti ad entrambe le sezioni "Aria" e "Terra". Il personale impiegato verrà proporzionalmente ridotto sulla base del numero di bambini iscritti al servizio estivo, nel rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla normativa.

L'orario giornaliero minimo di apertura del nido di cui al presente appalto è il seguente:

- a) apertura dalle ore 8,30 alle ore 16,30 per il servizio a tempo pieno;
- b) apertura dalle ore 8,30 alle ore 13,30 per gli utenti che fruiscono dell'orario ridotto/part time;
- c) servizio di anticipo, rientrante nell'oggetto dell'appalto e di cui all'art. 1, lettera d) del presente capitolato, dalle ore 7,30 alle ore 8,30 per gli utenti che documentino l'impossibilità di portare i bambini successivamente alle ore 8,30;
- d) servizio di completamento orario, rientrante nell'oggetto dell'appalto e di cui all'art. 1, lettera d), dalle ore 16,30 alle ore 18,00 per gli utenti che documentino l'impossibilità di ritirare i bambini entro le ore 16,30.

L'orario giornaliero previsto per il Servizio a domanda individuale di Nido Estivo corrisponde all'orario del Servizio Nido e completamento orario sopra indicato.

Ammissioni

L'ammissione dei bambini avverrà su designazione dell'Amministrazione effettuata in base alla graduatoria dei richiedenti, a norma del Regolamento Comunale per la gestione del Nido d'infanzia "Vita Nuova". Nel caso di bambini disabili verrà valutata tra l'appaltatore ed i Servizi Comunali, l'opportunità dell'assegnazione di personale di supporto. Entro il 30 giugno verranno comunicati alla ditta i nomi degli ammessi; in caso di rinuncia di uno o più utenti, l'Amministrazione provvede alla sostituzione sino all'esaurimento della graduatoria degli aventi diritto. Il Regolamento Comunale prevede che l'Amministrazione possa riaprire le iscrizioni al Servizio Nido nel mese di settembre, pertanto potranno esserci ulteriori ammissioni nei mesi successivi, in accordo con i Servizi Comunali.

Materiale didattico



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

L'acquisto dei materiali per le varie attività ludiche e didattiche è a carico dell'Appaltatore. I materiali dovranno essere conformi alle normative vigenti, anche di carattere ambientale, ed essere adeguati per qualità e quantità all'offerta presentata in sede di gara.

Materiale igienico-sanitario

L'acquisto del materiale igienico-sanitario è a carico dell'Appaltatore. I materiali dovranno essere conformi alle normative vigenti, anche di carattere ambientale, ed essere adeguati per qualità e quantità all'offerta presentata in sede di gara.

Alimentazione

A tutti gli utenti dei servizi verranno garantiti la frutta mattutina, il pranzo e la merenda secondo le tabelle dietetiche autorizzate dall'A.U.S.L. e adottate dalla stazione appaltante, che fornirà il servizio di ristorazione. Le fasi di produzione e veicolazione del servizio di ristorazione scolastica sono garantite dall'Amministrazione Comunale.

Aspetti Igienico – Sanitari

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale, la somministrazione pasti e i minori, sono quelle stabilite dai competenti Servizi dell'A.U.S.L. Bologna.

Somministrazione di farmaci

Il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà fornire la disponibilità agli adempimenti previsti dal vigente protocollo metropolitano per la somministrazione di farmaci in contesti extrafamiliari, educativi, scolastici o formativi; nonché la disponibilità allo svolgimento di corsi di formazione o aggiornamento che si rendessero necessari.

Programmazione

La programmazione delle attività educative sarà svolta dagli educatori dell'Impresa nel rispetto degli obiettivi e delle finalità di cui all'art. 5, avvalendosi della consulenza del proprio coordinatore pedagogico e del Direttore dell'Esecuzione Comunale che eserciterà anche funzioni di verifica con modalità che verranno condivise.

Modello di giornata educativa nel nido comunale (a titolo esemplificativo)

- Accoglienza e momento di scambio con i genitori: dalle 7.30 alle 9.00.
- Dalle ore 9.00 alle ore 11.00:
 - Inizio della giornata educativa;
 - Spuntino del mattino a base di frutta;
 - Ricomposizione del gruppo-sezione;
 - Proposte di attività specificate nel progetto pedagogico pluriennale e nel progetto educativo annuale del nido, differenziate per età e/o con momenti di intersezione e di piccolo gruppo, prevedendo anche il riposo mattutino se necessario, per i più piccoli;
- Preparazione e momento del pranzo: dalle ore 11.00 alle ore 12.30;
- Uscita straordinaria e ricongiungimento con i familiari per i bambini che frequentano in modalità a tempo pieno e uscita per i bambini che frequentano in modalità a tempo parziale: dalle ore 12.30 alle ore 13.30.
- Preparazione e momento del sonno pomeridiano: indicativamente dalle ore 12.30 alle ore 15.00;
- Risveglio, merenda e avvio verso la conclusione della giornata: dalle ore 15.00 alle ore 16.00;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- Uscita e ricongiungimento con i familiari per i bambini con più di un anno di età che frequentano in modalità a tempo pieno: dalle ore 16.00 alle ore 16.30.
- Prolungamento d'orario: dalle ore 16.30 alle ore 18.00.

Durante la giornata educativa si intercalano i vari momenti di cura.

Gli orari sono indicativi in quanto modulati anche sui bisogni specifici dei bambini.

Particolare attenzione deve essere posta al momento del ricongiungimento con i familiari, al fine di un'esaustiva comunicazione dell'andamento della giornata. Per tale attività il coordinamento pedagogico gestionale potrà attivare metodologie innovative, anche sperimentali.

Servizi ausiliari

I servizi ausiliari presso i nidi sono articolati per una percentuale indicativa del 65% da servizi a connotazione assistenziale (ausilio durante il momento del pasto, sostegno agli educatori per tutte le azioni di cura dei bambini, supporto nell'igiene personale, nell'alzata dopo il riposo pomeridiano, vigilanza temporanea dei bambini, ausilio alla fase dell'inserimento dei bambini) e indicativamente del 35% da servizi di pulizia.

L'impresa dovrà svolgere le attività di supporto richieste, necessarie al funzionamento dei servizi educativi, per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire che i servizi prestati siano rispondenti ai criteri di massima efficienza ed efficacia;
- assicurare all'organizzazione dei servizi un adeguato grado di flessibilità, al fine di soddisfare in modo ottimale sia esigenze particolari e contingenti (inserimento dei bambini, iniziative ed emergenze), sia nuove esigenze dell'utenza che richiedano una mutata organizzazione;
- assicurare il massimo grado di igiene dei locali, del materiale ludico-didattico, della cucinetta e delle suppellettili, nonché la salvaguardia di condizioni di sicurezza dei bambini e del personale, per quanto di competenza in relazione alle prestazioni richieste;
- assicurare gli specifici interventi di pulizia ordinaria e straordinaria;
- assicurare gli specifici interventi di sanificazione ed igienizzazione, se prescritti dalle autorità competenti;

Servizio educativo-assistenziale

E' un servizio opzionale ed è finalizzato a una più efficace integrazione dei bambini con disabilità, nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti (Scuola, Azienda USL, Famiglia, Comune).

Il servizio riguarda le seguenti aree di pertinenza per l'integrazione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- autonomia personale sul piano delle risposte di base;
- autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante;
- uso di strumenti protesici;
- ampliamento delle forme di comunicazione e relazioni;
- inserimento sociale in situazioni ludiche, di routine e di attività di arricchimento del percorso di crescita;
- prima conoscenza, anche intuitiva, di spazio, tempo, ordine e quantità delle cose.

La sede coincide, di norma, con il servizio educativo, ma potrà essere costituita anche da altre strutture o spazi attrezzati extrascolastici, per lo svolgimento di specifici progetti inseriti e approvati nel P.E.I..



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Per situazioni particolari potranno essere previsti, in accordo con l'Amministrazione e sentito il Servizio di Neuropsichiatria Infanzia e Adolescenza dell'Azienda USL, interventi a domicilio, nonché eventuali servizi di assistenza/accompagnamento.

La determinazione del fabbisogno e le modalità di assegnazione del personale educativo assistenziale sono definite attraverso forme di concertazione tra le parti tenuto conto dell'Accordo di programma distrettuale, delle indicazioni contenute nella Certificazione per integrazione scolastica ai sensi dell'art.3 della legge n. 104/92 e nella Diagnosi Funzionale di tutti gli alunni con disabilità.

Completamento d'orario

Il servizio di completamento d'orario è finalizzato a garantire una risposta alle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dell'utenza e prevede un funzionamento giornaliero dal lunedì al venerdì:

- prima dell'inizio delle attività educative, dalle ore 7.30 alle ore 8.30;
- dal termine dell'orario delle attività educative, dalle ore 16.30 alle ore 18,00

Il servizio comporta la predisposizione di un programma di attività finalizzate al benessere dei bambini, commisurato all'età degli stessi e gestito dall'operatore; detto programma dovrà essere sottoposto alla valutazione del Committente, che potrà indicare integrazioni o cambiamenti, anche in corso d'anno.

