



CITTÀ DI LIGNANO SABBIAADORO

PROVINCIA DI UDINE

Viale Europa, 26 – 33054 Lignano Sabbiadoro (UD) – codice fiscale 83000710307

ALLEGATO n° 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

per affidamento della gestione dei servizi educativi del Nido d'infanzia "Stella del Mare" nel Comune di Lignano Sabbiadoro - periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2025

INDICE

N.	TITOLI	Pag.
Titolo I - Informazioni generali		/
Art. 1	Oggetto dell'appalto e normative di riferimento	2
Art. 2	Durata dell'appalto	2
Art. 3	Quantificazione dell'appalto	2
Art. 4	Descrizione della struttura	3
Art. 5	Segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA)	3
Titolo II – La gestione del servizio		/
Art. 6	Finalità del servizio	3
Art. 7	Il progetto pedagogico-educativo	3
Art. 8	Organizzazione del servizio	4
Art. 9	Iscrizioni, rette, ammissioni, inserimenti	5
Art. 10	Entrate introitate direttamente dalla ditta	5
Art. 11	Obblighi ed oneri a carico della Ditta aggiudicataria	6
Art. 12	Responsabilità a carico della Ditta aggiudicataria	9
Art. 13	I servizi integrativi e innovativi	10
Art. 14	I rapporti con le famiglie	11
Art. 15	Ulteriori prestazioni o modifiche richieste alla ditta	12
Art. 16	Documentazione richiesta durante lo svolgimento del servizio	12
Titolo III - Personale e osservanza norme sulla sicurezza		/
Art. 17	Il personale addetto al servizio	12
Art. 18	Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro	14
Art. 19	Garanzie, responsabilità e assicurazioni	15
Art. 20	Osservanza delle norme sulla sicurezza	15
Art. 21	Trattamento dei dati personali	16
Titolo IV – Adempimenti dell'Ente, corrispettivi e controlli		/
Art. 22	Obblighi dell'Ente committente	16
Art. 23	Corrispettivi e modalità di pagamento	17
Art. 24	Aggiornamento prezzi	18
Art. 25	Verifiche e controlli	18
Art. 26	Inadempienze contrattuali e penali	18
Titolo V - Adempimenti contrattuali		/
Art. 27	Cauzione definitiva	19
Art. 28	Stipula del contratto	19
Art. 29	Obblighi della ditta a seguito aggiudicazione	19
Art. 30	Consegna dei locali e verbale di avvio dell'esecuzione del contratto	20
Art. 31	Obblighi della ditta in conclusione dell'appalto	21
Art. 32	Esecuzione in pendenza di stipula	22
Art. 33	Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	22
Art. 34	Divieto di cessione del contratto e vicende soggettive dell'esecutore del contratto	22
Art. 35	Divieto di subappalto	22
Art. 36	Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa	22
Art. 37	Facoltà di recesso anticipato del contratto	22
Art. 38	Controversie e foro competente	23
Art. 39	Spese contrattuali e norme finali	23

Titolo I - INFORMAZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto e normative di riferimento

- a. Il presente capitolato speciale d'appalto ha per oggetto l'affidamento di tutti i servizi descritti nel presente capitolato e necessari al funzionamento del Nido d'infanzia "**Stella del Mare**", situato nel Comune di Lignano Sabbiadoro in Via San Giuliano, n° 3, presso uno stabile di proprietà comunale.
- b. I servizi oggetto d'appalto dovranno essere erogati in conformità alle norme regionali che disciplinano i servizi educativi per la prima infanzia ed ai regolamenti in vigore presso la stazione appaltante, facendo riferimento in particolare a:
 1. D.L. del 13 aprile 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 legge 13 luglio 2015, n. 107"
 2. Legge della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n° 20 del 18/08/2005 "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" e s.m.i.
 3. D.P.R. della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n° 230/Pres. Del 04/10/2011 e s.m.i. "Regolamento recante requisiti e modalità per la realizzazione, l'organizzazione, il funzionamento e la vigilanza, nonché modalità per l'avvio e l'accreditamento, dei nidi d'infanzia, dei servizi integrativi e dei servizi sperimentali e ricreativi".
 4. DPR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 48 del 23 marzo 2020 "Regolamento concernente i criteri e le modalità di ripartizione del fondo per l'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per la frequenza ai servizi educativi per la prima infanzia e le modalità di erogazione dei benefici, di cui all'articolo 15 della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 (Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia)".
 5. DPR della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 97 del 22 luglio 2020 "Regolamento per la determinazione dei criteri e le modalità di ripartizione del Fondo per il contenimento delle rette e di concessione di contributi destinati ai soggetti gestori pubblici, privati e del privato sociale dei nidi d'infanzia accreditati di cui all'articolo 15 ter, della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20".
 6. Regolamento comunale per la gestione del nido d'infanzia (**allegato A** del capitolato) approvato con delibera del C.C. n° 92 del 28.11.2003 e modificato con delibere del C.C. n° 75 del 11.09.2006, n° 74 del 21 settembre 2011, n. 54 del 26/08/2014 e n. 10 del 12/03/2021.
 7. Norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI 11034, certificazione specifica e complementare alla UNI EN ISO 9001 ed ai criteri minimi ambientali di cui al Piano d'azione nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi nella P.A. la legge n.221/2015 (legge sulla Green Economy) ed i criteri ambientali minimi definiti dal decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25.7.2011.
 8. Linee pedagogiche per il sistema integrato "Zerosei" della Commissione nazionale per il Sistema integrato di educazione e di istruzione ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 65/2017.

