



COMUNE DI FABBRICO

CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI, PEDAGOGICI E DI AUSILIARIATO DEL NIDO "BOLLE DI SAPONE" E DELLA SCUOLA D'INFANZIA "XXVII FEBBRAIO" DI FABBRICO E PER LA GESTIONE DI SERVIZI COMPLEMENTARI ALL'EDUCAZIONE - ANNI SCOLASTICI: 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 - 2026/2027 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO

INDICE:

1^ PARTE - DESCRITTIVA GENERALE

- ART. 1 – PRINCIPI GENERALI – NORMATIVA DI RIFERIMENTO
- ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 – CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO
- ART. 5 – ONERI DEL GESTORE
- ART. 6 – ONERI DELLA STAZIONE APPALTANTE
- ART. 7 – IMPORTO COMPLESSIVO DEL CONTRATTO
- ART. 8 – VIGILANZA, VERIFICHE E PENALI
- ART. 9 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 10 – ESECUZIONE IN DANNO
- ART. 11 – GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'
- ART. 12 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

2^ PARTE – SPECIFICA SULLA PROCEDURA DI GARA

- ART. 13 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA
- ART. 14 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
- ART. 15 – SOPRALLUOGO
- ART. 16 – PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI VALUTAZIONE
- ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO
- ART. 18 – GARANZIE
- ART. 19 - TUTELA DELLA PRIVACY
- ART. 20 - CONTROVERSIE

1^ PARTE - DESCRITTIVA GENERALE

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L'appalto di cui all'oggetto rientra nella categoria degli appalti di servizio elencati nell'allegato IX del D.Lgs 50/2016, sotto la denominazione "Servizi di istruzione prescolastica", riferimento CPV 80110000-8 ed è disciplinato nel titolo IV, campo I, sez. 4 del medesimo, art. 140 e ss.

In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 16/2/2023 è intendimento di questa Amministrazione procedere all'affidamento in appalto dei servizi in oggetto; il presente documento costituisce il capitolato speciale prestazionale.

Richiamate le seguenti norme:

- Legge n. 1044/1971 e smi "Piano quinquennale per l'istituzione degli asili nido comunali con il concorso dello Stato";
- Legge n. 107 del 13/07/2015 e smi "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti", arti 1, comma 181, lettera e);
- D.Lgs. 13/04/2017, n. 65 "Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni", a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della L.107/2015;
- L.R. n. 19 del 25/11/2016 "Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000";
- DGR 1564 del 16/10/2017 "Direttiva in materia di requisiti strutturali e organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L. R. 19/2016";
- DGR 704/2019 "Accreditamenti dei Nidi d'Infanzia, in attuazione della L.R. 19/2016;
- DGR n. 2301/2016 "Attuazione del comma 2 (obblighi vaccinali) dell'art. 6 della L.R. n. 19/2016";
- DGR 1089/2012 "Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia;
- D.lgs. 59/2004 "Definizione delle norme generali relative alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo dell'istruzione, a norma dell'art. 1 della Legge 28/3/2003, n.53;
- DPR 89 del 20/3/2009 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione"
- L. n. 104 del 5/2/1992 "legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- D.Lgs. 13/04/2017, n. 66 "Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
- con riferimento alle prestazioni di pulizia il presente appalto è regolato dalla normativa nazionale di cui alla legge 25/01/1994, n. 82;
- "Carta dei Servizi educativo-scolastici" del Comune di Fabbrico, "Regolamento di funzionamento del nido Bolle di Sapone e della Scuola d'Infanzia XXVII Febbraio", "Regolamento per l'ammissione al Nido e alle Scuole dell'Infanzia comunale e statale", "Regolamento tariffario del nido e delle scuole dell'infanzia comunale e statale", di cui alla Deliberazione di CC n. 7/2023 e loro successive modifiche ed integrazioni;

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Affidamento in gestione dei servizi educativi, pedagogici e di ausiliario per la gestione dell'Asilo Nido "Bolle di Sapone", sito in via Trento, 16 e della Scuola dell'Infanzia "XXVII Febbraio", sita in via Trento, 14 a Fabbrico, nonché di servizi complementari all'educazione di seguito dettagliati.

1. NIDO D'INFANZIA "BOLLE DI SAPONE"

1.a caratteristiche della struttura

il Nido d'infanzia comunale "Bolle di Sapone" è situato in via Trento, 16 a Fabbrico (RE), in una struttura al piano terreno nel quale trovano posto le tre sezioni di cui è composto, oltre agli altri spazi necessari per i bambini (così come previsti dalla LR 19/2016 e dalla Direttiva Regionale n. 1564 del 16/10/2017. Il Nido, già precedentemente autorizzato al funzionamento (prot. 348 del 14/1/2020) per un massimo di 65 bambini di età compresa tra i 6 ed i 36 mesi, con scadenza legata ai termini del contratto d'appalto, adempie a tutte le caratteristiche di carattere tecnico e gestionale per potere ottenere il rinnovo dell'autorizzazione al funzionamento;

1.b oggetto

il presente appalto ha come oggetto l'organizzazione e la gestione completa dell'asilo nido (personale educativo, pedagogico ed ausiliario), la redazione del progetto pedagogico, nonché la fornitura di tutto il materiale occorrente per il funzionamento della struttura. Il servizio dovrà essere garantito nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale, in particolare garantendo gli standard regionali in materia di funzionamento ed accreditamento.

2. SCUOLA D'INFANZIA "XXVII FEBBRAIO"

2.a caratteristiche della struttura

la scuola d'infanzia è situata in via Trento, 14 a Fabbrico (RE), in una struttura al piano terreno, nel quale trovano posto le 3 sezioni di cui è composta, oltre agli spazi necessari per i bambini;

2.b oggetto

il presente appalto ha come oggetto l'organizzazione e la gestione completa della scuola dell'infanzia comunale (personale educativo, pedagogico ed ausiliario), la redazione del progetto pedagogico, nonché la fornitura di tutto il materiale occorrente per il funzionamento della struttura.

3. SERVIZIO INTEGRATIVO ESTIVO, da organizzarsi per il mese di luglio per il Nido d'Infanzia, la Scuola dell'Infanzia comunale e la Scuola d'Infanzia statale "A piccoli passi", per la durata massima di 4 settimane, articolate secondo le diverse esigenze che si presenteranno nel corso della validità del presente appalto, viste le esigenze di famiglie con determinate necessità lavorative, esplicitate nelle domande presentate all'Amministrazione Comunale. E' contemplata la possibilità, per la scuola dell'infanzia statale di via Don Sturzo di organizzare un ulteriore servizio integrativo da attivarsi in settembre, per un massimo di due settimane.

4. Organizzazione e gestione del TEMPO ANTICIPATO (ore 7.30 – 8:00) e del TEMPO POSTICIPATO (ore 16.00 – 18.00) presso la scuola dell'infanzia statale, sita in via Don Sturzo n. 49 a Fabbrico (RE), con personale educativo ed ausiliario, per la durata di tutto il servizio

scolastico, nel rispetto dei parametri previsti dal Regolamento Comunale per il funzionamento dell'Asilo Nido e della Scuola dell'Infanzia.

5. Organizzazione e gestione TEMPO ANTICIPATO presso la scuola Primaria, per tutto l'anno scolastico, dalle 7.15 alle 7.45, dal lunedì al venerdì;
6. Organizzazione e gestione di un SERVIZIO DI SOSTEGNO EDUCATIVO ED AUSILIARIO A MINORI PORTATORI DI HANDICAP frequentanti il nido, le scuole dell'infanzia comunale e statale, nonché le scuole primarie, secondarie di primo grado e secondarie di secondo grado (in relazione ad alunni residenti nel territorio del Comune di Fabbro) con la possibilità di individuare annualmente le necessità, in relazione alle diverse esigenze e problematiche. Si intendono come servizi di sostegno educativo ed ausiliario a favore di bambini portatori di handicap quelli da svolgersi nelle strutture scolastiche, rivolte esclusivamente ai soggetti in possesso di regolare certificazione rilasciata dall'AUSL competente.