Coordinamento pedagogico-gestionale

Il coordinamento pedagogico-gestionale comporta la realizzazione sia di azioni sui servizi che di azioni di sistema, che si realizzano in particolare attraverso:

- l'organizzazione del personale e del funzionamento dell'équipe sul versante pedagogico e gestionale;
- l'indirizzo e il sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente;
- la realizzazione di azioni di monitoraggio, documentazione e valutazione;
- la promozione di iniziative di sperimentazione;
- il supporto al personale per quanto riguarda la collaborazione con le famiglie e la comunità locale anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità;
- la promozione e la realizzazione del raccordo tra i servizi per la prima infanzia all'interno del sistema educativo territoriale, secondo principi di coerenza e continuità degli interventi sul piano educativo e di omogeneità ed efficienza sul piano organizzativo e gestionale;
- la promozione e la realizzazione del raccordo tra servizi educativi, sociali e sanitari.

Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale si configura come tradizionale servizio pedagogico a cui si somma un servizio di natura organizzativo-relazione e gestionale. Il servizio di Coordinamento pedagogico e gestionale può essere garantito anche da più personale, di cui almeno uno deve avere il titolo di pedagogo e tutte le unità di personale devono individualmente avere almeno cinque anni di esperienza in tale attività nei servizi per la prima infanzia. Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale si caratterizza per un'intensa interlocuzione con i Servizi Comunali, il Direttore dell'esecuzione e l'Amministrazione Comunale, sia per la rappresentazione dell'ordinario svolgimento delle attività, che per il racconto del vissuto esperienziale delle famiglie o per il racconto del vissuto esperienziale in altri contesti educativi per la prima infanzia, anche al fine di raccogliere suggerimenti finalizzati al miglioramento dei servizi. Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale è referente per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere ed è responsabile della tenuta della documentazione che deve essere



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

reperibile nel plesso. Sono pertanto necessari incontri periodici a cadenza mensile con il Responsabile dei servizi scolastici ed il Direttore dell'esecuzione, nonché la disponibilità ad incontri estemporanei in caso di situazioni particolari.

Per la realizzazione delle funzioni pedagogiche, la dotazione é definita in un numero minimo complessivo di 200 ore (duecento), considerando un minimo di 8 ore mensili per sezione, oltre a 20 ore annue per la partecipazione ai coordinamenti pedagogici territoriali, in quanto luoghi di formazione, confronto, qualificazione del sistema educativo territoriale e supporto del percorso di valutazione a cui si sommano, per la realizzazione delle funzioni di coordinamento gestionale un numero minimo complessivo di ulteriori 200 ore (duecento), considerando un minimo di 8 ore mensili per sezione, oltre a 24 ore annue per la partecipazione agli incontri con l'Amministrazione Comunale.

Centro estivo 0-6 (nido estivo e centro estivo infanzia)

Il Servizio di Nido Estivo a norma dell'Art 10 del Regolamento Comunale di Gestione del Nido "Vita Nuova" é un servizio a domanda individuale rivolto ai bambini durante il periodo estivo, i cui genitori lavorano entrambi. La richiesta avviene tramite piattaforma on-line dal sito del Comune secondo i tempi e le modalità che lo stesso ufficio comunicherà alle famiglie. E' rivolto ai bambini regolarmente iscritti e che abbiano frequentato fino al termine dell'anno educativo. Dall'analisi delle iscrizioni degli anni passati si evidenzia l'ammissione al nido estivo di un numero di bambini compatibile con una sola sezione di 21 bambini, in cui confluiscono tutti i bambini. Pertanto dovranno essere mantenute indicativamente figure educative operanti nel corso dell'anno educativo appena terminato afferenti ad entrambe le sezioni "Aria" e "Terra". Il personale impiegato verrà proporzionalmente ridotto sulla base del numero di bambini iscritti al servizio estivo. Viene mantenuto per il suddetto periodo lo stesso modello pedagogico adottato durante l'anno.

Il Servizio di Centro Estivo per i bambini in età di infanzia a norma del capo V "Attività Estive" del Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici, é un servizio a domanda individuale rivolto ai bambini residenti e frequentanti le scuole dell'Infanzia, durante il periodo estivo. I servizi di Centro Estivo, sono prioritariamente rivolti ai bambini i cui genitori siano impegnati in attività lavorativa nel periodo e nelle fasce orarie in cui richiedono tali servizi.

Possono essere accolti anche bambini i cui genitori non lavorano, solo nel caso di disponibilità di posti. Il numero di bambini accolti per ogni settimana é di massimo 25.

Il Centro Estivo è aperto dal lunedì al venerdì, funziona dalle ore 7.30 alle ore 18.00 e offre due modalità di frequenza, a scelta dei genitori, come di seguito descritte: Tempo pieno dalle 08,30 alle 16:30 o Part-time dalle 08,30 alle 13:30.

L'orario di ingresso può essere anticipato alle 7.30 e l'orario di uscita posticipato alle 18.00 nel caso in cui entrambi i genitori abbiano motivati impegni di lavoro.

Il Servizio di anticipo e posticipo è prioritariamente rivolto ai genitori che hanno esigenze lavorative particolari ed auto-certificate in fase di richiesta del servizio.

Il Servizio dovrà rispettare tutta la normativa in vigore e rispondere ai requisiti prescritti per la partecipazione degli utenti al Bando conciliazione Vita-lavoro promosso dalla Regione Emilia-Romagna con consuetudine ormai consolidata. (Ultimo Bando approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 376 del 13/03/2023 "Approvazione del progetto per il contrasto alle povertà educative e la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza di centri estivi. Anno 2023. POR FSE 2014/2020 e PR FSE+2021/2027" con la quale la Regione Emilia-Romagna ha approvato il progetto sulla conciliazione vita-lavoro per l'anno 2023). L'Aggiudicatario sarà pertanto Gestore di Centro Estivo e dovrà pertanto essere in possesso dei requisiti previsti dalla



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

"Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. n. 14/08, art. 14 e ss.mm.ii.", approvata con deliberazione di Giunta regionale n. 247/2018 e modificata con deliberazione di Giunta regionale n. 469/2019;

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

La ditta provvede a indicare un responsabile dell'appalto che risponda dei rapporti contrattuali tra operatore economico e Comune.

La ditta deve disporre o avvalersi di uno o più pedagogisti in possesso di diploma di laurea in pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione o altra laurea a indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico, con vecchio ordinamento o laurea specialistica, con esperienza almeno biennale nella conduzione di servizi per la prima infanzia.

Nel progetto pedagogico/organizzativo andrà specificato il ruolo del/dei coordinatori pedagogico e gestionale con le ore destinate ai servizi, per la durata triennale del contratto originario; andranno, altresì, indicate le ore previste per gli impegni istituzionali (coordinamento pedagogico territoriale, incontri con l'Amministrazione, etc.), la presenza presso la struttura.

All'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al Direttore dell'esecuzione lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura; verranno, altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere la valutazione della congruità con quanto stabilito dal capitolato, dall'offerta e da altre norme regolamentari o di legge.

L'appaltatore, nel corso dell'esecuzione del contratto, dovrà provvedere alla registrazione giornaliera delle presenze dei bambini, compilando gli appositi tabulati forniti dalla stazione appaltante e curandone la trasmissione a cadenza mensile (entro due giorni feriali successivi al mese di competenza).

E' fatto obbligo all'appaltatore segnalare tempestivamente all'Amministrazione l'assenza prolungata e non giustificata dei bambini. Andranno inoltre tempestivamente segnalate al Servizio Istruzione ogni variazione oraria di frequenza dei bambini rispetto all'orario stabilito.

ART. 8 - CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La struttura di proprietà comunale che ospita il nido d'infanzia viene consegnata per l'utilizzo da parte dell'impresa funzionante e arredata.

Si provvederà alla consegna della struttura immediatamente dopo la stipulazione del contratto (fatta salva la consegna in via d'urgenza in pendenza di formale stipula del contratto), mediante la sottoscrizione da parte di entrambi i contraenti di apposita carta di consistenza e del verbale di consegna in duplice copia, di cui una rimarrà agli atti della stazione appaltante e l'altra rimarrà all'impresa appaltatrice.

L'appaltatore dovrà provvedere all'acquisto di: arredi ed attrezzature conformi alle normative vigenti:

1. nuovi arredi in sostituzione di quelli usurati,
2. attrezzature in sostituzione di quelle usurate, sia per interno che per esterno,
3. nuovi arredi o attrezzature così come offerti in sede di gara quale sub-criterio di valutazione, in grado di apportare un miglioramento sia in termini di risparmio energetico che di maggior efficacia negli interventi di pulizia ordinari e straordinari, (tali arredi e attrezzature resteranno di proprietà dell'Amministrazione al termine dell'appalto, senza il pagamento di ulteriori oneri).



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Alla scadenza naturale o anticipata del contratto o a seguito di risoluzione o rescissione dello stesso, l'impresa affidataria è tenuta alla contestuale riconsegna delle strutture affidate, nelle stesse condizioni in cui le ha avute in consegna, fatto salvo il normale deperimento d'uso.

Le caratteristiche della struttura, la tipologia di impianti, le attrezzature, gli arredi, i giochi ed oggetti vari presenti nella struttura, la consistenza delle scorte di materiali per le pulizie e di beni di consumo, sono tutte visionabili presso la struttura stessa. Le caratteristiche e consistenza di tali beni rappresentano informazioni indispensabili per la corretta formulazione dell'offerta e **per tale motivo si richiede il sopralluogo obbligatorio**, in orari e giornate da concordare con la stazione appaltante.