La ditta aggiudicataria ha facoltà, previa intesa con il Comune, di adottare ed applicare standard qualitativi più avanzati, innovativi e/o vantaggiosi per l'utenza rispetto a quelli previsti dalla legislazione vigente.

Art. 2 – Durata dell'appalto

- a. I servizi oggetto d'appalto dovranno essere garantiti dalla ditta incaricata per la durata di **anni 4** a decorrere **dal 01.01.2022 al 31.12.2025**.
- b. Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per l'aggiudicazione del nuovo appalto, l'Ente committente ha la facoltà di richiedere la prosecuzione del servizio per un massimo di 6 (sei) mesi.
- c. I servizi dovranno essere resi con continuità, senza interruzioni, per tutta la durata dell'appalto, comprensivo della proroga, con le specifiche di cui ai successivi articoli e al regolamento comunale (**allegato A** del capitolato)
- d. La proroga, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016, costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

Art. 3 – Quantificazione dell'appalto

- a. L'importo complessivo massimo presunto a base d'appalto ammonta ad € 1.045.044,00 per il quadriennio dal 01/01/2022 al 31/12/2025.
- b. L'importo complessivo a base d'asta, è comprensivo delle rette versate direttamente alla Ditta da parte dell'utenza e dei contributi regionali agli Enti gestori. Tale somma è suscettibile di variazioni di anno in anno in relazione al numero degli iscritti, le riduzioni per ISEE, per fratelli o altre agevolazioni disposte dall'Amministrazione comunale e/o regionale.
- c. La quantificazione è ottenuta secondo il seguente calcolo: costo mensile a base d'asta pari ad € 835,00 per il tempo pieno x 20 (numero medio utenti a.e. 2020/21) + costo mensile a base d'asta pari ad € 641,00 per il tempo parziale x 11 (numero medio utenti 2020/21), x 11 mesi annui (9 mesi interi, mese di ottobre al 50% (ottobre) e mesi di dicembre e gennaio al 75% x 4 anni.
- d. Qualora si verificassero variazioni nella consistenza complessiva dell'appalto, in diminuzione o in aumento rispetto a quanto previsto dal presente CSA, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare l'erogazione del servizio con le suddette variazioni, alle medesime condizioni, nei limiti del c.d. "quinto d'obbligo" secondo quanto previsto dall'art. 106, c. 12 del D.Lgs. 50/2016.

- e. Sono previsti € 0,00 per oneri relativi alla sicurezza derivanti da rischi interferenziali (DUVRI) poiché non sono previste interferenze tra le attività, non essendovi alcun contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore .
- f. L'importo è comprensivo di tutti gli oneri connessi allo svolgimento delle prestazioni e dei servizi richiesti in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti e alle previsioni del presente capitolato e comunque tutte le spese occorrenti per la puntuale e corretta esecuzione dell'appalto, ivi comprese spese generali e utile d'impresa.
- g. La Ditta introiterà direttamente dalla Regione F.V.G., la quota spettante del Fondo annuale per il contenimento delle rette e di concessione di contributi destinati ai soggetti gestori privati dei nidi d'infanzia accreditati di cui all'articolo 15 ter, della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20. L'importo di tali contributi andranno poi a decurtare quanto dovuto dal Comune alla Ditta aggiudicataria.
- h. La Ditta introiterà direttamente dalle famiglie le rette, come approvate annualmente dall'amministrazione comunale, per il servizio di nido (**allegato F** del capitolato Tabella rette a.e. 2021/2022), le quali prevedono già le riduzioni comunali in base all'ISEE per i bambini residenti ed una compartecipazione per chi non usufruisce delle riduzioni ISEE.
- i. La Ditta applicherà mensilmente alle rette le riduzioni comunali o e le riduzioni regionali, ove previste.
- j. In sede di offerta verrà richiesto di dettagliare gli importi delle voci di costo che compongono l'offerta economica.