Si ritiene pertanto di definire come:

- attività principali, l'insieme di quelle elencate nei precedenti punti da 1 a 6, tranne quanto riportato al punto successivo che ammontano ad € 6.541.250;
- attività secondarie, quelle relative al riordino e alla pulizia dei locali, attività che si stimano essere non superiori al 7% del valore presunto dell'appalto, quindi non superiori a circa € 492.500,00.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di quattro anni, per gli anni scolastici dal 2023/2024 al 2026/2027, e, precisamente, con decorrenza dal 1/9/2023 e fino al 31/8/2027, con possibilità di rinnovo, ex art. 35, comma 4 del D.Lgs.vo n. 50/2016, di seguito Codice.

Ai sensi dell'art. 106, c.11 D.Lgs 50/2016 è, altresì, possibile una proroga limitata al tempo necessario per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque non superiore a mesi sei.

ART. 4 – CARATTERISTICHE GENERALI DELL'APPALTO

1. NIDO "BOLLE DI SAPONE"

MODALITA' DI GESTIONE

La gestione del Nido sarà caratterizzata da autonomia gestionale e organizzativa e da specifico progetto pedagogico che dovrà tener conto di quanto disciplinato dalla normativa vigente, dai Regolamenti comunali e da quanto segue:

a. organizzazione sezioni

il gestore dovrà organizzare il servizio nei locali del Nido già adeguatamente predisposti ed attrezzati dall'Amministrazione Comunale, in due sezioni in genere costituite in maniera omogenea per età dei bambini (medi e grandi), nonché una sezione lattanti (con indicativamente cinque bimbi), nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla vigente normativa in materia, in base alle domande dell'utenza e all'ammissione in graduatoria. Il gestore, in accordo con l'Amministrazione Comunale, proporrà e modificherà anno per anno un adeguato modello organizzativo. La media degli iscritti per i tre anni educativi precedenti è di 44 bambini.

b. calendario scolastico e orario di servizio

il nido d'infanzia apre, di norma, il primo settembre e funziona fino alla fine del mese di giugno (circa 41 settimane), secondo un calendario scolastico che viene definito

annualmente dall'Amministrazione Comunale e tiene conto delle festività civili e religiose. Gli orari di servizio dovranno essere i seguenti:

- dalle 8.00 alle 13.00 per la frequenza part time, dal lunedì al venerdì;
- dalle 8.00 alle 16.00 per la frequenza a tempo pieno, dal lunedì al venerdì;
- l'orario è anticipabile alle 7.30 e posticipabile alle 18.00 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta per motivi di lavoro.

c. modalità di ammissione e frequenza dei bambini

l'ammissione dei bambini avviene su designazione dell'Amministrazione in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande, sulla base di quanto disciplinato nel Regolamento di accesso al Nido. In caso di ritiri l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria stessa.

d. regolamentazione tariffaria

gli utenti saranno assoggettati alla regolamentazione tariffaria vigente per le strutture comunali. Le rette di frequenza (quote fisse mensili e quote pasto fissate per il servizio mensa) sono incassate direttamente dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei registri di presenza che l'ente gestore è tenuto a compilare e consegnare all'Ufficio scuola mensilmente.

e. Progetto Pedagogico

nella gestione del servizio, il gestore si impegna all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale. Il progetto pedagogico deve contenere anche le modalità dell'organizzazione del servizio e di utilizzo degli spazi. L'Amministrazione si riserva apposita valutazione qualitativa nel merito.

f. locali assegnati

i locali sede Nido "Bolle di sapone", le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in essi contenuti, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del soggetto gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta prima dell'inizio dell'appalto.

g. materiale didattico e di consumo

il gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del Nido (ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, pannolini, materiale igienico, salviette, manopole saponate e materiale sanitario); il tutto deve essere rispondente a quanto definito della normativa vigente e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il costo di tale prestazione è ricompreso nel canone annuo.

Ai sensi dell'art. 34 D. Lgs. 50/2016 si impone che gli ausili per l'incontinenza e i prodotti per l'igiene e la pulizia utilizzati nell'esercizio dell'appalto siano conformi ai vigenti criteri di sostenibilità energetica ed ambientale (CAM). Il Comune assicurerà con propri contratti di appalto la fornitura del servizio di refezione scolastica. Il materiale necessario per il consumo dei pasti (stoviglie, tovaglie) verrà fornito dal Comune. I giochi attualmente in dotazione alle sezioni e agli spazi comuni restano a disposizione del gestore, che dovrà provvedere ad una loro integrazione o sostituzione, quando gli stessi non saranno più

utilizzabili. Al termine dell'appalto i giochi resteranno nella disponibilità dell'Amministrazione, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

SERVIZI RICHIESTI: CONDIZIONI GENERALI

personale: EDUCATIVO, AUSILIARIO, PEDAGOGISTA

L'organizzazione settimanale sarà proposta dal gestore in relazione alla composizione numerica derivante dalle domande dell'utenza. Viene riconosciuta per 41 settimane, ossia per l'intero anno scolastico (40 settimane), cui si aggiunge l'ultima settimana di agosto per consentire la predisposizione degli spazi (riassetto) e l'effettuazione degli incontri con le famiglie dei bambini utenti di nuovo inserimento.

E' fatto obbligo prevedere per il personale un monte ore di gestione / aggiornamento non inferiore alle 120 ore annue.

Personale educativo:

Le funzioni sono quelle attribuite dal ruolo e in particolare: attività educative socio pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini, responsabilità della realizzazione di progetti educativi, coinvolgimento delle famiglie nel percorso educativo, partecipazione a momenti di verifica e discussione della attività, partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Personale ausiliario:

Il personale ausiliario deve collaborare con il personale educativo nei diversi momenti della giornata. In particolare, in elencazione indicativa e non esaustiva, dovrà attivarsi al momento del cambio, della preparazione al sonno e del risveglio dei bambini e, comunque, più in generale, in tutte le situazioni di cura e vigilanza dei bambini.

Il personale ausiliario deve, altresì, svolgere i compiti relativi alla distribuzione del vitto, secondo le istruzioni del responsabile del Servizio di Produzione Pasti cui è appaltato il servizio stesso e nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo.

Dovrà, inoltre, preoccuparsi del riordino dei locali e dei materiali ed eseguire le relative pulizie di tutti gli spazi, utilizzando propri materiali igienico sanitari e detergenti, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL, nel rispetto dei materiali, dei mobili e delle attrezzature presenti ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Dovranno essere garantite pulizie quotidiane, periodiche e di carattere straordinario.

E' fatto obbligo di rispettare le prescrizioni e le vigenti normative nazionali e comunitarie sull'utilizzo dei prodotti. Tutti i prodotti devono essere corredati dalle relative schede tecniche, rese disponibili per eventuali controlli. Ogni macchinario utilizzato dovrà essere certificato e conforme alle prescrizioni tecniche e antinfortunistiche vigenti.