ART. 9 – MODALITÀ ESECUTIVE DEL SERVIZIO AUSILIARIO

Il servizio comprende le seguenti attività:

1. Attività ordinarie del personale ausiliario:

- a. ausilio al personale educativo durante i momenti di routine al nido:
 1. preparazione e distribuzione della frutta mattutina, indicativamente alle ore 9;
 2. ausilio durante il momento del pasto (frutta mattutina, pasto, merenda pomeridiana), che comprende l'ordinativo dei pasti, l'apparecchiatura e la sparcchiatura, il porzionamento e la distribuzione dei pasti ai bambini, l'aiuto e il sostegno ai bambini durante il consumo dei pasti, stimolando in ogni caso l'autonomia degli stessi;
 3. sostegno agli educatori per tutte le azioni di cura dei bambini, supporto nell'igiene personale, nell'alzata dopo il riposo pomeridiano;
- b. vigilanza temporanea dei bambini, di norma per brevi frazioni di tempo, nei casi in cui l'educatore sia impegnato con genitori nei momenti dell'entrata o dell'uscita o nel cambio di un bambino o durante il riposo pomeridiano e, comunque, qualora si delineino contingenti e improrogabili necessità;
- c. riassetto, pulizia e sanificazione quotidiani di locali (compresa la cucinetta) e arredi, suppellettili, vetrate e giochi e più precisamente:
 1. pulizia e sanificazione dei locali della sezione adibiti alle attività, sia dopo le attività sia prima e dopo la somministrazione della colazione mattutina/pranzo/merenda;
 2. predisposizione giornaliera dei dormitori delle sezioni, prima e dopo il riposo dei bambini, compresa, dove necessario, la collocazione e la riposizione delle brandine;
 3. pulizia e sanificazione pomeridiana di tutti gli spazi e arredi della sezione, nonché dei giochi e degli spazi comuni del servizio;
 4. pulizia dei servizi igienici più volte nell'arco della giornata e comunque al bisogno; disinfezione, preceduta dalla pulizia, una volta al giorno;
 5. rifornimento di materiali igienici e di consumo necessari;
- d. annotazione dei pasti da somministrare nella giornata;
- e. quotidiana rimozione differenziata dei rifiuti;
- f. spegnimento delle luci nei locali non occupati e limitazione allo stretto necessario del consumo di energia elettrica per illuminazione durante lo svolgimento del servizio;
- g. servizio quotidiano di piccola lavanderia di tovaglie, bavaglino, strofinacci e altro eventuale materiale tessile;
- h. controllo, riordino e pulizia quotidiana delle aree cortilive esterne, comprese la manutenzione ordinaria di fiori e piante nonché la raccolta di foglie al bisogno;
- i. apertura e chiusura dei locali anche con l'utilizzo dei sistemi di antifurto ove presenti, controllo quotidiano con particolare attenzione della chiusura delle porte, portefinestre e finestre;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

2. Attività a carattere periodico o straordinario del personale ausiliario:

- a. ausilio alla fase dell'inserimento dei bambini nei primi mesi dell'anno educativo e in ogni altra situazione di particolare bisogno;
- b. partecipazione agli incontri di programmazione/organizzazione del servizio, tra il personale del nido con il coordinatore pedagogico, nonché a particolari iniziative di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni), programmate dall'Amministrazione;
- c. pulizia e sanificazione straordinaria e particolareggiata di locali, arredi, suppellettili e giochi, prima dell'inizio dell'anno educativo/scolastico, prima della riapertura dopo periodi di chiusura del servizio (1 giorno prima del termine delle vacanze natalizie, 1 giorno prima del termine di quelle pasquali, 3/5 giorni antecedenti l'apertura del servizio all'utenza in base alle valutazioni della stazione appaltante);
- d. pulizia approfondita periodica delle aree cortilive, almeno in occasione dei periodi di chiusura del servizio (vacanze natalizie, vacanze pasquali e chiusura estiva) e, comunque, al bisogno;
- e. mantenere le aree di ingresso pedonale sgombre dalla neve al fine di rendere gli accessi facilitati e sicuri in caso di avverse condizioni climatiche (es: spargimento di sale). In questi casi, il personale prenderà servizio anticipatamente rispetto agli orari ordinari comunicati per garantire l'accesso al plesso al momento dell'apertura del servizio all'utenza.

3. Attività ordinarie nella cucinetta

- a) raccolta e trasmissione al Centro di produzione pasti delle presenze giornaliere ai pasti, ivi incluse il numero e la tipologia delle diete speciali e delle derrate occorrenti al confezionamento dei pasti per i bambini con meno di un anno di età ove presenti e previsti;
- b) preparazione della frutta (lavaggio, spremitura ed, a seconda del grado di autonomia dei bambini, sbucciatura) per la colazione del mattino per l'intero plesso, per tutto il periodo di funzionamento;
- c) lavaggio delle stoviglie utilizzate per la colazione;
- d) preparazione dei carrelli con stoviglie e pane per il pranzo divisi per ciascuna sezione e per l'intero plesso (compreso in estate il centro estivo dei bambini in età di infanzia);
- e) porzionamento del pasto dei lattanti;
- f) ritiro dei pasti e delle diete speciali veicolati dal fornitore, e loro eventuale porzionamento sui carrelli divisi per ciascuna sezione e per l'intero plesso (compreso in estate il centro estivo dei bambini in età di infanzia);
- g) lavaggio e sanificazione di carrelli, stoviglie, posate, attrezzature, suppellettili, arredi e tutto quanto occorso per il pranzo e il suo smistamento;
- h) porzionamento delle merende sui carrelli per la merenda pomeridiana divisi per ciascuna sezione e per l'intero plesso (compreso in estate il centro estivo dei bambini in età di infanzia);
- i) lavaggio e sanificazione di quanto occorso per la merenda;
- j) gestione e differenziazione dei rifiuti;
- k) pulizia dei locali adibiti a cucinetta e relativi servizi accessori;

4. Attività a carattere periodico o straordinario previsto per il personale impiegato nella cucinetta:



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- a. disinfezione dei locali e delle attrezzature indicativamente una volta al mese e dopo ogni chiusura prolungata del servizio;
- b. manutenzioni e pulizie periodiche della lavastoviglie (e di altri grandi elettrodomestici se presenti) secondo il programma indicato dal fornitore o dalla casa costruttrice;
- c. controllo dei fabbisogni di approvvigionamento della dispensa;
- d. partecipazione ad incontri specifici con i genitori di bambini in fase di inserimento al servizio, nel caso di somministrazione di diete speciali;
- e. partecipazione agli incontri di programmazione/organizzazione del servizio, tra il personale del nido con il coordinatore pedagogico dell'Amministrazione e/o dell'appaltatore, nonché a particolari iniziative di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni), programmate dall'Amministrazione;
- f. partecipazione a momenti di incontro con genitori, istituzioni scolastiche, commissioni mensa.

Organizzazione

L'orario quotidiano di apertura del servizio va dalle ore 7.30 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì, a esclusione delle iniziative di cui ai punti 2b. e 4e. "Attività a carattere periodico o straordinario", che potranno svolgersi in giornate e orari diversi da quelli indicati, di norma il tardo pomeriggio e/o la sera entro le ore 22.00 e in via straordinaria il sabato.

Il servizio ausiliario dovrà essere svolto attraverso operatori impegnati per almeno 45 (quarantacinque) ore settimanali per ciascuna sezione, nel rispetto del rapporto numerico definito dalla normativa vigente, comprensive delle ore del servizio di completamento orario proporzionato al numero di iscritti e di 4 (quattro) ore di attività non frontale con i bambini.

Complessivamente per le due sezioni il personale ausiliario dovrà essere inquadrato nella categoria B del CCNL cooperative settore socio educativo. Tutto il personale ausiliario dovrà essere formato ed aggiornato a norma di Legge per la somministrazione dei pasti e delle merende.

L'impresa organizzerà il servizio oggetto dell'appalto, compreso l'orario giornaliero delle diverse unità di personale, ai fini della massima funzionalità dei servizi.

L'impresa, attraverso il personale impiegato, dovrà utilizzare locali, impianti, attrezzature e arredi con la massima diligenza, mantenendo gli stessi in buono stato e segnalare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali danni alle strutture o guasti agli impianti a qualsiasi causa imputabili di cui sia venuta a conoscenza.

L'organizzazione dovrà essere individuata nell'offerta "elementi qualitativi" presentata e dovrà essere rispettata per tutta la durata dell'appalto, fatte salve eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie in corso d'opera, concordate tra le parti, per il miglioramento del servizio in relazione a nuove esigenze che dovessero emergere, anche in relazione alle specificità dei singoli servizi educativi in rapporto a scelte organizzative della stazione appaltante e nella necessità di monitorare l'andamento della spesa nel rispetto degli strumenti di programmazione economica e finanziaria.

Tutte le attività richieste, per la natura stessa del servizio oggetto del presente capitolato, dovranno essere svolte in stretta collaborazione con il personale educativo presente nella struttura e il coordinatore pedagogico.

Il numero presunto delle settimane di funzionamento del servizio ammonta a 44 (da settembre a luglio). Tale numero di settimane, poiché indicativo, non incide sul monte ore di prestazione settimanale, che dovrà essere comunque garantito.