Art. 4 - Descrizione della struttura

- a. Il nido ha sede in un edificio di proprietà comunale, con accesso, aree interne ed esterne autonome e dedicate esclusivamente al nido (vedi "*planimetrie aree esterne ed interne*" **allegati D e D1** del capitolato).
- b. La struttura è costruita in bioedilizia e pensata in modo che gli spazi interni ed esterni siano rispondenti alle esigenze dei bambini della fascia d'età 0-3 anni. La sede del nido è strutturata per garantire sicurezza, luminosità, accessibilità e riconoscibilità degli spazi.
- c. Il complesso adibito a Nido d'infanzia comprende: tre aule/sezioni con servizi igienici e area per il riposo, un salone, un ripostiglio, un ufficio, un'area per i servizi generali e per il personale, un'ampia area esterna verde, in parte ombreggiata e dotata di attrezzature e giochi.
- d. Annessa al nido vi è un'area cucina che viene gestita dalla ditta di ristorazione incaricata dal Comune, come precisato *all'art. 11 punto f*).
- e. Il nido può ospitare **40 bambini e bambine** ed è predisposta, ai fini dell'organizzazione del servizio, in sezioni ove è previsto il loro accoglimento secondo le seguenti fasce d'età:
 - n° 12 piccoli (da 3 a 12 mesi)
 - n° 14 medi (da 13 a 23 mesi)
 - n° 14 grandi (da 24 a 36 mesi)
- f. Il numero dei bambini ammessi potrà essere superiore a 40. Nello specifico, sempre rispettando le previsioni del regolamento regionale approvato con D.P.Reg. n. 230 del 04/10/2011 e della SCIA, si potranno accogliere ulteriori due unità nel caso di bambini con disabilità o per situazioni segnalate dai Servizi Sociali.
In ogni caso nel determinare il numero dei bambini accoglibili di anno in anno, andranno considerati il numero dei bambini di età inferiore ai 12 mesi, il numero dei bambini con disabilità e le condizioni organizzative.
- g. La struttura di proprietà comunale viene concessa alla ditta aggiudicataria, funzionante e arredata ("*Inventario arredi, beni ed attrezzature*" **Allegato B** del Capitolato), in forma di comodato gratuito, per tutta la durata del contratto.. La consegna avverrà a seguito sopralluogo e sottoscrizione del relativo verbale.
- h. Il concessionario dovrà sostenere le spese di mantenimento ordinarie, come previste e descritte nei successivi articoli, nel Codice civile e **nell'Allegato C** del capitolato "*Interventi di manutenzione a carico dell'aggiudicatario*".

Art. 5 – Segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) e accreditamento

- a. Attualmente il servizio di nido d'infanzia è autorizzato al funzionamento ai sensi dell'art. 18 della L.R. n° 20 del 18.8.2005 con SCIA presentata in data 24/01/2013 da parte del Comune di Lignano Sabbiadoro, in qualità di titolare del servizio.
A decorrere dal 01/01/2022 l'impresa aggiudicataria, per poter avviare il servizio, dovrà presentare al Comune una segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).
- b. L'impresa aggiudicataria dovrà attenersi alle prescrizioni contenute nella SCIA e a quelle successive, qualora siano intervenute modificazioni gestionali o strutturali che comportino la presentazione di una nuova SCIA.
- c. Sarà obbligo della ditta aggiudicataria aggiornare gli Enti preposti in merito a modifiche intervenute nella gestione e si farà carico di tutti gli adempimenti necessari al mantenimento dei requisiti pedagogici ed organizzativi per l'intera durata dell'appalto.
- d. Il Nido d'infanzia è attualmente accreditato al funzionamento ai sensi dell'art. 20 della L.R. 20/2002, giusta determinazione del Comune di Lignano Sabbiadoro n. 139 del 18/03/201.

L'accreditamento è stato concesso fino al 18/03/2024 e, fino al allora, il Comune provvederà ad accertare periodicamente la permanenza dei requisiti che hanno reso possibile l'accreditamento.