Pedagogista:

Il gestore deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

All'interno del servizio deve, quindi, essere prevista la presenza della pedagogista che svolge funzioni di responsabile e referente per la struttura nei confronti dell'Amministrazione, n° 9 ore settimanali per 41 settimane; la pedagogista dovrà partecipare al coordinamento pedagogico distrettuale.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

In ogni caso:

- dovrà essere garantito un rapporto educatori-bambini calibrato sulle esigenze dei bambini e del servizio e rispettoso dei parametri di cui alla L. R. 19/2016 “servizi educativi per la prima infanzia” e Direttiva n. 286 del 24/10/2017;
- tutto il personale educativo ed ausiliario, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta aggiudicatrice, dovrà essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e qualificazione professionale;
- il personale educativo dovrà essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati dalla Regione Emilia Romagna, in attuazione della LR 19/2016 e delle relative direttive regionali e di esperienze di servizio comprovate; il personale educativo con esperienze nei servizi per l’infanzia inferiori ad un anno scolastico non potrà essere superiore al 20% del personale assegnato ed impiegato normalmente nella struttura;
- il gestore si impegna a utilizzare personale di comprovata capacità, che sia adeguatamente formato per operare nel rispetto della normativa sulla privacy e sarà, altresì, responsabile dell’operato dei propri dipendenti verso i quali si impegna ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti, le norme previdenziali ed assicurative, oltre ad ogni normativa relativa alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali nazionali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo e previdenziale); le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il gestore non può sospendere a nessun titolo il servizio (neppure parzialmente), salva esplicita autorizzazione. I servizi minimi essenziali in caso di sciopero non possono essere inferiori a quelli indicati negli accordi decentrati stipulati dal Comune di Fabbrico con le proprie OO.SS., così come l’organizzazione del servizio in caso di sciopero deve essere uguale a quella adottata dal Comune per le proprie strutture. Eventuali interruzioni di servizio devono essere comunicate nei termini di legge all’utenza (entro 5 giorni). In caso di sciopero, l’Amministrazione Comunale effettuerà una trattenuta sul canone per importo da definirsi percentualmente sulla base dell’effettivo minor servizio reso;
- devono essere garantiti la continuità di servizio (il personale educativo non dovrà variare in percentuale superiore al 50% da un anno scolastico all’altro), nonché la stabilità, la continuità del personale educativo e la sostituzione tempestiva in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.. Fatti salvi i casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, da dimostrare formalmente, il personale educativo inizialmente assegnato non potrà subire variazioni superiori al 20% in corso d’anno.
- all’inizio di ogni anno scolastico deve essere inviato al Comune di Fabbrico l’elenco nominativo del personale insegnante, ausiliario, di sostegno e pedagogico, con indicazione delle specifiche mansioni, titolo di studio, orario di lavoro e servizi prestati. Eventuali variazioni di personale, comprese assenze per periodi superiori a 30 giorni, all’interno delle limitazioni di cui sopra, dovranno comunque sempre essere comunicati tempestivamente;

2. SCUOLA D'INFANZIA XXVV FEBBRAIO

MODALITA' DI GESTIONE

La gestione della Scuola d'Infanzia sarà caratterizzata da autonomia gestionale ed organizzativa, e da specifico progetto pedagogico che dovrà tener conto di quanto definito dalla normativa vigente, dai Regolamenti Comunali e da quanto segue:

a. organizzazione sezioni

saranno gestite 3 sezioni di scuola dell'infanzia, costituite in modo omogeneo, con bimbi nati tutti nello stesso anno; in base al numero delle domande ricevute, ma sempre nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa nazionale. E' possibile anche l'istituzione di sezioni miste, sempre nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa. La media dei bambini iscritti negli ultimi 3 anni è stata di 67 bambini.

b. calendario scolastico e orario di servizio

la scuola dell'infanzia comunale apre di norma il primo settembre e funziona fino alla fine del mese di giugno (per circa 41 settimane), secondo un calendario scolastico che viene definito annualmente dall'Amministrazione Comunale e tiene conto delle festività civili e religiose. Gli orari di servizio dovranno essere i seguenti:

- dalle 8.00 alle 16.00 per la frequenza a tempo pieno, dal lunedì al venerdì;
- l'orario è anticipabile alle 7.30 e posticipabile alle 18.00 per le famiglie che ne facciano specifica richiesta per motivi di lavoro.

c. Modalità di ammissione e frequenza dei bambini

L'ammissione dei bambini avviene su designazione dell'Amministrazione in base alla graduatoria dei richiedenti redatta dall'ufficio scuola del Comune, che raccoglie le domande.

In caso di ritiri l'Amministrazione provvede alla sostituzione fino all'esaurimento della graduatoria stessa.

d. regolamentazione tariffaria

gli utenti saranno assoggettati alla regolamentazione tariffaria vigente per le strutture comunali. Le rette di frequenza (quote mensili comprensive del servizio mensa) sono incassate direttamente dall'Amministrazione Comunale, sulla base dei registri di presenza che l'ente gestore è tenuto a compilare e consegnare all'Ufficio scuola mensilmente.

e. Progetto Pedagogico

nella gestione del servizio, il gestore si impegna all'osservanza del progetto pedagogico presentato in sede di gara che forma parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale. Il progetto pedagogico deve contenere anche le modalità dell'organizzazione del servizio e di utilizzo degli spazi. L'Amministrazione si riserva apposita valutazione qualitativa nel merito.

h. locali assegnati

i locali sede della scuola d'infanzia, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto in essi contenuti, di proprietà del Comune, vengono messi a disposizione del soggetto gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura. L'elenco di tutto quanto dato in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da un inventario redatto e sottoscritto congiuntamente fra il Comune e la ditta prima dell'inizio dell'appalto.

i. materiale didattico e di consumo

il gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione della Scuola d'infanzia (ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, materiale

igienico e materiale sanitario); il tutto deve essere rispondente a quanto definito della normativa vigente e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio. Il costo di tale prestazione è ricompreso nel canone annuo.

Ai sensi dell'art. 34 D. Lgs. 50/2016 si impone che i prodotti per l'igiene e la pulizia utilizzati nell'esercizio dell'appalto siano conformi ai vigenti criteri di sostenibilità energetica ed ambientale (CAM). Il Comune assicurerà con propri contratti di appalto la fornitura del servizio di refezione scolastica. Il materiale necessario per il consumo dei pasti (stoviglie, tovaglie) verrà fornito invece dal Comune. I giochi attualmente in dotazione alle sezioni e agli spazi comuni restano a disposizione del gestore, che dovrà provvedere ad una loro integrazione o sostituzione, quando gli stessi non saranno più utilizzabili. Al termine dell'appalto i giochi resteranno nella disponibilità dell'Amministrazione, senza che nulla sia dovuto all'appaltatore.

SERVIZI RICHIESTI: CONDIZIONI GENERALI

personale: EDUCATIVO, AUSILIARIO, PEDAGOGISTA

L'organizzazione settimanale sarà proposta dal gestore in relazione alla composizione numerica derivante dalle domande dell'utenza. Viene riconosciuta per 41 settimane, ossia per l'intero anno scolastico (40 settimane), cui si aggiunge l'ultima settimana di agosto per consentire la predisposizione degli spazi (riassetto) e l'effettuazione degli incontri con le famiglie dei bambini utenti di nuovo inserimento.

E' fatto obbligo prevedere per il personale un monte ore di gestione / aggiornamento non inferiore alle 120 ore annue.

Personale educativo:

Le funzioni sono quelle attribuite dal ruolo e in particolare: attività educative socio pedagogiche ed assistenziali rivolte ai bambini, responsabilità della realizzazione di progetti educativi, coinvolgimento delle famiglie le lavoro educativo, partecipazione a momenti di verifica e discussione della attività, partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Personale ausiliario:

Il personale ausiliario deve collaborare con il personale educativo nei diversi momenti della giornata (ad es., nel momento di preparazione al sonno e del risveglio e, comunque, più in generale, in tutte le situazioni di cura e vigilanza del bambino).

Deve svolgere i compiti relativi alla distribuzione del vitto, secondo le istruzioni del responsabile del Servizio di Produzione Pasti cui è appaltato il servizio stesso e nel rispetto di tutte le procedure previste dal manuale di autocontrollo.

Dovrà, inoltre, preoccuparsi del riordino dei locali e dei materiali ed eseguire le relative pulizie di tutti gli spazi, utilizzando propri materiali igienico sanitari e detergenti, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio AUSL, nel rispetto dei materiali, dei mobili e delle attrezzature presenti ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Dovranno essere garantite pulizie quotidiane, periodiche e pulizie di carattere straordinario.