L'Amministrazione comunale si impegna a comunicare la data di avvio dell'anno educativo entro il 31 luglio dello stesso anno. Il calendario scolastico sarà trasmesso entro il 31 dicembre, nonché, con



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

congruo anticipo, le eventuali variazioni dello stesso che dovessero intervenire in corso d'anno educativo.

Potranno verificarsi altresì eventuali interruzioni del servizio per cause di forza maggiore o per sciopero, per le quali si rinvia ai successivi articoli di pertinenza.

ART. 10 - ONERI A CARICO DELL'IMPRESA NELLA GESTIONE DEI SERVIZI AUSILIARI

L'impresa si impegna a:

1. provvedere alla dotazione del vestiario per il proprio personale: camici, calzature, grembiuli e copricapo per la distribuzione dei pasti, nonché fornire i necessari dispositivi di protezione individuale, previsti in relazione alle norme di sicurezza; controllare che tutte le norme igieniche relative alla persona e al vestiario e quelle sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, siano rigorosamente rispettate dal personale;
2. fornire tutti i prodotti necessari per la pulizia e la sanificazione di locali (compresa la/e cucinetta/e), arredi e giochi delle strutture sedi del servizio che, sinteticamente possono essere così individuati: detersivi e disinfettanti per superfici, pavimenti, sanitari, piastrelle, vetri, infissi, detersivo lavatrici, disincrostanti, panni, spugne, strofinacci, sacchi per l'immondizia, oltre ad altri prodotti che si renderanno utili o necessari;
3. fornire tutti i prodotti necessari per la cura personale del bambino (a titolo esemplificativo e non esaustivo: creme per il corpo, pannolini, disinfettante per succhietto e biberon, materiale di asciugatura/traverse a perdere ecc.);
4. garantire un'adeguata dotazione delle attrezzature di pulizia nonché la manutenzione delle stesse;
5. assicurare il corretto utilizzo delle attrezzature rese disponibili dall'Amministrazione e presenti nelle strutture al momento della consegna dell'appalto, con obbligo di sostituzione laddove non più funzionanti nel corso dell'esecuzione dell'appalto, fermo restando che, in tale caso, la proprietà rimane dell'appaltatore;
6. comunicare tempestivamente i necessari interventi di manutenzione;
7. garantire un'adeguata dotazione di piccole attrezzature e accessori: carrelli completi di due secchi e strizza mop, scope e attrezzi per la pulizia dei pavimenti, paletta, tergi vetro, aste telescopiche con deragnatore, nonché accessori arredo bagno copriwater, portasalviette, portasapone, supporto per bobine, ecc....;
8. garantire la corretta gestione delle fasi di ricevimento e somministrazione pasti e merende, anche a bambini con diete speciali, con assunzione della responsabilità di Operatore del Settore Alimentare OSA, presentazione della documentazione necessaria alla gestione delle fasi di ricevimento e somministrazione pasti e adozione di tutti gli strumenti necessari (adozione di manuale di autocontrollo, formazione e aggiornamento) secondo tutta la normativa vigente ed in particolare i principi HACCP per le fasi di distribuzione pasti (Legge Regionale n. 1869/2008);
9. garantire la gestione tempestiva e risolutiva di tutte le eventuali non conformità rilevate e, all'occorrenza, informando e coinvolgendo tutti i Servizi competenti (Ufficio Servizio Istruzione Comunale, Uffici tecnici Comunali, Azienda di ristorazione scolastica, AUSL igiene alimenti, ecc....)

ART. 11 - PRODOTTI E STRUMENTI PER LA PULIZIA E SANIFICAZIONE E PRODOTTI PER L'IGIENE DEI BAMBINI



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

I prodotti detergenti e disinfettanti dovranno essere conformi alle disposizioni del Ministero della Sanità e dovranno essere corredati delle relative schede tecniche e di sicurezza, contenenti in dettaglio i dati circa l'utilizzo e l'applicazione del prodotto e la rispondenza alle norme nazionali e CE, in relazione a confezione, tossicità e difesa ecologica. Dette schede dovranno essere custodite in luogo noto e accessibile a tutto il personale della scuola, nel caso si dovesse verificare un'emergenza.

I prodotti dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con relativa etichetta.

I prodotti di pulizia, nonché tutti gli strumenti e le attrezzature utilizzate allo scopo, dovranno essere sempre riposti e custoditi in contenitori e locali, appositamente chiusi a chiave e inaccessibili ai bambini.

I prodotti dovranno essere privi di sostanze tossiche, naturali, ecologici ed ecocompatibili, realizzati con materie prime biodegradabili, ricavate da fonti rinnovabili vegetali o minerali, prive di derivati petrolchimici e con un ciclo di produzione e distribuzione etico ed ecosostenibile. La specifica qualità dei prodotti utilizzati sarà oggetto di valutazione in sede di offerta elementi qualitativi.

ART. 12 - CONTINUITÀ DEI SERVIZI

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni o integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. Nulla è dovuto alla ditta da parte della stazione appaltante in caso di mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente le leggi vigenti in materia.

E' fatta, comunque, salva l'applicazione delle eventuali penalità di cui al successivo art. 32 qualora ne ricorrano i presupposti.

ART. 13 – CONTINUITÀ EDUCATIVA

Al fine di garantire la qualità dei servizi, la ditta si impegna ad assicurare la continuità degli educatori assegnati al nido e al servizio di nido estivo, per l'intero anno educativo e per l'intero periodo contrattuale mediante l'assegnazione, in misura non inferiore al 75%, di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato. L'avvicendamento degli educatori prima dei tempi di cui sopra, per motivi diversi dalla maternità, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione della specifica penale prevista al successivo art. 32. Va, comunque, garantito l'affiancamento a carico e a spese dell'appaltatore di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. La ditta è obbligata ad utilizzare anche per tali sostituzioni, educatori in possesso dei requisiti offerti in sede di gara.

In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire immediatamente quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla normativa.

La ditta dovrà garantire, in linea di massima, la continuità degli operatori assegnati al servizio di completamento d'orario almeno per un intero anno educativo.

Al fine di assicurare la stabilità, la continuità e il contenimento del turn over, la stazione appaltante apprezzerà, in sede di valutazione degli elementi di natura qualitativa, l'eventuale specifico incentivo che l'appaltatore si impegna a riconoscere a ogni singolo operatore dell'impresa che abbia prestato servizio continuativamente nelle attività di cui al presente capitolato per l'intero anno educativo.

Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

ART. 14 – FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E PROGRAMMAZIONE

A ciascun educatore impiegato nel nido deve essere garantito un monte ore per anno educativo di almeno 135 ore, che va dichiarato, per le seguenti attività:

- incontri di programmazione con il Coordinatore pedagogico;
- incontri di programmazione e preparazione materiale di lavoro;
- incontri di confronto e programmazione fra operatori, sia collettivi di sezione e di nido;
- percorsi formativi annuali (minimo 18 ore);
- momenti di incontro con le altre agenzie formative del territorio (scuola infanzia, ecc.) in particolar modo per il progetto di continuità, ma anche per la creazione di altri progetti condivisi;
- momenti di incontro con altre istituzioni del territorio (Ausl, Azienda della Ristorazione scolastica, ecc.) in particolar modo per altri progetti condivisi;
- incontri individuali e assembleari con i genitori.

Il programma di attività indica la distribuzione delle ore da destinare a tali attività non frontali nell'arco dell'anno educativo.

Il coordinatore pedagogico è tenuto a partecipare a momenti formativi specifici da documentare.

Il personale educativo assistenziale ha il diritto-dovere di partecipare, in orario regolarmente retribuito dal soggetto che lo ha assunto, a corsi di formazione e aggiornamento nonché a momenti di programmazione - con organizzazione e oneri a carico della ditta. Il monte ore è quantificato in almeno dieci ore annuali per ciascuna unità.

Il personale assegnato al servizio di completamento d'orario ha il diritto-dovere di partecipare, in orario regolarmente retribuito dal soggetto che lo ha assunto, a corsi di formazione e aggiornamento nonché a momenti di programmazione per almeno dieci ore annuali per ciascuna unità, con organizzazione e oneri a carico della ditta.

Al personale ausiliario deve essere garantito a cura e a spese dell'appaltatore:

1. un programma di formazione, in relazione alle attività richieste dal presente capitolato e in sinergia con il personale educativo;
2. la partecipazione alle attività di programmazione/organizzazione del servizio, anche tramite incontri con il coordinatore pedagogico, nonché a particolari iniziative di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni).

Ai corsi di formazione organizzati dall'appaltatore potranno assistere uno o più persone delegate dall'Amministrazione, che dovrà essere a tal fine informata con congruo anticipo, attraverso un calendario con programmi, date e sedi.

Per garantire una miglior messa in rete dei servizi e fornire spazi di confronto, riflessione e progettazione pedagogica, il responsabile pedagogico della ditta e il Direttore dell'Esecuzione Comunale concordano all'inizio dell'anno scolastico gli opportuni momenti di incontro.

L'appaltatore si impegna a definire per tutto il personale assegnato all'appalto, un percorso formativo e di aggiornamento, nonché una programmazione che tenga in debita considerazione le linee e gli indirizzi condivisi a livello distrettuale nell'ambito delle azioni 0/3 anni.

L'appaltatore, inoltre, si impegna a prevedere per detto personale momenti formativi specifici negli ambiti tematici della fragilità, della disabilità, del disagio e della somministrazione farmaci, laddove siano presenti nei servizi bambini interessati a tali problematiche.