Se nel corso di queste verifiche dovesse riscontrarsi la perdita anche solo di uno di tali requisiti, Il Comune assegnerà alla ditta aggiudicataria un termine perentorio per il ripristino, decorso inutilmente tale termine, il Comune procederà alla revoca dell'accreditamento.

Titolo II - LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 – Finalità del servizio

- a. il nido d'infanzia è un servizio socio-educativo volto a favorire l'armonico sviluppo psico-fisico dei bambini in età 0-3 anni, sostenendo lo sviluppo delle loro potenzialità ed integrando le famiglie nel loro ruolo di cura.
- b. Il nido si pone l'obiettivo di predisporre un ambiente sereno ed idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione, la crescita emotiva e cognitiva dei bambini nel rispetto delle varie fasi e dei ritmi personali di sviluppo, contribuendo ad integrare le differenze ambientali e socio-culturali;
- c. Il nido è servizio di interesse pubblico che concorre a dare una risposta globale ai bisogni di ciascun bambino e a prevenire situazioni di svantaggio psico-fisico e sociale;
- d. Il nido garantisce continuità dei rapporti educativi tra ambiente familiare e servizio ed opera in un'ottica d'integrazione con i servizi scolastici ed educativi del territorio, in particolare con le Scuole dell'infanzia.
- e. Il nido d'infanzia si propone anche come "nido di comunità" presidio sul territorio per mamme in attesa, neo mamme, nonni, ecc. con bimbi in tenera età, anche se non frequentanti il servizio, per promuovere il nido come luogo di accoglienza, ascolto, sostegno e consulenza alle famiglie attraverso iniziative diverse (incontri di formazione, informazione, attività, laboratori, ecc.).
- f. Il nido d'infanzia si pone come luogo di informazione, formazione e confronto per operatori e genitori al fine di rafforzare il livello di consapevolezza familiare, professionale e sociale sull'esperienza educativa con l'obiettivo di diffondere una cultura dell'infanzia.

Art. 7 - Il progetto pedagogico-educativo

- a. Il progetto pedagogico-educativo ed organizzativo dovrà riguardare nello specifico la gestione complessiva dei seguenti servizi:
 - il nido d'infanzia "Stella del mare"
 - il centro per bambini e genitori "Giocabimbi" (per bimbi età 12-36 mesi)
 - il centro per bambini e genitori "Spazio mamma" (per bimbi età 0-12 mesi)
 - iniziative per i genitori e la comunità "Non solo nido"
- b. La Ditta dovrà svolgere il Progetto educativo ed organizzativo in conformità al Progetto presentato in sede di gara e aggiornato annualmente in base alle sopravvenute esigenze dell'utenza, del territorio o in relazione a specifiche richieste dell'Amministrazione, nell'ambito delle previsioni contenute nel presente capitolato, fatte salve le integrazioni, previste all'art. 15.
- c. Copia del programma educativo ed organizzativo annuale dovrà essere consegnato all'Amministrazione comunale dopo la chiusura di ottobre e dovrà essere aggiornato con un'adeguata programmazione per il periodo estivo (salvo non sia già contenuto nella programmazione annuale), da consegnare entro il mese di febbraio di ciascun anno, come previsto all'art. 16.
- d. Per il primo anno di attività il programma educativo ed organizzativo dovrà tenere in considerazione il programma già in essere ed eventualmente apportarvi delle modifiche, ove ritenuto necessario, presentandone copia all'Amministrazione comunale entro un mese dalla data di assunzione in carico del Servizio.
- e. L'Ente si riserva di chiedere modifiche o integrazioni al progetto educativo ed organizzativo annuale, ove si rilevi la non conformità alla tipologia di utenza accolta e/ o alle esigenze del servizio.

Art. 8 - Organizzazione del Servizio

- a. Calendario di funzionamento del nido e chiusure nel corso dell'anno: il servizio dovrà garantire un'apertura continuativa durante tutto l'anno, compreso tutto il periodo estivo, precisamente dal da metà ottobre a fine settembre, salvo le chiusure sotto evidenziate, per un totale di 11 mesi effettivi:

PERIODI	DURATA	CHIUSURE per ferie	CHIUSURE per Festività e Patrono	MESI effettivi di servizio
Invernale	(ottobre/febbraio)	Prima quindicina di ottobre Festività Natalizie e Carnevale come da calendario scolastico regionale.	Festività dei santi (1° novembre) Festività dell'immacolata (8 dicembre) Festa del Patrono (31 gennaio)	4 mesi
Estivo	(marzo/settembre)	Festività Pasquali come da calendario scolastico	Festa della liberazione (25 aprile) Festa del lavoro (1 maggio)	7 mesi

		regionale	Festa della Repubblica (2 giugno)	
				Totale 11 mesi

- b. Altre chiusure (es. ponti) seguiranno il calendario scolastico approvato dall'Istituto comprensivo presente sul territorio.
- c. Il servizio, salvo i casi di chiusura sopra indicati, non potrà essere sospeso per alcun motivo, tranne i casi di forza maggiore, ovvero a seguito di motivato provvedimento del Comune in situazioni di pericolo o altri casi di necessità od urgenza motivata e documentata.
- d. Giornate e orari di apertura: il servizio deve garantire, di norma, l'apertura per almeno cinque giorni la settimana, con un orario dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e comunque non inferiore alle ore 8 giornaliere, e prevedere diverse modalità di frequenza:
- Tempo pieno (orario 8.00 – 17.00):**
- 5 giorni la settimana
 - 4 giorni la settimana
 - 3 giorni la settimana
- Tempo parziale (orario 8.00 - 13.00):**
- 5 giorni la settimana
 - 4 giorni la settimana
 - 3 giorni la settimana
- Per tutte le modalità di frequenza sono previste:
- l'entrata nella fascia temporale tra le ore 8.00 e le ore 9.30
 - la 1° uscita pomeridiana tra le ore 12.30 e le ore 13.00 (o uscita del tempo parziale)
 - la 2° uscita pomeridiana tra le ore 16.30 e le ore 17.00 (o uscita del tempo pieno)
 - ulteriore possibilità per singoli utenti di utilizzare una diversa fascia di frequenza, previamente concordata con il Comune, Tale fascia di frequenza non dovrà comportare ampliamenti di orari di apertura e sarà concessa solo in casi particolari e debitamente motivati, sempre che non risulti confliggente con le esigenze prioritarie dei bambini.
- e. Sono assicurate, inoltre, sia nel periodo invernale che estivo, a fronte di comprovate necessità lavorative di entrambi i genitori:
- un tempo prolungato fino alle ore 18.00, con uscita tra le ore 17.00 e le ore 18.00, solo in presenza di specifiche esigenze lavorative autocertificate.
 - un anticipo di entrata alle ore 7.30 potrà essere previsto, solo in presenza di specifiche esigenze lavorative autocertificate.
 - l'apertura del servizio nella giornata di sabato (che prevede un corrispettivo aggiuntivo per la ditta, come definito all'art. 23 punto d, per ogni bambino iscritto, indipendentemente dalla effettiva presenza):
 - viene di norma garantita nel periodo marzo/settembre con le modalità di frequenza (tempo pieno o tempo parziale) scelte dalle famiglie al momento dell'iscrizione; nei restanti mesi ottobre/febbraio, in presenza di almeno 7 iscritti per il sabato, l'apertura potrà essere garantita - previo accordo fra le parti.
 - nel periodo marzo/settembre, qualora il numero di domande per la frequenza il sabato sia inferiore a 3, l'apertura del servizio potrà non essere garantita, salvo diversi accordi fra le parti.
- f. Non si potrà in ogni caso superare le 10 ore giornaliere di utilizzo del servizio.

Art. 9 - Iscrizioni, rette, ammissioni, inserimenti

- a. **Iscrizioni on-line e rapporti con l'utenza**: la ditta è tenuta a mettere a disposizione un software per la gestione delle iscrizioni al nido e relative conferme, per il calcolo automatico delle rette, necessario per l'elaborazione della fattura, sulla base delle diverse tipologie di frequenza richieste, delle modifiche in corso di frequenza, delle riduzioni concesse per ISEE agli iscritti residenti, degli abbattimenti regionali e dei servizi integrativi. La ditta, attraverso il software proposto, dovrà gestire tutte le comunicazioni alle famiglie inerenti i servizi e le attività proposte mediante mail, SMS, messaggistica istantanea e qualsiasi altro strumento ritenuto utile per facilitare la comunicazione con le famiglie in tempo reale. Rimangono in capo al Comune le sole verifiche sull'effettiva residenza dei cittadini lignanesi e sulla veridicità dei valori Isee dichiarati dai residenti. L'iscrizione deve essere perfezionata online e la Ditta offrirà supporto alle famiglie che hanno difficoltà con la procedura.
- b. **Tempi per le iscrizioni**: le iscrizioni vengono accolte di norma, entro il mese di marzo per i residenti e i non residenti che richiedono l'iscrizione annuale per l'anno educativo successivo ed entro il mese di aprile per residenti e non residenti che richiedono l'iscrizione stagionale per l'anno educativo successivo. La Ditta pianificherà una adeguata campagna informativa su vari livelli (stampa, social, materiale informativo, web ecc.) che fin dal mese di febbraio diffonderà le informazioni presso le famiglie. I posti residui saranno a disposizione per il resto dell'anno, previa iscrizione almeno quindici giorni prima dell'inizio della frequenza.
- c. **Decorrenza delle frequenze**: la frequenza al servizio del bambino iscritto decorre dal mese di inizio dell'anno educativo o dal 1° giorno utile del mese successivo alla formalizzazione della domanda di