Pedagogista: Il gestore deve assicurare le funzioni di coordinamento pedagogico del servizio tramite figura professionale dotata di laurea specifica ad indirizzo socio-pedagogico o socio-

psicologico che mantenga un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

All'interno del servizio deve, quindi, essere prevista la presenza della pedagoga che svolge funzioni di responsabile e referente per la struttura nei confronti dell'Amministrazione, almeno n° 14 ore settimanali per 41 settimane.

Il coordinatore pedagogico dovrà essere reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.

In ogni caso:

- dovrà essere garantito un rapporto educatori-bambini calibrato sulle esigenze dei bambini e del servizio e rispettoso dei parametri definiti dalla vigente normativa;
- tutto il personale educativo ed ausiliario, che dipenderà ad ogni effetto dalla ditta aggiudicatrice, dovrà essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e qualificazione professionale;
- il personale educativo dovrà essere in possesso di esperienze di servizio comprovate; il personale educativo con esperienze nei servizi per l'infanzia inferiori ad un anno scolastico non potrà essere superiore al 20% del personale assegnato ed impiegato normalmente nella struttura;
- il gestore si impegna a utilizzare personale di comprovata capacità, che sia adeguatamente formato per operare nel rispetto della normativa sulla privacy e sarà, altresì, responsabile dell'operato dei propri dipendenti verso i quali si impegna ad osservare tutte le leggi ed i regolamenti, le norme previdenziali ed assicurative, oltre ad ogni normativa relativa alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- deve essere garantito il rispetto delle norme contrattuali nazionali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo e previdenziale); le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il gestore non può sospendere a nessun titolo il servizio (neppure parzialmente), salva esplicita autorizzazione. I servizi minimi essenziali in caso di sciopero non possono essere inferiori a quelli indicati negli accordi decentrati stipulati dal Comune di Fabbrico con le proprie OO.SS., così come l'organizzazione del servizio in caso di sciopero deve essere uguale a quella adottata dal Comune per le proprie strutture. Eventuali interruzioni di servizio devono essere comunicate nei termini di legge all'utenza (entro 5 giorni). In caso di sciopero, l'Amministrazione Comunale effettuerà una trattenuta sul canone per importo da definirsi percentualmente sulla base dell'effettivo minor servizio reso;
- devono essere garantiti la continuità di servizio (il personale educativo non dovrà variare in percentuale superiore al 50% da un anno scolastico all'altro), nonché la stabilità, la continuità del personale educativo e la sostituzione tempestiva in caso di assenza degli operatori titolari per malattia, maternità, ecc.. Fatti salvi i casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà del soggetto gestore, da dimostrare formalmente, il personale educativo inizialmente assegnato non potrà subire variazioni superiori al 20% in corso d'anno;
- all'inizio di ogni anno scolastico deve essere inviato al Comune di Fabbrico l'elenco nominativo del personale insegnante, ausiliario, di sostegno e pedagogico, con indicazione delle specifiche mansioni, titolo di studio, orario di lavoro e servizi prestati. Eventuali variazioni di personale, comprese assenze per periodi superiori a 30 giorni, all'interno delle limitazioni di cui sopra, dovranno comunque sempre essere comunicati tempestivamente.

3. SERVIZIO INTEGRATIVO ESTIVO

Nido e Scuola d'infanzia comunale "XXVII Febbraio" e Statale "A Piccoli Passi"

Secondo quanto previsto nel Regolamento per il funzionamento del Nido d'Infanzia e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, è facoltà dell'Amministrazione organizzare un servizio estivo per rispondere alle esigenze di famiglie con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

Il servizio sarà attivato qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento.

Il servizio dovrà essere organizzato a luglio, con possibilità di frequenza settimanale, per un massimo di 4 settimane, attivato dalla 7.30 alle 18.00.

La presenza del personale educativo ed ausiliario dovrà essere garantita nel rispetto dei parametri previsti dalle normativa in materia.

Negli ultimi tre anni educativi, la media degli iscritti è stata di 33 bambini per il Nido d'Infanzia e 42 bambini per le Scuole dell'Infanzia.

Servizio integrativo di settembre per la scuola d'infanzia statale "A piccoli passi"

Il Regolamento per il funzionamento del Nido e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, prevede la facoltà dell'Amministrazione di organizzare per la Scuola d'Infanzia Statale un servizio integrativo a settembre, per un massimo di 2 settimane (dalle 7.30 alle 18.00), tenuto conto dell'inizio dell'anno scolastico, fissato con la definizione del calendario dal Consiglio d'Istituto – competente per la Scuola d'infanzia statale.

Il servizio sarà attivato qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento, ed è rivolto ai soli bambini che abbiano già frequentato il servizio nell'anno scolastico di riferimento; sono, pertanto, esclusi eventuali nuovi inserimenti. La presenza del personale educativo ed ausiliario dovrà essere garantita nel rispetto dei parametri previsti dalle normativa in materia.

4. SERVIZI DI TEMPO ANTICIPATO E PROLUNGATO

Nido e Scuola d'infanzia comunale e statale

Alla luce di quanto previsto nel vigente Regolamento per il funzionamento del Nido e delle Scuole d'Infanzia Comunale e Statale, possono essere attivati presso il Nido, la Scuola d'Infanzia Comunale e la Scuola d'infanzia statale un servizio di tempo anticipato dalle 7.30 alle 8.00 ed un servizio di tempo prolungato dalle 16.00 alle 18.00.

Entrambi i servizi, organizzati per l'intero anno scolastico, rispondono all'esigenza delle famiglie in cui entrambi i genitori siano impegnati in attività lavorativa che motivi richiesta in tal senso.

Le attività di pre e post scuola sono finalizzate all'accoglienza dei bambini e all'intrattenimento educativo e ludico-ricreativo.

Sia per il Nido che per le Scuole d'Infanzia, i servizi orari aggiuntivi saranno attivati solo qualora sia pervenuto nei termini il numero minimo di domande previsto nel vigente Regolamento ed, indicativamente, dovranno prevedere la presenza di un' insegnante ed un'ausiliaria per ogni servizio (cui, oltre alle ore frontali, per l'anno scolastico dovrà essere riconosciuto un monte ore di gestione sociale).

In caso di necessità o per ragioni di pubblico interesse, in accordo con l'Amministrazione, il servizio potrà essere attivato anche con un numero inferiore di richieste rispetto a quanto previsto nei Regolamenti.

5. SERVIZIO DI PRE-SCUOLA ALLA SCUOLA PRIMARIA

L'Amministrazione comunale organizza ed attiva un servizio di pre scuola presso la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo "Italo Calvino" di Fabbrico, dalle 7.15 alle 7.45, ogni mattina, dal lunedì al venerdì, per l'intero anno scolastico.

Tenuto conto che le classi di scuola primaria sono dislocate in due edifici, il servizio è attivato per garantire l'accoglienza in entrambi.

6. ATTIVITA' DI APPOGGIO HANDICAP

E' prevista la fornitura di prestazioni e servizi per appoggio handicap da svolgersi in caso di necessità, al fine di garantire l'espletamento delle attività che competono all'Amministrazione Comunale, nel periodo settembre – giugno (ampliabile per il mese di luglio per i frequentanti il tempo estivo nei servizi 0/6 anni).

Il servizio di appoggio educativo assistenziale è previsto dall'art. 3 della L. 104/92 per i minori e gli studenti con disabilità residenti a Fabbrico frequentanti servizi per l'infanzia o scuole di ogni ordine e grado.

Il fabbisogno di ore, quantificabile in circa 100 ore settimanali nel corso dell'anno scolastico, ovvero mediamente per 33 settimane, è suscettibile di modifiche in incremento o al ribasso, a seconda delle necessità riscontrate all'inizio o nel corso di ogni anno scolastico di riferimento.