ART. 15 - RAPPORTI CON L'UTENZA

I servizi oggetto del presente appalto sono riservati a minori; vengono designati, pertanto, utenti dei servizi, i bambini iscritti e i loro genitori.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Poiché l'inserimento del bambino al nido si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, sarà cura dell'Impresa:

- ✓ far precedere l'inserimento al nido di ogni bambino da colloqui individuali, fra genitori ed educatori, perché si stabilisca tra loro una reciproca informazione finalizzata a una fattiva collaborazione;
- ✓ effettuare un'assemblea di presentazione del servizio;
- ✓ consentire la presenza di un genitore durante il periodo di inserimento, secondo modalità concordate tra i coordinatori pedagogici e referenti comunali.

Per garantire una partecipazione attiva dei genitori alla gestione dei servizi sono attivi gli Organi di Gestione Sociale come da apposito regolamento comunale, ai quali parteciperanno le rappresentanze dei genitori. La ditta, pertanto, avviato il servizio, provvede a formare tra i genitori dei bambini ammessi un Comitato di Gestione conforme alle norme dell'apposito regolamento comunale.

Per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa, verranno effettuati incontri periodici, almeno due per ogni sezione nel corso dell'anno, per presentare, discutere e verificare la pianificazione e lo svolgimento delle attività educative e almeno altrettanti colloqui individuali per lo scambio e il monitoraggio dell'andamento del singolo bambino.

Al fine di contribuire al sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, l'appaltatore si impegna a realizzare, le iniziative e le attività definite dall'Amministrazione comunale nell'ambito della qualificazione e del miglioramento dell'offerta educativa (specifiche progettualità, iniziative coinvolgenti le famiglie e la comunità locale, etc...). In tali circostanze, sarà cura dell'appaltatore relazionarsi con il Direttore dell'esecuzione comunale affinché siano assicurati organicità organizzativa, omogeneità d'intervento e uniformità comunicativa/divulgativa.

ART. 16 - ONERI A CARICO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Alla stazione appaltante è in carico quanto segue:

- a) la messa a disposizione in uso gratuito alla ditta, per tutta la durata dell'appalto, dell'immobile sede del nido d'infanzia, nonché degli arredi e attrezzature in essi contenuti, fatte salve le ipotesi di attivazione di servizi ulteriori per cui dispone il successivo art. 17 e/o di mutamento così come disciplinato al precedente art. 8;
- b) la manutenzione delle strutture e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità degli edifici e degli impianti;
- c) la manutenzione delle aree esterne e delle strutture ivi presenti;
- d) la fornitura dei pasti e delle merende agli utenti;
- e) la fornitura degli armadietti spogliatoio per gli abiti per personale;
- f) prodotti alimentari specifici per i bambini non svezzati.

ART. 17 – INIZIATIVE ULTERIORI

Nei limiti della capienza prevista e negli spazi inutilizzati nella fascia oraria pomeridiana, nelle giornate di sabato e domenica, nei periodi di chiusura dei servizi (vacanze pasquali, natalizie, periodi estivi) compatibilmente con la destinazione delle strutture, l'appaltatore potrà essere autorizzato dall'Amministrazione a gestire iniziative, concordandone numero e tipologia con il responsabile dell'esecuzione.

La ditta dovrà presentare apposito progetto pedagogico e organizzativo relativo alle attività di che intende rivolgere a genitori e bambini di età compresa nella fascia 0 - 6 anni residenti o domiciliati a Sant'Agata Bolognese e loro genitori.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Tali eventuali servizi/iniziative ulteriori, che non dovranno incidere in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente appalto, dovrà essere garantita priorità ai bambini iscritti al nido comunale in cui l'appaltatore gestisce il servizio educativo.

ART. 18 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di gestore dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevata e indenne la stazione appaltante da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a suoi dipendenti o a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico scolastico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione e i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e attrezzature impiegati, anche se di proprietà comunale, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti della stazione appaltante.

La ditta assume l'impegno a stipulare un'assicurazione che copra le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati secondo quanto specificato al successivo art. 36.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il responsabile dell'esecuzione può convocare i responsabili della ditta presso la propria sede.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

Relativamente ai servizi di cui alle lettere a), b) e d) dell'art. 1 del presente capitolato, la ditta si impegna:

- a riconsegnare gli immobili, al termine dell'appalto, nelle medesime condizioni di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale con l'accordo scritto del responsabile dell'esecuzione;
- a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione presso la struttura un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere dei bambini iscritti; copia di detto registro (o parte di esso) sarà inviata a richiesta al responsabile dell'esecuzione del contratto.

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, così come risulta integrato, in conformità a quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del medesimo Decreto, dal codice di comportamento del Comune di Sant'Agata Bolognese, approvato con deliberazione di Giunta n. 154 del 19.12.2013.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

L'appaltatore si impegna a trasmettere copia del D.P.R. e del Codice di Comportamento del Comune di Sant'Agata Bolognese ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

L'appaltatore dovrà garantire la corretta gestione delle fasi di ricevimento e somministrazione pasti e merende, anche a bambini con diete speciali, con assunzione della responsabilità di Operatore del Settore Alimentare OSA, presentazione della documentazione necessaria alla gestione delle fasi di ricevimento e somministrazione pasti e adozione di tutti gli strumenti necessari (adozione di manuale di autocontrollo, formazione e aggiornamento) secondo tutta la normativa vigente ed in particolare i principi HACCP per le fasi di distribuzione pasti (Legge Regionale n. 1869/2008).

L'appaltatore dovrà garantire la gestione tempestiva e risolutiva di tutte le eventuali non conformità rilevate e, all'occorrenza, informando e coinvolgendo tutti Servizi competenti (Ufficio Servizio Istruzione Comunale, Uffici tecnici Comunali, Azienda di ristorazione scolastica, AUSL igiene alimenti, ecc....)

ART. 19 - CONTROLLI

All'Amministrazione spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico la stazione appaltante potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- ✓ l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;
- ✓ la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

La stazione appaltante effettuerà verifiche in itinere anche con eventuale coinvolgimento degli utenti e/o dell'Impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative.

L'impresa è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegnerà i necessari operatori, che dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione.

In ogni caso la stazione appaltante si riserva di sottoporre questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi affidati in appalto.

L'Amministrazione si riserva di delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Ordinariamente, funzionari delegati dalla stazione appaltante possono svolgere ogni sopralluogo nelle strutture che possa risultare utile alla verifica dello svolgimento del servizio affidato in appalto, anche su segnalazione di terzi.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, il responsabile dell'appalto individuato dalla ditta consegna al responsabile dell'esecuzione una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente, con allegata la proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia; tale relazione viene esaminata congiuntamente dal responsabile della ditta e della stazione appaltante.

CAPO III PERSONALE

ART. 20 - PERSONALE UTILIZZATO

La ditta provvede al servizio di cui al presente appalto con proprio personale.

Detto personale deve risultare idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro. Il personale ha, altresì, l'obbligo di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza,



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti e delle loro famiglie.

La ditta deve garantire che l'ottemperanza a tutti gli obblighi relativi al personale impiegato, previsti dalla Legge 6 febbraio 2006 n. 38 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Il **personale educativo** da impiegare presso il nido (ivi incluse le unità assegnate al servizio di completamento orario, educativo assistenziale per l'integrazione, nido estivo e nido 3-6) dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

a. Diploma di Laurea attinente al profilo professionale di educatore socio-pedagogico (L19), laurea attinente al profilo professionale di educatore,

oppure:

b. Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed esperienze lavorative in qualità di educatore di nido (anche non continuative), per almeno complessivi 5 (cinque) anni.

Nella gestione del servizio, l'impresa deve garantire il rapporto educatore/bambini stabilito dalla normativa nel tempo in vigore (attualmente Legge Regionale n. 19/2000 e ss.mm.ii. e Delibere Regionali in materia).

Il personale educativo dovrà essere inquadrato, come requisito minimo, nella categoria D del CCNL cooperative settore socio educativo.

Il **personale ausiliario** impiegato nei servizi richiesti deve possedere un'esperienza presso i servizi di nido d'infanzia di almeno un intero anno educativo e deve essere assegnato nel rispetto del rapporto personale addetto ai servizi generali/bambini stabilito dalla normativa nel tempo in vigore (attualmente Legge Regionale n. 19/2016 e ss.mm.ii. e dalla D.G.R. 1564/2017).

L'appaltatore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL e in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia. Inoltre, si obbliga a garantire lo svolgimento dei compiti relativi alla distribuzione della colazione, del pranzo e della merenda, nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo. Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

- garantire la qualità strutturale e igienica degli ambienti (pulizia, sanificazione, riordino, controllo e cura di ambienti e arredi);
- garantire l'igiene e la sanificazione di materiali didattici e degli oggetti personali dei bambini (es. ciucci, giochi, biberon ecc.);
- controllare lo stato di manutenzione delle attrezzature e degli strumenti di lavoro;
- predisporre materiali e allestire spazi per le attività educative/didattiche;
- garantire il supporto necessario per lo svolgimento dell'attività educativa/didattica;
- collaborare con il personale educativo, affiancandolo e supportandolo per lo svolgimento sia dei momenti di cura (cambio, pasto, sonno, attività) che di vigilanza dei bambini;
- attuare un'attenta sorveglianza dei bambini all'interno del servizio, mantenendo un comportamento rispettoso, vigile e disponibile nei loro confronti, prevenendo anche eventuali situazioni di rischio o difficoltà;
- mantenere un comportamento rispettoso e disponibile nei confronti dei familiari dei bambini;
- attenersi scrupolosamente a comportamenti di riservatezza nei confronti dei bambini, evitando assolutamente di comunicare dati personali a persone che non sono autorizzate dai genitori e dal servizio;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- partecipare, per quanto di competenza, al lavoro di gruppo con gli educatori e ai momenti di incontro con i genitori (incontri di sezione, assemblee, laboratori, ecc.);
- collaborare e/o coordinare le operazioni relative alla sicurezza.