iscrizione (se presentata in corso di anno educativo) Eccezionalmente, per evitare concentrazioni in particolare per gli inserimenti stagionali, sono previsti inserimenti anche dal 16° giorno del mese.

- d. **Durata delle iscrizioni:** la caratteristica turistica della località porta le famiglie ad effettuare iscrizioni stagionali anche per brevi periodi. In tali casi saranno da preferire iscrizioni che prevedano la frequenza di tre mesi, in modo da rispettare i tempi di inserimento del bambino; eccezioni saranno ammesse previa valutazione delle singole situazioni familiari.
- e. **Iscrizioni al servizio mensa:** la Ditta incaricata iscriverà ogni bambino frequentante il nido al servizio mensa gestito dalla ditta di ristorazione incaricata dal Comune, senza oneri aggiuntivi per le famiglie. In seguito la ditta aggiudicataria dovrà effettuare le prenotazioni giornaliere dei pasti tramite tablet fornito dalla ditta di ristorazione.
- f. **Rette di frequenza e riduzioni:** le famiglie saranno tenute a corrispondere, direttamente alla ditta, una retta di frequenza differenziata in base al tipo di accoglienza richiesta (si veda Titolo V - artt. 20, 21 e 22 del regolamento comunale). L'Amministrazione comunale definisce per ogni anno educativo l'ammontare delle rette per le diverse tipologie di frequenza, gli incrementi per prolungamento dell'orario o per l'estensione al sabato, le riduzioni per fratelli o per assenze giustificate, le riduzioni in base all'Isee (allegato F del capitolato Tabella rette a.e. 2021/2022), o in base ad altri parametri che potranno essere identificati.
- g. **Ammissioni:** l'accoglimento dei bambini viene confermato dalla Ditta aggiudicataria alla famiglia direttamente per via telematica a seguito ricevimento del pagamento dell'anticipo (quota fissa), che verrà detratto dalla retta della prima mensilità. Le modalità e le priorità per le ammissioni e per i pagamenti sono disciplinate dal regolamento comunale. Il Comune accerta la correttezza dei dati dichiarati dall'utente relativamente a residenza in Comune di Lignano Sabbiadoro e valore Isee, e ne dà conferma attraverso specifiche funzioni.
- h. **Inserimenti:** preventivamente saranno concordati con la famiglia e la ditta tempi e modalità per gli inserimenti. I bambini per i quali è stata presentata domanda d'iscrizione, potranno essere accolti al nido in qualunque periodo dell'anno, con le specifiche di cui al citato Regolamento comunale. La Ditta curerà in particolar modo l'accoglienza e l'inserimento dei bambini avuta attenzione alle peculiarità di ciascuno e nel rispetto di quanto previsto all'art. 15 del Regolamento comunale.
- i. Inserimenti antecedenti il periodo estivo: in particolare nel periodo marzo-luglio tempi e modalità per gli inserimenti saranno preventivamente concordati tra la famiglia e la ditta, la quale porrà attenzione a mettere in atto ogni cura e precauzione per non compromettere l'equilibrio dei gruppi di bambini già presenti al nido nel corso dell'anno.

Art. 10 – Entrate introitate direttamente dalla ditta

- a. La ditta aggiudicataria incamererà direttamente:
 - le rette versate dalle famiglie per la frequenza al nido, come previste e definite dalla G.C. in base alla tipologia di frequenza ed in base alle riduzioni ISEE per i bambini residenti. eventuali contributi regionali/nazionali che andranno ad ulteriore decurtazione
 - le quote di partecipazione ai servizi integrativi, come previsto *all'art. 13* del presente capitolato. L'Amministrazione comunale potrà prevedere almeno 2 gratuità per eventuali situazioni segnalate dai servizi sociali.
 - i contributi finanziari regionali di cui alla L. R. 20/2005 "Sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia" destinati ai soggetti gestori pubblici, privati e del privato sociale dei nidi d'infanzia accreditati.