ART. 5 – ONERI DEL GESTORE

Oltre a quanto indicato negli articoli precedenti, il gestore si impegna a:

- a) ottenere l'autorizzazione al funzionamento per l'asilo nido, di cui alla L. R. n. 19/2016 e l'accreditamento (deliberazione di GR n. 704/2019, in attuazione della LR 19/2016);
- b) mantenere a proprio carico tutte le spese di coordinamento;
- c) assumere gli oneri per le attività di formazione e/o aggiornamento su materie specifiche di natura educativa e preventive alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e smi) ecc... dei propri operatori.
- d) indicare uno o più responsabili del coordinamento dei vari servizi in appalto, che saranno, inoltre, referenti per le sostituzioni in caso di assenze e per la risoluzione delle emergenze in genere;
- e) adottare gli opportuni provvedimenti per assicurare tempestivamente le sostituzioni del personale, fornendo le necessarie e pronte indicazioni e comunicazioni per tutte le variazioni che dovessero verificarsi. Le sostituzioni dovranno comunque essere garantite ed entro le 24 ore per i servizi educativi;
- f) comunicare il piano delle ferie, con relative sostituzioni, entro i termini previsti dal contratto di lavoro dell'impresa;
- g) fornire lo stesso personale per garantire uniformità e continuità delle prestazioni. Eventuali rotazioni dovranno essere comunicate e concordate. L'obbligo di fornire all'inizio dell'appalto l'elenco del personale impiegato, la qualifica e le successive variazioni, nell'intesa che gli operatori, per problemi legati alla tutela e sicurezza sul lavoro, non potranno prendere in ogni caso servizio prima di tale comunicazione. Per quanto riguarda il personale educativo, l'obbligo di fornire l'elenco nominativo degli operatori impiegati nel successivo anno scolastico entro il mese di agosto di ogni anno, prevedendo sempre la continuità del personale;
- h) sulla base delle esigenze rilevate dalla Pubblica Amministrazione, verificate le esigenze delle famiglie, valutate attraverso le richieste ricevute, eventualmente fornire di ulteriore

- personale educativo, secondo le esigenze sviluppate e relative ai piani educativi preposti dal Coordinatore Pedagogico;
- †) ai sensi dell'art. 50 DLgs 50/2016 (CLAUSOLA SOCIALE), al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti e allo scopo di perseguire la continuità educativa, in caso di cambio di soggetto gestore, l'impresa affidataria è chiamata ad esprimersi in ordine al progetto di assorbimento che diventa allegato essenziale della busta amministrativa. Compatibilmente con la propria organizzazione ambientale va data la priorità al personale del gestore uscente, applicando lo stesso CCNL.
 - j) rispettare il piano di sicurezza del Comune di cui al D.Lgs. 81/08, nonché l'adozione di apposito Documento di Valutazione dei rischi che dovrà prendere in considerazione sia i rischi dovuti all'ambiente di lavoro sia i rischi dovuti alle mansioni eseguite dai lavoratori. In particolare la valutazione dovrà comprendere i rischi di: movimentazione manuale dei carichi (eseguita secondo metodo NIOSH), rischio chimico (eseguito secondo metodo MoVaRisCh o altra metodologia riconosciuta), rischio lavoratrici gestanti, rischio stress lavoro correlato, rischio incendi. Quest'ultimo dovrà essere trasmesso in copia al Comune;
 - k) fornire al personale i DPI previsti dal D. Lgs. 81/08;
 - l) osservare il Regolamento UE n. 2016/679 e smi;
 - m) rispondere dell'operato del proprio personale;
 - n) garantire il pieno rispetto della normativa HACCP sulla somministrazione bevande e alimenti, con l'adozione di apposite procedure e la tenuta dei registri necessari e riguardanti le diverse fasi della procedura, pulizia e sanificazione comprese;
 - o) istituire una propria sede operativa funzionante entro un raggio di 40 Km dal Comune di Fabbrico e documentarne l'esistenza entro 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto; tale sede dovrà essere stabilmente presidiata da un responsabile (con facoltà e con mezzi necessari per poter intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che potessero sorgere relativamente ai servizi appaltati) per minimo 8 ore giornaliere (sabato e festivi esclusi) e dotata di telefono e posta elettronica.
 - p) rimborsare i costi dei pasti consumati dagli adulti al Comune di Fabbrico;
 - q) devolvere interamente al Comune i contributi pubblici (statali, regionali..) eventualmente percepiti in riferimento alla gestione del nido e della scuola, in quanto i canoni comprendono già la piena corresponsione di adeguato corrispettivo alla prestazioni rese;
 - r) assumere comunque a proprio carico ogni responsabilità derivante dalla gestione e ed organizzazione del servizio sotto il profilo educativo, igienico – sanitario, economico e giuridico, relativamente alle competenze e funzioni del presente appalto.

ART. 6 – ONERI DELLA AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Oltre a quanto stabilito nei precedenti articoli, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione i locali e le attrezzature e garantire:

- a) L'adeguamento degli immobili e/o delle strutture eventualmente necessarie a seguito di norme e direttive, sia nazionali che regionali, oltre che a prescrizioni in sede di autorizzazione al funzionamento;
- b) La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, delle attrezzature di sua proprietà e del verde pertinenziale;
- c) Gli oneri per le utenze (energia elettrica, riscaldamento, acqua, linea telefonica e internet);
- d) La fornitura dei pasti per i bambini e gli adulti (questi ultimi soggetti a rimborso), attraverso propri contratti d'appalto.

ART. 7 – IMPORTO COMPLESSIVO DEL CONTRATTO

L'importo complessivo a base d'asta, su cui effettuare il ribasso di gara, ammonta ad € 3.310.000,00 oltre iva di legge (ovvero € 827.500,00 all'anno, suddiviso successivamente in canoni mensili).

In caso di attivazione dell'opzione di rinnovo contrattuale per un ulteriore quadriennio, il valore complessivo dell'appalto è da intendersi pari ad € 7.033.750, oltre iva di legge, comprensivi altresì dell'eventuale opzione di proroga tecnica per massimo 6 mesi effettivi di servizio, in attesa dell'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione di un nuovo gestore.

L'importo posto a base di gara si intende comprensivo dei costi relativi alla manodopera e trattasi di appalto ad alta intensità di manodopera, ove il costo del personale ha un'incidenza pari all' 87% circa sul costo a base di gara.

I costi della sicurezza da interferenze sono nulli.

L'appalto è finanziato con disponibilità correnti del Comune, iscritte nei bilanci delle annualità competenti.

L'appaltatore emetterà, nei confronti del Comune, tante fatture elettroniche mensili quante sono le prestazioni effettuate per i diversi servizi attivati, con evidenziazione sulle stesse dei servizi e della diversa tipologia delle prestazioni effettuate nel mese di riferimento.

Ogni fattura elettronica dovrà riportare obbligatoriamente il codice univoco UF982M e il CIG (codice identificativo di gara), comunicato in sede di aggiudicazione.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti delle fatture è la dimostrazione da parte dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del DURC.

Il pagamento avverrà a 30 giorni fine mese data ricevimento fattura.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13/8/2010 l'aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto, conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche.

Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'ufficio preposto dell'Amministrazione, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 106, comma 1, lettera a) del DLgs 50/2016, potranno essere operate a partire dal secondo anno scolastico di durata contrattuale, sulla base dei dati ISTAT, nonché listini e prezziari di beni, lavori, servizi normalmente in uso nei luoghi di esecuzione del contratto, eventuali rilevazioni statistiche ed ogni altro elemento di conoscenza in caso di mancata pubblicazione; il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice medio annuo FOI (famiglie, operai, impiegati) rilevato per il mese di giugno e rapportato allo stesso mese dell'anno precedente.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare le diverse parti del contratto al fine di conformarlo alle disposizioni di legge o direttive regionali emanate, durante la vigenza.

Nei termini dell'art. 106, comma 12, del DLgs 50/2016, essendo la gestione dei servizi alla persona legata al numero degli utenti presenti, in continua e costante evoluzione, l'Ente ha la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle prestazioni appaltate, fino ad un massimo del 20% rispetto al quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta all'appaltatore. In tali casi, il corrispettivo dall'appalto subirà una riduzione o un aumento (commisurati in maniera

proporzionale all'entità delle prestazioni) a decorrere dalla data indicata nella comunicazione senza che ciò dia luogo, in alcun caso, a rimborsi o indennità di qualunque genere.