Il personale ausiliario dovrà essere inquadrato, come minimo, nella categoria B del CCNL cooperative settore socio educativo.

Il **coordinamento pedagogico-gestionale** dovrà essere assicurato dall'appaltatore attraverso la figura del coordinatore pedagogico, così come regolamentato dalle norme regionali previste in materia. L'appaltatore assicura le funzioni di coordinamento pedagogico e gestionale del servizio tramite una o più figure professionali dotate di esperienza almeno quinquennale nel coordinamento di servizi socio-educativi. Il coordinatore pedagogico dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con i Servizi Comunali e con il Coordinamento Pedagogico Distrettuale.

Al coordinatore pedagogico sono attribuiti compiti organizzativi di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche in rapporto alla loro formazione permanente, di monitoraggio e documentazione delle esperienze nonché di promozione e valutazione della qualità del servizio e di complessiva conduzione pedagogica del servizio erogato.

Al termine e durante l'anno educativo il coordinatore pedagogico dispone appositi report e relazioni da inviare al responsabile dell'esecuzione, che, avrà il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale si configura come tradizionale servizio pedagogico a cui si somma un servizio di natura organizzativo-relazione e gestionale. Il servizio di Coordinamento pedagogico e gestionale può essere garantito anche da più personale di cui almeno uno deve avere il titolo di pedagogo e tutte le unità di personale almeno cinque anni di esperienza in tale attività, nei servizi per la prima infanzia. Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale si caratterizza per un'intensa interlocuzione con i Servizi Comunali, il Direttore dell'esecuzione e l'Amministrazione Comunale, sia per la rappresentazione dell'ordinario svolgimento delle attività, che per il racconto del vissuto esperienziale delle famiglie o per il racconto del vissuto esperienziale in altri contesti educativi per la prima infanzia, anche al fine di raccogliere suggerimenti finalizzati al miglioramento dei servizi. Il servizio di Coordinamento pedagogico-gestionale è referente per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere ed è responsabile della tenuta della documentazione che deve essere reperibile nel plesso. Sono pertanto necessari incontri periodici a cadenza mensile con il Responsabile dei servizi scolastici ed il Direttore dell'esecuzione, nonché la disponibilità ad incontri estemporanei in caso di situazioni particolari.

Il **personale per il sostegno educativo-assistenziale** dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi di infanzia di cui Deliberazioni della Giunta Regionale 1564/2017 e 704/2019, dei requisiti di legge e di esperienza professionale riconosciuta e documentabile maturata per almeno un intero anno educativo/scolastico nelle prestazioni specifiche; dovrà, inoltre, essere in possesso delle caratteristiche di cui all'Accordo di programma provinciale per l'integrazione scolastica di allievi con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado, nel tempo in vigore.

Il personale di sostegno educativo-assistenziale, nello svolgimento delle proprie funzioni, è tenuto a:

- a) agire, in momenti collegati e distinti, ma non separati rispetto ai momenti specifici del personale educatore;
- b) costruire in accordo con gli educatori di sezione, un proprio piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno in situazione di disabilità;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- c) evitare una gestione puramente assistenziale del bambino in situazione di disabilità pur costituendo essa la base da cui muovere;
- d) assumere conoscenze complete sul bambino in situazione di disabilità in modo da possedere un quadro della sua personalità (più oltre la descrizione dei suoi deficit);
- e) garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sul bambino in situazione di disabilità;
- f) interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito educativo (personale ausiliario, educatori, insegnanti ...) e con il personale dei servizi del territorio;
- g) proporre quanto ritenga utile, opportuno e vantaggioso per il bambino in situazione di disabilità nell'ambito del percorso educativo;
- h) collaborare con il Comune nell'ambito delle attività previste dal servizio in cui opera;
- i) sottoscrivere una dichiarazione di responsabilità per quanto si riferisce alla presenza in servizio;
- j) partecipare alle attività di formazione e aggiornamento.

ART. 21 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

Il personale utilizzato dalla ditta deve essere composto esclusivamente da soci e/o dipendenti ed essere regolarmente iscritto a libro paga. Per tutto il personale viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e viene dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni. La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati. La ditta opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente, per il personale utilizzato, tutte le norme di legge e i C.C.N.L. nazionali e territoriali in vigore, per il settore oggetto dell'appalto e per la zona di Sant'Agata Bolognese, stipulato dalle sigle sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. La ditta si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e sino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto -, con la procedura individuata dall'art. 30, comma 6, del d.lgs. 50/2016, a pagare



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, sino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

La ditta si impegna a permettere la visione e/o la copia del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti della stazione appaltante sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale. A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

La ditta dovrà:

- a) rispettare pienamente, nell'ambito delle vertenze sindacali all'interno dell'impresa, quanto previsto dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e integrazioni: a tale fine, entro tre mesi dall'aggiudicazione dell'appalto, l'impresa concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale, anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune, preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 256/2002, pag. 26 e segg.; fino all'approvazione l'impresa si attiene all'analogo codice in vigore per i pubblici dipendenti operanti nei servizi comunali;
- b) rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999.

ART. 22 - ORGANIZZAZIONE E OBBLIGHI DEL PERSONALE

22.1 Organizzazione del personale

Prima dell'inizio del servizio o contemporaneamente, in caso di sostituzioni, la ditta consegna al responsabile dell'esecuzione una dichiarazione del responsabile abilitato a impegnare la ditta, con la quale si attesta per ogni singolo addetto al servizio il possesso del titolo di studio, dell'esperienza maturata, delle certificazioni sanitarie necessarie per la funzione assegnata e l'immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata.

All'inizio di ogni anno educativo la ditta presenta al responsabile dell'esecuzione il piano di inserimento del proprio personale, conforme al progetto presentato in sede di gara, con relativi dati anagrafici e titoli di studio assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

In ogni momento della giornata va garantito un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori, a rispettare la normativa vigente in relazione al rapporto numerico educatore/bambino e a valorizzare la compresenza.

In caso di assenza di operatori, la sostituzione deve avvenire entro la giornata e comunque in tempo utile per l'espletamento dei servizi avendo cura di garantire il rapporto numerico educatore/bambino. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni del personale sostituito.

Il personale educativo dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile a un continuo scambio di informazioni e a una collaborazione reciproca.

Il personale educativo parteciperà a riunioni periodiche con finalità di programmazione condivisa, progettazione e verifica, organizzazione di momenti di partecipazione attiva delle famiglie nonché attività di aggiornamento.

22.2 Obblighi del personale



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Il personale impiegato nei servizi dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso i bambini e le loro famiglie, rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con i bambini, alla loro sorveglianza e cura;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di Legge e Regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica relativo Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 32, il responsabile dell'esecuzione informerà il responsabile dell'appalto; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta.

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

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata con la stazione appaltante.

ART. 23 - CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE

Qualora a seguito della presente procedura di gara si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore subentrante dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

vi erano adibiti, quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

I lavoratori che non trovano spazio nell'organigramma dell'appaltatore subentrante e che non vengano ulteriormente impiegati dall'appaltatore uscente in altri settori, sono destinatari delle misure legislative in materia di ammortizzatori sociali.

Nella domanda di partecipazione ciascun corrente è tenuto a dichiarare di impegnarsi al rispetto della clausola sociale.

La stazione appaltante sarà estranea alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

ART. 24 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

I rapporti tra l'Amministrazione e l'impresa in materia di sicurezza sul lavoro sono regolati secondo le disposizioni di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008.

Le attività oggetto del presente appalto possono generare rischi interferenziali e, pertanto, saranno regolamentate da apposito DUVRI allegato al presente Capitolato speciale, per costituirne parte integrante e sostanziale. Lo stesso potrà subire modifiche in sede di riunione di cooperazione e coordinamento senza che ciò comporti modifiche alla quantificazione dei costi per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta).

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze resta immutato l'obbligo a carico dell'operatore economico di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

L'impresa in particolare dovrà:

1. istruire e responsabilizzare il proprio personale sulla prevenzione dei rischi di infortunio, attraverso formazione e addestramento adeguati, nella rigorosa osservanza da parte dello stesso di tutte le norme di sicurezza;
2. adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli addetti ai servizi e di terzi;
3. fornire a tutto il proprio personale impiegato nel servizio il vestiario e i dispositivi di protezione individuale.

Le spese necessarie a ridurre i rischi di interferenza nel presente appalto sono quantificate – per il triennio – in una somma pari ad Euro 500,00 (ottocentoquaranta/00) importo non soggetto a ribasso, come sotto specificato:

Descrizione	Costo a corpo	Costo Unitario	Quantità (numero, ore, giorni, ecc)	Totale
attività di informazione sui rischi specifici nel triennio		60,00	6	360,00
Analisi, progetti, verifiche e collaudi relativi a studi di sicurezza		70,00	2	140,00



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA				500,00
------------------------------	--	--	--	--------

N.B. I costi della sicurezza per inferenze, non vengono automaticamente riconosciuti all'appaltatore, ma saranno riconosciuti alla parte che ha effettivamente sostenuto i suddetti costi, previa presentazione di richiesta documentata.