Art. 11 - Obblighi ed oneri a carico della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria, nell'ambito della propria autonomia organizzativa interna, dovrà assicurare la regolare gestione complessiva del nido d'infanzia e dei servizi integrativi, nonché l'efficacia, l'efficienza, puntualità e qualità del servizio, garantendo le seguenti prestazioni:

a) Coordinamento pedagogico-educativo ed organizzativo:

Alla Ditta, sono richieste per tutta la durata dell'appalto:

1a) attività di supporto e consulenza al personale e al servizio da parte del coordinatore pedagogico con presenza per almeno una volta la settimana;

2a) attività di coordinamento del servizio, dei rapporti con l'utenza, con l'ente e con gli altri servizi del territorio con la presenza in loco di un coordinatore del servizio per un totale annuo non inferiore a n. 730 ore, indicativamente n. 20 ore settimanali nel periodo estivo e 10 ore settimanali nel periodo invernale, dedicate allo specifico ruolo. In relazione alle specifiche esigenze si potrà disporre una diversa quantificazione settimanale delle ore di presenza nei diversi periodi.

3a) programmazione e gestione dell'attività educativa sulla base del Progetto educativo proposto in sede di gara ed aggiornato per ogni anno di gestione, con la presenza di personale educativo qualificato.

4a) aggiornamento del programma educativo ed organizzativo, ove necessario, in relazione alle effettive esigenze dei bambini, delle famiglie e del servizio, differenziando le attività tra il periodo invernale ed estivo, o in base a specifiche richieste dell'Ente qualora non ritenuto perfettamente adeguato ai fabbisogni del servizio e dell'utenza:

5a) attività d'informazione all'utenza e di relazione con le famiglie. La ditta garantirà adeguato accesso all'utenza, organizzerà iniziative informative sui servizi attivati per favorirne anche la conoscenza sul territorio, anche tramite stampa o tramite forme di comunicazione digitali, quali mail, FB, ecc. e

predisporrà opuscoli informativi, brochure, volantini, ecc. Accompagnerà le famiglie con informazioni e supporto pratico per l'utilizzo del portale, le iscrizioni on-line, le modifiche, ecc..

6a) messa a disposizione di un Sistema informatico per la gestione delle iscrizioni on-line con tutte le implicazioni conseguenti: applicazione delle tariffe per ciascuna tipologia di servizio prescelto, rilevazione delle presenze, modifiche di frequenza, il calcolo rette, le riduzioni comunali, gli abbattimenti regionali e per fratelli, le iscrizioni per i servizi integrativi, gestione e mantenimento storico di tutte le comunicazioni alle famiglie attraverso strumenti agevoli e di ampia diffusione (es. SMS, Mail, ecc.). Il software dovrà essere nativo multiservizi, web based, certificato da norme internazionali per qualità e sicurezza ed avere capacità di interfacciarsi con i più diffusi strumenti open source.

7a) gestione e coordinamento dei servizi integrativi rivolti alle famiglie del territorio con bambini in età prima infanzia, di cui al successivo *art. 13*.

8a) gestione struttura e coordinamento servizi accessori all'attività educativa, e ogni altro adempimento connesso al funzionamento del nido.

9a) registrazione puntuale di:

- o *registro iscritti con le frequenze e presenze* dei singoli bambini accolti, con annotazioni sulla sezione di appartenenza, fascia oraria, assenze, riduzioni concesse in base all'ISEE e al contributo regionale, ecc. con trasmissione all'ufficio comunale competente dei relativi dati;
- o *registro presenze iscritti pasti* tramite tablet fornito dalla ditta di ristorazione.
- o *registro degli operatori incaricati* contenente i nominativi, il profilo professionale, le mansioni assegnate a ciascuno, l'orario di lavoro, nonché l'annotazione giornaliera di presenze, assenze e sostituzioni o nuovi inserimenti, per una chiara identificazione del rapporto educatori/bambini lungo l'arco della giornata;

10a) attività di documentazione:

- *Il programma educativo ed organizzativo per ogni anno* di gestione, in conformità con il progetto educativo presentato in sede di gara, differenziato per periodo invernale ed estivo.
- Una *relazione consuntiva* al termine dell'anno educativo, dettagliata sull'attività complessiva svolta, ove vengano specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo programmato, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza e le osservazioni ritenute importanti per il buon andamento del servizio.
- La regolare tenuta di *verbali, report* e di quant'altro atto a documentare l'attività del nido, la funzionalità della struttura e dei servizi correlati, atti che potranno venire richiesti in qualsiasi momento dalla stazione appaltante (es: piano delle pulizie e delle manutenzioni, etc.).