ART. 8 – VIGILANZA, VERIFICHE E PENALI

L'Amministrazione Comunale di riserva la facoltà di procedere in qualunque momento ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria, idonea ed opportuna sull'andamento del servizio: la ditta aggiudicataria si obbliga a consentire alla stessa di procedere, in qualunque momento e anche senza alcun preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, nonché a prestare la propria collaborazioni per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Eventuali inadempienze dovranno essere contestate per iscritto alla ditta appaltatrice, la quale avrà 15 giorni di tempo dalla data della comunicazione formale per la regolarizzazione della prestazione.

L'appaltatore ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto delle leggi e del presente capitolato, nonché alle indicazioni impartite dal Comune durante lo svolgimento del servizio.

Nei casi di inadempimento degli obblighi contrattuali che non abbiano visto una regolarizzazione dopo la contestazione e che non comportino la risoluzione del contratto, ai sensi del successivo articolo 10, alla ditta aggiudicataria potranno essere irrogate a norma di quanto previsto dal comma 4 dell'art. 113 – bis del Codice delle penali di entità variabile, calcolate in misura giornaliera dello 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale, riservandosi di aumentare tale percentuale dello 0,1 per mille, fino al massimo di 1 per mille, al ripetersi della stessa tipologia di irregolarità, in ragione della gravità della stessa (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: ritardi del personale, comportamento non professionale, spostamenti ingiustificati di personale, mancanza di sufficiente numero di personale in servizio, ammanchi o danni nelle strutture derivanti da comportamenti negligenti del personale, non fornitura di documentazione richiesta ecc..) con progressione di importi in caso di recidività. L'applicazione della penale sarà a sua volta preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata pec, alla quale l'appaltatore avrà facoltà di opporre le proprie controdeduzioni entro dieci giorni dalla contestazione medesima.

La penale verrà incamerata direttamente, mediante trattenuta sulla successiva fattura o dalla cauzione definitiva.

ART. 9 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La ditta aggiudicataria resta obbligata per tutta la durata del contratto, mentre all'Amministrazione Comunale è riservata facoltà di risoluzione immediata del contratto nei seguenti casi:

- a) sopravvenienza di motivi di interesse pubblico;
- b) irregolarità amministrative e/o contabili del soggetto gestore che compromettano la regolare esecuzione del servizio, quali, ad esempio, il mancato assolvimento degli oneri retributivi – previdenziali – assicurativi, di sicurezza o similari, previsti dalla normativa vigente;
- c) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore o altre procedure derivanti da insolvenza;
- d) applicazione di almeno 5 penali;
- e) frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f) venir meno dei requisiti richiesti o dichiarati in sede di gara;

Ravvisata la sussistenza di una delle cause di risoluzione sopra descritte, l'Amministrazione Comunale contesterà per iscritto alla controparte, che avrà 10 giorni per produrre eventuali controdeduzioni. Decorso tale termine e ritenuto di non accogliere le controdeduzioni, il contratto si intenderà risolto di diritto ex art. 1456 CC.

La risoluzione del contratto comporterà per l'appaltatore la perdita del deposito cauzionale, fatto salvo il rimborso di eventuali maggiori danni e fatto, altresì, salvo il caso di risoluzione per interesse pubblico.

ART. 10 – ESECUZIONE IN DANNO

Indipendentemente da quanto previsto dall'articolo recedente, qualora l'impresa aggiudicataria si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, sull'esecuzione del contratto, la stazione appaltante potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio non eseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario. Resta fermo il diritto al risarcimento dei danni derivanti al Comune e a terzi a causa dell'inadempimento.

ART. 11 – GARANZIE, COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'

E' a carico dell'Appaltatore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di danni eventualmente arrecati a persone o cose tanto di proprietà del committente che di terzi. L'Appaltatore si impegna di conseguenza al totale risarcimento danni esonerando il committente da ogni responsabilità.

A tale scopo, inoltre, l'Appaltatore ha l'obbligo di stipulare con una primaria compagnia di assicurazione una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Ente viene considerato "terzo" a tutti gli effetti.

L'appaltatore è tenuto a rispondere dei danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi, compresi gli utenti, dai prodotti forniti o arrecati da dipendenti o collaboratori del medesimo, in relazione all'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto, tenendo al riguardo indenne l'Amministrazione da ogni eventuale richiesta di danni o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata.

A tal fine l'appaltatore dovrà presentare copia, al più tardi al momento della sottoscrizione del contratto, per l'intera durata dell'appalto, prorogabile, di idonee polizze per la copertura assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e verso prestatori d'opera per danni arrecati a terzi in relazione all'esercizio dei servizi da prestarsi con massimali annui di garanzia non inferiori rispettivamente a:

€ 5.000.000,00 complessivamente per sinistro con i limiti di

€ 2.000.000,00 per danni a persone

€ 1.000.000,00 per danni a cose

indipendentemente dal numero dei danneggiati.

Eventuali "scoperti" derivanti da franchigie costituiranno onere a carico dell'Appaltatore

Copia delle polizze dovranno essere consegnate all'Ente prima della data di inizio del servizio.

Prima dell'affidamento del servizio l'Appaltatore è tenuto a presentare cauzione definitiva ex art. 113 D. Lgs. 163/06.

ART. 12 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO

Le prestazioni principali oggetto dell'appalto, ovvero quelle legate all'aspetto educativo e pedagogico, devono necessariamente essere svolte direttamente dall'aggiudicatario, per la specificità dell'appalto.

E' invece possibile per la ditta aggiudicataria appaltare l'attività secondaria di riordino e pulizia dei locali, utilizzando in ogni modo ditte specializzate, garantendo gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto secondo la disciplina dell'art. 105 del Codice dei Contratti.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido verso le amministrazioni per le prestazioni contrattuali; l'affidatario è a sua volta responsabile in solido dell'osservanza delle norme ed adempimenti da parte del subappaltatore nei confronti dei dipendenti; il subappaltatore, per le prestazioni affidategli, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto.

L'amministrazione può richiedere all'aggiudicatario ogni documentazione comprovante il rispetto delle norme ed adempimenti nei confronti del subappaltatore, in ogni caso in materia di subappalto trova applicazione quanto previsto dall'art. 105 del Codice.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere potrà avvenire ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera D, punto 2) del Codice.

2^ PARTE – SPECIFICA SULLA PROCEDURA DI GARA

ART. 13 – SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla presente procedura di gara i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), b), c), d), e), f), g) del D. Lgs. 50/2016 stabiliti in Italia ed in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi paesi.

Ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo del D. Lgs. 50/2016 è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7, secondo periodo del D. Lgs. 50/2016, i consorzi fra Società cooperative di produzione lavoro, i consorzi tra imprese artigiane ed i consorzi stabili sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre, a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara, in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 del Codice Penale.

Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi ordinari di concorrenti costituiti rispettivamente ai sensi dall'art. 45 comma 2, lettere d) ed e) del D. Lgs. 50/2016, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48, comma 8 del medesimo D. Lgs. 50/2016, i requisiti di ordine generale di cui al successivo Art. 6 devono essere posseduti da tutti i soggetti raggruppati o raggruppandi.