CAPO IV

DISCIPLINA CONTRATTUALE

ART. 25 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dalla Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Sant'Agata Bolognese – Dott.ssa Licia Caprara.

L'Amministrazione, prima che abbia inizio l'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un responsabile della esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'appaltatore.

In particolare, il responsabile dell'esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;
- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 50/2016 - se e per quanto in vigore - nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria.

Ogni variazione del responsabile deve essere tempestivamente comunicata alla Stazione appaltante.

ART. 26 - AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Dopo che il contratto è divenuto efficace, il responsabile del procedimento autorizza il responsabile dell'esecuzione a dare avvio all'esecuzione della prestazione.

Come previsto all'art. 3 del presente Capitolato, in base all'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

ART. 27 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;

2) comporti per l'amministrazione notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

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

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire – anche a cadenza annuale – sull'assetto organizzativo dei servizi o/3 anni in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

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

ART. 28 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

Il responsabile dell'esecuzione procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione in particolare provvederà, per il tramite del responsabile dell'esecuzione, nel corso dell'intera durata contrattuale, ad esercitare puntuali verifiche con le scadenze previste dalla legge, in merito al rispetto, da parte del soggetto aggiudicatario, in ordine a:

- controllo delle prestazioni effettuate;
- regolare impiego della manodopera;
- rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- osservanza della normativa antinfortunistica;
- regolare assolvimento degli obblighi contributivi;
- adempimento degli obblighi fiscali.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.

ART. 29 - SUBAPPALTO

Si dispone il divieto del subappalto, a pena di nullità e di risoluzione di diritto del contratto.

Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali. Le prestazioni richieste, infatti, si collocano in un contesto organizzativo improntato al percorso educativo di utenti in fascia d'età 0/3 anni, nel quale l'unitarietà dell'affidamento costituisce un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia erogativa del servizio. La necessità di continui e sistematici momenti di confronto/condivisione tra i soggetti che partecipano alla gestione nonché la collegialità che connota il servizio, sia nella sua fase progettuale sia in quella esecutiva, inducono a ritenere opportuna e proficua la presenza di un unico operatore economico, sia esso singolo o in raggruppamento. In considerazione della tipologia di utenza, l'elemento fiduciario tra committente e appaltatore assume una rilevanza dirimente per la tutela dell'interesse positivo della stazione appaltante al conseguimento degli specifici servizi. Del pari, il divieto di un contratto con delega tende a evitare che, nella fase esecutiva del contratto, si pervenga a vanificare l'interesse pubblico che ha legittimato l'individuazione di una determinata offerta come la più idonea a soddisfare le esigenze della specifica collettività cui l'appalto è preordinato.

ART. 30 – CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI

30.1 Cessione del contratto

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

30.2 Cessione dei crediti derivanti dal contratto

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

ART. 31 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO DELL'ESECUTORE O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.lgs. 50/2016, la stazione appaltante, in caso di fallimento dell'appaltatore o di liquidazione coatta e concordato preventivo dello stesso ovvero procedura d'insolvenza concorsuale o liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016 ovvero di recesso ai sensi dell'art. 88, comma 4 ter, del D.Lgs 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, si applica l'art. 48, commi 17 e 18, del D.lgs. n. 50/2016.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

ART. 32 - SANZIONI E PENALI

Per ogni ritardato adempimento, da parte dell'impresa senza giustificato motivo, agli obblighi contrattuali inerenti la qualità e la corretta esecuzione delle prestazioni, l'Amministrazione si riserva di applicare specifiche penali, comprese tra un minimo e un massimo, in relazione all'entità qualitativa e quantitativa dell'inadempienza di volta in volta accertata. L'importo delle penali è stabilito in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al 10 per cento. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10 per cento il responsabile del procedimento propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sono stabilite inoltre le seguenti penalità:

1. situazioni in cui si rilevino stati di ubriachezza o di alterazioni da parte del personale derivanti dall'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti: € 1.000,00 per ciascun caso, prevedendo nel contempo l'allontanamento permanente dell'operatore in questione;
2. comportamenti in violazione della protezione dei dati personali degli utenti e del personale in servizio: da € 300,00 a € 1.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità;
3. comportamento scorretto attuato nei confronti dei bambini, delle famiglie o del personale del servizio, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 1.000,00 a € 2.000,00 per ciascun episodio accertato, in relazione alla gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente o, comunque, il suo ripetersi per più di due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto. In detto caso la stazione appaltante si rivarrà sulla cauzione;
4. mancata sostituzione del personale ausiliario assente: € 60,00 per ciascuna ora rimasta scoperta da sostituzione, fatte salve le cause di forza maggiore dimostrabili, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
5. ritardo del personale ausiliario-assistenziale rispetto agli orari di servizio indicati nell'offerta elementi qualitativi, senza giustificato motivo, accertato sulla base delle attestazioni del personale educativo: da un minimo di € 30,00 per ciascun ritardo di breve entità fino a € 300,00 per ciascun ritardo a partire dai 60 minuti, fermo restando che la mancata prestazione dovrà risultare nella fatturazione;
6. preavviso di sciopero comunicato con ritardo rispetto ai termini di legge senza giustificato motivo: da € 500,00 a € 800,00, in relazione ai giorni di ritardo;
7. inosservanza all'obbligo di mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti educatore/bambino stabilito dalle normative € 2.000,00 per ogni infrazione giornaliera;
8. sostituzione del personale educatore titolare in corso d'anno per più di due volte, con esclusione dei casi di forza maggiore, € 800,00 per ogni episodio;
9. inosservanza degli orari di apertura dei servizi € 500,00 per ogni ora, salvo che il fatto non costituisca più grave adempimento;
10. inosservanza del calendario di apertura dei servizi € 1.000,00 per ogni infrazione giornaliera;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

11. mancato rispetto dei termini per la trasmissione delle presenze dei bambini € 200,00 per ogni giorno di ritardo;
12. ulteriore mancato o inesatto adempimento di una o più di una delle attività oggetto del presente capitolato rispetto alla presente elencazione: da € 100,00 a € 2.000,00 in base alla rilevanza dell'attività non resa.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione scritta da parte dell'Amministrazione, a mezzo di lettera raccomandata. L'impresa potrà presentare, entro i 10 (dieci) giorni successivi le relative controdeduzioni. Il recupero delle penalità avverrà mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese relativo alla conclusione del procedimento di contestazione.

Qualora manchino crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Amministrazione ovvero siano insufficienti, l'ammontare della penale verrà addebitato alla cauzione definitiva e/o ai crediti dello stesso aggiudicatario derivanti da altri contratti in essere con l'Amministrazione.

ART. 33 - SOSPENSIONE E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

33.1 Sospensione

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

3.2 Risoluzione

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, quando il responsabile dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Su indicazione del responsabile del procedimento il responsabile dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il responsabile dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

CAPO V

GARANZIE E COPERTURA ASSICURATIVA

ART. 34 - GARANZIA DEFINITIVA

Si applicano in materia gli artt. 103 e 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

In ragione del fatto che è individuato quale requisito necessario di partecipazione alla presente procedura d'appalto il possesso, a pena d'esclusione, della certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, al momento della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare cauzione definitiva nell'importo del 10%, dimezzato del 50%, del corrispettivo globale del contratto, a garanzia del corretto ed esatto adempimento degli obblighi contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei da corrispondere all'esecutore.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, anche cumulabile con la riduzione di cui al precedente paragrafo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia è ridotto del 20 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al precedente periodo, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire di detti benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni precedentemente descritte, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001 o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

gestione dell'energia o UNI CEI 11352 riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

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

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la garanzia fideiussoria di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016 la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito.

In particolare, lo svincolo progressivo sarà effettuato in base ai seguenti termini ed entità:

- ✓ 25% al 30 giugno 2024;
- ✓ 25% al 30 giugno 2025;
- ✓ 30% al 30 marzo 2026.

L'ammontare residuo, pari al 20%, sarà svincolato a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità.

ART. 35 - RESPONSABILITÀ

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa esercente. La ditta si impegna a far fronte a ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile e amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte della stazione appaltante stessa.

Sarà obbligo della ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. L'Amministrazione, inoltre, si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolute dall'aggiudicatario.

L'impresa esercente è tenuta a dare alla stazione appaltante, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano e anche quando nessun danno si fosse verificato.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

L'impresa aggiudicataria è tenuta, altresì, a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che a ogni pretesa di azione al riguardo.

ART. 36 - ASSICURAZIONI

Il servizio si intende esercitato a completo rischio e pericolo dell'Impresa Aggiudicataria, che si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente Committente da qualsiasi responsabilità, penale, civile ed amministrativa, che non possa essere fatta risalire all'ente stesso. Sarà obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. L'Ente Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo. L'Impresa Aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che ne è la sola responsabile. L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni ed attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato. La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T. Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro di cui 2.000.000 per danni a persone e 1.000.000,00 per danni a cose/animali

MASSIMALI R.C.O. Euro 2.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 1.000.000,00 per ogni persona.