ART. 14 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla gara dovranno possedere i seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistono uno qualsiasi dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Con riferimento all'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs 165/2001, in ottemperanza alle misure anticorruzione, il soggetto partecipante alla gara attesta automaticamente di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né di aver conferito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione o della SUA che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

requisiti di idoneità professionale

- a. ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, iscrizione alla CCIAA o analogo registro di stato estero aderente alla U.E., per attività identica o analoga quella oggetto dell'appalto;
- b. se cooperative, ai sensi del DM 26/6/2004, anche iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive o secondo le modalità vigenti nello Stato di residenza.

requisiti di capacità economica e finanziaria

- c. avere realizzato, negli ultimi tre esercizi annuali utili un fatturato annuo di importo non inferiore a € 800.000,00 (al netto di IVA). (La relativa documentazione contabile/tributaria/fiscale – bilanci, dichiarazione IVA, dichiarazione redditi, Mod. Unico – deve risultare depositata presso l'Agenzia delle Entrate o Camera di Commercio).

requisiti di capacità tecniche e professionali

- d. avere svolto, nell'ultimo triennio utile (2020-2021-2022) servizi analoghi a quelli oggetto della gara, a favore di committenti pubblici e privati, per un fatturato annuo non inferiore ad € 200.000,00 (al netto di IVA);
- e. avere la disponibilità di personale, in numero e per qualifica, sufficiente per l'organizzazione e la gestione del servizio in appalto, specificando per ciascun operatore il titolo di studio, le eventuali esperienze professionali, la natura del rapporto di lavoro ed il relativo inquadramento.

avvalimento

Ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016, la ditta offerente può mostrare di avvalersi di requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale di altri soggetti; in tal caso, dovrà essere presentata apposita dichiarazione da parte dell'ausiliaria con la precisazione dei requisiti di cui ci si avvale. Nella dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria deve essere specificato che si obbliga verso il concorrente per le risorse necessarie di cui è carente per tutta l'esecuzione del contratto.

Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente e che partecipino, alla medesima gara, sia l'impresa ausiliaria sia l'operatore economico che si avvale dei requisiti.

Per l'ammissione alla procedure di affidamento dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, ex art. 47, comma 1 del Codice, devono essere posseduti e comprovati dagli stessi con le modalità previste dal Codice stesso, salvo che per quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera, nonché all'organico medio annuo, che sono computati cumulativamente in capo al consorzio, ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate.

soccorso istruttorio

Sono escluse offerte pari o in aumento rispetto all'importo a base di gara. Non sono ammesse offerte parziali.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Ente soltanto dopo le approvazioni intervenute a termine di legge mentre la ditta aggiudicataria rimarrà vincolata fino al momento dell'aggiudicazione

Criteri:

A) Progetto pedagogico, educativo ed organizzativo per la gestione dei servizi educativi oggetto del presente appalto (max punti 40).

Il progetto dovrà illustrare i seguenti aspetti:

1. Pianificazione dei servizi educativi: inserimento nel contesto territoriale, definizione degli obiettivi educativi specifici (in sintonia con quelli esplicitati nel Capitolato e nel Regolamento vigente del Nido e della Scuola dell'Infanzia), indicazione degli orientamenti psicopedagogici di riferimento e delle relative linee progettuali; il contesto educativo (articolazione attività educative, funzione degli spazi, modulazione dei tempi, scelta dei materiali, strumenti metodologici);
2. Modello organizzativo dei servizi educativi e dei servizi complementari all'educazione: organizzazione degli angoli/spazi comuni ed interni alle sezioni; descrizione dell'organizzazione della giornata educativa (modalità di gestione dell'accoglienza, della merenda, delle attività di cura dei bambini, del saluto a fine giornata); rapporto educatore/bambino/adulti di riferimento, gestione delle attività rivolte ai genitori; orari e turnazioni del personale con indicazioni delle ore per l'attività frontale e di quelle previste per la programmazione e la formazione; coordinamento con l'Ente per la messa a punto e la verifica della realizzazione del progetto educativo; gestione dell'attività di tempo anticipato alla scuola primaria; gestione del personale per gli appoggi agli alunni certificati nei diversi ambiti scolastici, continuità;
3. Circolazione delle informazioni: illustrazione delle modalità e degli strumenti che si intendono utilizzare per favorire il passaggio di consegne e le informazioni tra tutto il personale delle strutture educative (Nido e Scuola) e le famiglie esplicitando il modello relazionale adulti/bambini;
4. Gestione dei rapporti con il territorio: relazione che dimostri le esperienze gestionali possedute, anche i rapporti alla conoscenza delle risorse sociali e delle problematiche territoriali riguardo ai servizi per l'infanzia;

B) Capacità organizzativa (max punti 20).

Documentazione illustrativa in merito all'organizzazione della ditta, con particolare riguardo a:

1. struttura aziendale;
2. qualifiche professionali, anni di servizio maturati dagli operatori per l'espletamento dei servizi richiesti (personale educativo e di ausiliario, compreso un responsabile addetto al coordinamento dei servizi); personale per il sostegno educativo ed ausiliario ai minori portatori di handicap;
3. descrizione delle modalità di comunicazione e collaborazione con l'ufficio scuola comunale e con il coordinamento pedagogico di zona;
4. modalità di rilevazione delle presenze del personale.

C) Selezione e sostituzione del proprio personale in servizio (max punti 5)

1. reclutamento del personale: descrizione delle modalità usate, che consentano di valutare l'esperienza e le attitudini di ciascuno (es. curricula, test attitudinali, colloqui...)
2. modalità di sostituzione del personale (tempistica, modalità di attivazione, sia in fase di programmazione, sia in gestione di situazione di emergenza);
3. descrizione delle modalità adottate per garantire la continuità in servizio del personale che si intende utilizzare, al fine di contenere il più possibile il turn-over.

D) Misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto: eventuali servizi migliorativi rivolti a tutta l'utenza (max punti 10).

Le proposte dovranno comprendere interventi riguardanti i servizi di cui si chiede la gestione (Nido e Scuola dell'infanzia comunali), nonché i servizi integrativi e complementari all'educazione come dettagliati nel capitolato, senza comportare costi aggiuntivi per l'Ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le proposte di miglioria dovranno essere in particolare inerenti a:

- Acquisti di arredi/attrezzature, con indicazione dell'importo annuo / contrattuale;
- Inserimento/disponibilità di personale con particolare qualifica professionale/specifica competenza tecnica per l'attivazione di progettualità all'interno dei servizi;
- Ulteriore proposta "libera" della ditta, che non generi costi per l'Amministrazione.

Le proposte migliorative dovranno essere compatibili con l'organizzazione dei servizi educativi stabilita ogni anno. Le proposte di migliorie dovranno essere economicamente quotate **esclusivamente** all'interno dell'offerta economica, non costituendo un fattore specifico per l'attribuzione del punteggio dell'offerta tecnica, ma solo un parametro da controllare nel corso dell'esecuzione del contratto.

Nel caso in cui le migliorie proposte in sede di offerta, e accolte dall'Amministrazione, non venissero messe in atto nei tempi e nei modi indicati, gli importi verranno trattenuti.

E) Attività di formazione, progettazione e ricerca (max punti 5).

Attività di formazione svolta autonomamente dalla concorrente, per il personale educativo ed ausiliario; numero totale delle ore dedicate alla formazione negli ultimi tre anni.

Descrizione del piano per le formazioni dei propri operatori (personale educativo e ausiliario) destinati ai servizi oggetto della presente gara, per il periodo di durata dell'appalto.

Per la valutazione delle offerte tecniche, ogni commissario attribuirà un giudizio come sotto indicato, che comporterà l'attribuzione di un punteggio come da relativa tabella. La media dei punteggi attribuiti dai commissari per ogni criterio servirà ad attribuire il relativo punteggio alla voce di riferimento. Verrà quindi redatta la graduatoria in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui alle Linee Guida attuative del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni ANAC del 28 aprile 2016, con una sola riparametrazione articolata nei criteri comparativi sopra riportati.

Il punteggio complessivo assegnato all'Offerta Tecnica Q(i) (punti max 80) è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula con riparametrazione:

$$Q(i) = A(i) + B(i) + C(i) + D(i) + E(i)$$

Q(i) = punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima.

SUBCRITERIO A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per

Progetto pedagogico, educativo ed organizzativo per la gestione dei servizi educativi oggetto del presente appalto (max punti 40)

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$A(i) = 40 * a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A)

a(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio A)

a(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO B(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per la

Capacità organizzativa (max punti 20).

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$B(i) = 20 * b(i) / b(\max)$$

dove:

B(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B)

b(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio B)

b(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO C(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per la

Selezione e sostituzione del proprio personale in servizio (max punti 5)

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$C(i) = 5 * c(i) / c(\max)$$

dove:

C(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C)

c(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio C)

c(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO D(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per le

Ulteriori misure gestionali finalizzate ad assicurare la qualità del servizio offerto ed ogni eventuale servizio migliorativo a favore di tutta l'utenza (max punti 10).

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$D(i) = 10 * d(i) / d(\max)$$

dove:

D(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio D)

d(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio D)

d(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime

SUBCRITERIO E(i)= punteggio assegnato all'offerta i-esima per l'

Attività di formazione, progettazione e ricerca (max punti 5).

calcolato sulla base della seguente formula con l'utilizzo di quattro decimali, l'ultimo dei quali arrotondato all'unità inferiore o superiore:

$$E(i) = 5 * e(i) / e(\max)$$

dove:

E(i) punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio E)

e(i) punteggio attribuito per la valutazione del criterio E)

e(max) punteggio massimo tra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime

La Commissione, per quanto riguarda la valutazione delle offerte tecniche per i parametri A(i), B(i), C(i), D(i), E(i), in seduta riservata e sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo.

Verrà attribuito, dalla Commissione nel suo plenum, un punteggio variabile da 0 a 1, da valutare in base alla documentazione presentata.

Al fine di rendere omogenea l'assegnazione dei punteggi alle diverse offerte per ogni criterio sopra indicato, sono individuati i seguenti giudizi con relativo punteggio numerico:

GIUDIZIO	Punteggio
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1
Non Valutabile	0

Ogni commissario, sulla scorta della valutazione dei documenti presentati, esprimerà, in base ai criteri sopra menzionati, un giudizio di merito qualitativo; dopo di che si calcolerà la media dei giudizi espressi e si inserirà nelle formule sopra indicate.

Si precisa, inoltre, che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a ditte che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi alla qualità dell'offerta tecnica, almeno il punteggio di 42 su 80, prima della riparametrazione.

L'offerta tecnica proposta in sede di gara costituirà vincolo contrattuale per la ditta aggiudicataria ed il mancato rispetto o la mancata attuazione di qualsiasi punto facente parte della propria offerta tecnica, costituirà elemento sufficiente per la rescissione del contratto.

OFFERTA ECONOMICA max punti 20/100

Il punteggio massimo prefissato (20 punti) sarà attribuito alla ditta che avrà offerto il miglior prezzo (prezzo più basso).

Gli operatori economici partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla amministrazione aggiudicatrice, il ribasso in percentuale che intendono applicare

sull'importo posto a base di gara, al netto dell'Iva di legge, indicato nell'art. 7 del presente Capitolato. Non sono ammesse offerte in aumento, né pari al prezzo posto a base di gara.

Sulla base del ribasso presentato il committente calcolerà l'offerta economica in valore numerico di ogni singolo operatore economico.

Il punteggio più alto (20 p.) sarà attribuito al concorrente che avrà proposto il maggior ribasso percentuale (massimo due cifre decimali) sul prezzo posto a base di gara.

Alle altre offerte sarà attribuito un punteggio sulla base della seguente formula:

$$V(i) = (R/R_{max})^{\wedge}$$

Dove:

V(i) = coefficiente attribuito

R = ribasso offerto da ciascun concorrente

Rmax = ribasso dell'offerta più conveniente

$\wedge = 0,5$

Il coefficiente, calcolato per ogni offerta utilizzando la sopraccitata formula, verrà quindi moltiplicato per i 20 punti attribuiti all'offerta economica.

I punteggi verranno arrotondati al secondo decimale.

In caso di discordanza tra eventuali prezzi/ribassi unitari in cifre e prezzi/ribassi in lettere saranno ritenuti validi quelli indicati in lettere.

Con l'applicazione delle formule sopra esposte, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo sub-criterio o criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La c.d. "riparametrazione" si applica ai criteri di natura qualitativa, la cui formula non consenta la distribuzione del punteggio massimo e si applica una sola volta a livello di sub-criterio, ovvero, qualora non sia presente, a livello di criterio.

La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto ad un singolo sub-criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

In caso di partecipazione di un unico soggetto, non si procederà alla riparametrazione.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'Impresa che avrà ottenuto il punteggio più elevato, sommando Q(i), per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto P(i) per la parte economica.

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

La SUA si riserva il diritto di:

- Procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- Non procedere all'aggiudicazione, sentito il RUP, se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, come previsto dall'articolo 95, c. 12 del Codice.

Nel caso in cui si debba provvedere alla verifica di congruità dell'offerta in quanto anormalmente bassa (qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 97 commi 3 e/o 6 del D.Lgs 50/2016) procederà il RUP, mediante istruttoria, col supporto della commissione, richiedendo adeguate precisazioni in merito alle diverse voci che compongono il prezzo offerto o l'offerta

tecnica.

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione a favore del concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

ART. 17 - STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario si obbliga a stipulare il contratto, adempiendo a tutte le disposizioni sotto elencate; qualora non stipuli e/o non ottemperi nei termini formalmente previsti, decade automaticamente dall'aggiudicazione.

Il contratto sarà stipulato con atto pubblico amministrativo con modalità elettronica, cui saranno allegati il presente capitolato sottoscritto, l'offerta tecnica e i documenti che devono essere prodotti.

Il soggetto aggiudicatario, è tenuto a:

- presentare la garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del Codice;
- versare tutte le spese e imposte contrattuali, compreso il rimborso delle spese di pubblicazione da versare nei termini previsti al committente di gara;
- presentare tutta la documentazione richiesta e probatoria di quanto autocertificato in sede di gara, precisando che in caso di dichiarazioni mendaci e false l'Ente provvederà a norma del DPR 445/2000;
- depositare le polizze assicurative previste;

L'Impresa dovrà comunque iniziare il servizio entro il termine fissato dall'Ente nella comunicazione di avvenuta assegnazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ricorrendone le circostanze previste dalle vigenti norme.

ART. 18 – GARANZIE

L'aggiudicatario a norma dell'art. 103 del Codice, è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale (iva esclusa), a garanzia di tutte le obbligazioni contrattuali; in caso di aggiudicazione con ribasso di gara superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

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

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

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del Codice Civile e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La garanzia può essere ridotta degli importi previsti all'art. 93 comma 7 del Codice.

ART. 19 - TUTELA DELLA PRIVACY

Al momento della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), la Ditta aggiudicataria verrà nominata Responsabile del trattamento da parte del Titolare del trattamento dell'Amministrazione, per i dati personali e sensibili raccolti e trasmessi alla ditta. Il Responsabile del trattamento ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal titolare.

La nomina del Responsabile del trattamento è disciplinata da un atto giuridico valido per tutta la durata del contratto che lo vincoli al Titolare disciplinando la durata, la natura, la finalità, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento.

Invece i dati inerenti la presente gara, il cui conferimento è necessario per l'espletamento delle procedure, verranno utilizzati unicamente ai fini della partecipazione alla medesima e trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati gli operatori dal titolare individuati quali incaricati del trattamento oltre a altri soggetti, come i membri della stazione appaltante provinciale o i membri della commissione giudicatrice, cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati ai fini dell'affidamento ed esecuzione del contratto.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.

Con la presentazione della domanda di partecipazione sottoscritta, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

ART. 20 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente contratto le parti, prima di adire le competenti autorità giudiziarie, si impegnano ad esperire un tentativo di composizione bonaria, come previsto nell'art. 206 del D.Lgs 50/2016. Nel caso in cui sia risultato vano il tentativo di composizione della controversia, è competente il Foro di Reggio Emilia.