Dovrà inoltre prevedere espressamente le seguenti estensioni in riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT) :

- estensione del novero dei terzi all'Ente Committente e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell' Impresa Aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Impresa Aggiudicataria o dallo stesso detenute;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- estensione alla responsabilità civile derivante dalla conduzione dei locali, strutture e beni consegnati all'aggiudicatario;
- estensione alla responsabilità civile derivante da danni a cose in consegna e/o custodia;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

Riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a stipulare apposita polizza che copra il rischio di infortuni che dovessero subire gli utenti che usufruiscono dei servizi con almeno le seguenti somme assicurate:

- Caso Morte: € 120.000,00
- Invalidità permanente: € 120.000,00
- Rimborso spese sanitarie conseguenti ad infortunio : € 3.000,00
- Rimborso di lenti e/o occhiali, la cui rottura sia determinata da infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 300,00
- Cure odontoiatriche di primo intervento e protesi dentarie rese necessarie a seguito di infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 2.500,00.

Restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella prescritta polizza. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino al Committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa. L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione agli Enti Committenti di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

ART. 37 - OBBLIGHI ASSICURATIVI ANTINFORTUNISTICI E PREVIDENZIALI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali INAIL, INPS, SSN, sono a carico dell'aggiudicatario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione aggiudicatrice e di ogni indennizzo.

L'aggiudicatario si obbliga a trasmettere all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

CAPO VI

DISCIPLINA ECONOMICA

ART. 38 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI: MODALITÀ TERMINI E INTERESSI

38.1 Modalità di finanziamento



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di Sant'Agata Bolognese.

38.2 Corrispettivo

L'Amministrazione corrisponderà alla ditta aggiudicataria le somme dovute comprensive d'oneri fiscali in relazione alle prestazioni effettive rese e calcolati sulla base di costi di riferimento indicati nell'offerta economica presentata.

Il corrispettivo è articolato in dieci canoni mensili di pari importo da settembre a giugno al netto del ribasso proposto in sede di gara, in considerazione dell'affidamento unitario dei servizi educativo, ausiliario, completamento d'orario, coordinamento pedagogico-gestionale. Il corrispettivo per il mese di luglio é corrispondente a quanto previsto per il servizio di nido estivo e centro estivo 3-6, così come indicato nel valore dell'appalto, al netto del ribasso proposto in sede di gara.

L'Amministrazione, in particolare, procederà al pagamento sulla base delle verifiche di cui all'art. 28 del presente capitolato. A tal fine l'appaltatore è tenuto a emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando la documentazione richiesta dal responsabile dell'esecuzione, per rendere i riscontri più facili e immediati.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

La fattura dovrà riportare, ai sensi della normativa vigente (Legge 89/2014), i seguenti elementi:

- 1) il numero della fattura;
- 2) la data di emissione della fattura;
- 3) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- 4) l'oggetto del servizio;
- 5) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- 6) la scadenza della fattura;
- 7) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- 8) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- 9) il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Gli estremi dell'impegno (punto 7) sul quale verranno effettuati i pagamenti saranno comunicati in sede di aggiudicazione definitiva.

Il valore dell'appalto è meramente presuntivo e non vincola l'Ente Committente in quanto **il valore effettivo dell'appalto è quello che verrà determinato dal numero reale di bambini frequentanti anno per anno.**

L'aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20%, ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016, costituisce facoltà che l'Ente Committente può liberamente esercitare, senza necessità di consenso da parte dell'Appaltatore, mediante invio di comunicazione scritta allo stesso. Il contratto sarà stipulato **a misura**, pertanto il prezzo unitario offerto si ritiene invariabile, mentre l'importo complessivo potrà variare, secondo la quantità effettiva della prestazione richiesta. Il prezzo unitario offerto sarà applicato anche al servizio opzionale se ed in quanto attivato. Il totale delle prestazioni non potrà comunque eccedere il valore contrattuale, comprese le opzioni esercitate.

38.3 Modalità di pagamento



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di una fattura mensile - da settembre a luglio - presentate entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento, corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione parzialmente resa.

L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'appaltatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo dell'Amministrazione).

Al fine di procedere alla liquidazione delle somme dovute il Responsabile dell'esecuzione rilascerà apposito visto sulla fattura, necessario a dichiarare la regolare esecuzione della prestazione parzialmente resa.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione parzialmente resa (comprensivo in generale di tutti i costi derivanti dal funzionamento e uso dei mezzi necessari per l'esecuzione del servizio) comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura

“scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972”.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto è la dimostrazione da parte dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente appalto. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

38.4 Interessi di mora

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo *ex art. 1218* del codice civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

38.5 Rimborso costo del pasto consumato dal personale dell'appaltatore

Grava sulla ditta appaltatrice, per ciascun operatore in servizio durante il momento del pasto, l'onere del pasto al personale.

ART. 39 - REVISIONE PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile del procedimento.

In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica che:

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;

Trattandosi di contratto che prevede l'impiego di manodopera per la valutazione delle richieste si terranno in considerazione in sede di contrattazione:

1) variazioni derivanti da rinnovi di contratti collettivi di lavoro intervenuti nel periodo contrattuale;

2) per la parte non relativa alla manodopera gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai relativo all'anno solare precedente (indica FOI).

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

La richiesta di revisione dei prezzi potrà essere inviata tramite posta elettronica certificata entro il 31 agosto di ogni anno.

ART. 40 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L. 136/2010

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

1. utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, la comunicazione deve essere inviata mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:
 - i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale
 - tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è accaso il conto corrente);
 - i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale
 - l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto): qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni.

L'appaltatore deve riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento del pagamento.

In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Il Comune non esegue alcun pagamento all'appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.

2. effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della stazione appaltante.

Pertanto si da' atto che nel contratto d'appalto saranno aggiunti i seguenti articoli:

“L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Bologna dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore deve trasmettere al Comune di Sant'Agata Bolognese, entro quindici giorni dalla stipulazione, copia dei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, per la verifica dell'inserimento dell'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Nei casi in cui le transazioni derivanti dal presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, il contratto sarà risolto in applicazione del comma 8 della Legge citata.

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

CAPO VII NORME FINALI

ART. 41 - TUTELA DELLA PRIVACY – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

41.1 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti ed ai provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento amministrativo. Tali dati saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento dei dati è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona del Comune di Sant'Agata Bolognese.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente bando si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

41.2 Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che ad aggiudicazione avvenuta si procederà alla nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali trasmessi/comunicati dal Comune, in quanto soggetto preposto al trattamento dei dati personali effettuato dalla società in svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati al Responsabile che possono così riassumersi:

- procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare;



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

- nominare i propri incaricati del trattamento e impartire loro istruzioni scritte circa il corretto trattamento dei dati;
- autorizzare i singoli incaricati del trattamento nel caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- verificare l'attuazione puntuale delle istruzioni impartite agli incaricati;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, la conformità dei programmi impiegati per svolgere l'attività ai principi del Codice;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, con cadenza periodica, l'efficacia dei programmi di protezione;
- rispettare, applicare e far applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati, effettuando a tal fine anche periodiche verifiche;
- impegnarsi per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati, coordinando gli incaricati nell'attuazione del piano sulla sicurezza dei dati personali;
- relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate riconoscendo al Comune il diritto di verificarne lo stato di attuazione. In particolare, per iscritto, si dovrà relazionare circa: l'avvenuta formazione interna (corsi tenuti, argomenti trattati, verbalizzazione della formazione e quant'altro sia funzionale a dare prova di una corretta formazione a tutti gli operatori); avvenuta redazione del documento programmatico sulla sicurezza dei dati; controlli sulle misure adottate effettuati dal responsabile esterno.
- assicurare che alla cessazione del contratto per qualsiasi causa i dati siano restituiti al Titolare ovvero, su richiesta di quest'ultimo, siano distrutti, dichiarando tale restituzione/distruzione per iscritto e precisando che non esiste copia dei dati;
- aggiornarsi costantemente sulla normativa e collaborare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante per la Tutela dei Dati Personali;
- comunicare al Titolare qualsiasi elemento, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali, allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

ART. 42 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a ministero del Segretario generale dell'Ente quale ufficiale rogante.

Tutte le spese contrattuali, imposta di bollo, eventuale imposta di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario. Eventuali oneri fiscali (IVA) saranno a carico del Comune di Sant'Agata Bolognese.

ART. 43 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto.

La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto.

L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.



COMUNE DI SANT'AGATA BOLOGNESE

CITTA' METROPOLITANA

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Scolastici

ART. 44 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

ART. 45 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

A tutti gli effetti del presente contratto le ditta elegge domicilio legale in Sant'Agata Bolognese.

ART. 46 - COMPETENZA E CONTROVERSIE

Il responsabile dell'esecuzione del contratto è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Bologna.

ART. 47- RINVIO

Per quant'altro non specificato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi, alle norme regionali in materia di servizi per la prima infanzia, alla normativa nazionale e regionale a favore dei minori disabili nonché agli accordi di programma provinciale e distrettuale per l'integrazione di minori in situazione di disabilità nei servizi scolastici.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Licia Caprara

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate. Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Prodotto, memorizzato e conservato digitalmente nel sistema informatico del Comune di Sant'Agata Bolognese.