11a) riscossione diretta, a propria cura e rischio, delle rette versate dagli utenti per il nido e per i servizi integrativi secondo le tariffe definite dall'Amministrazione comunale e detratte, ove concesse, le riduzioni concesse dalla Regione;

12a) raccordo con i servizi scolastici ed educativi del territorio, in particolare per favorire percorsi di continuità con le Scuole dell'infanzia presenti, statale e paritaria, attraverso la partecipazione a progetti gestiti dal Comune o da altri soggetti, anche al fine della piena integrazione del nido nel contesto scolastico e territoriale.

13a) relazioni con altri servizi sociali, sanitari e culturali presenti in ambito comunale e non, finalizzati a promuovere l'attività del nido sul territorio, ricercare collaborazione per il miglioramento dell'offerta del servizio, integrare le funzioni svolte dal nido, intervenire in situazioni ove è necessario il coinvolgimento di altri servizi per competenza.

14a) relazioni con altri soggetti del territorio (associazioni, ecc.) con l'intento di creare sinergie utili al fine di arricchire l'offerta del nido ed offrire maggiore sostegno alle famiglie con bambini in tenera età (es. associazioni che sostengono l'allattamento al seno, comitato genitori per promuovere incontri formativi per genitori, ecc.)

15a) verifica periodica del servizio, da realizzarsi con le modalità e tempi indicati nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Previo accordo con l'Ente, potranno essere introdotte forme di verifica aggiuntiva sul grado di soddisfazione del servizio da parte dell'utenza e attività di monitoraggio dei bisogni del territorio.

16a) incontri di monitoraggio e verifica in itinere con incontri periodici tra l'Ente e la Ditta, di norma un incontro al mese, al fine di monitorare il servizio ed intervenire tempestivamente su eventuali criticità.

17a) partecipazione al Forum educazione. Il Forum Educazione è un organo consultivo e propositivo che collabora con l'Amministrazione Comunale in merito alle politiche educative riguardanti i bambini, ragazzi, giovani e adulti. La ditta affidataria del servizio è partner di diritto, ai sensi del Regolamento comunale del Forum educazione, e ha l'obbligo di sottoscrivere il protocollo operativo per la partecipazione alle attività del Forum Educazione e a individuare un rappresentante delegato per le riunioni periodiche, le attività formative e gli eventi.

18a) La ditta affidataria dovrà sottoscrivere con l'Ente gestore del Servizio sociale dei Comuni il disciplinare di impegni di cui all'articolo 14 del D.P.Reg. 48/Pres. del 23 marzo 2021, al fine di garantire agli aventi diritto l'accesso al beneficio dell'abbattimento della retta mensile.

19a) La ditta affidataria dovrà provvedere a richiedere e rendicontare il contributo regionale di cui all'articolo 15 ter, della legge regionale 18 agosto 2005, n. 20 seguendo le indicazioni previste dalla Regione F.V.G. al seguente link <https://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/famiglia-casa/politiche-famiglia>.

b) Attività educativa e di cura dei bambini accolti al nido

La ditta dovrà garantire, tramite il proprio personale educativo, appositamente incaricato ed in possesso delle qualifiche previste al successivo *art. 17 punto a)*, le seguenti prestazioni/servizi, secondo quanto riportato dal progetto presentato in sede di gara e secondo le prescrizioni previste dal presente capitolato:

1b) la gestione del progetto educativo.

2b) la cura e l'igiene dei bambini;

3b) le relazioni con le famiglie;

4b) l'attività di documentazione: registrazione puntuale (diari giornalieri, relazioni mensili, ecc.) degli interventi effettuati, sull'andamento del programma educativo, sull'attività svolta con i bambini, sui progressi o problematiche presenti e sull'attività di informazione alle famiglie.

c) Gestione della dotazione organica

1c) Alla Ditta è richiesto di provvedere al reclutamento, addestramento, controllo, coordinamento, supervisione e consulenza, formazione/aggiornamento ed eventuale sostituzione del personale incaricato, sia con funzioni educative, sia addetto ai servizi generali.

2c) La Ditta si impegna a mettere a disposizione in modo continuativo il personale necessario per la gestione complessiva del servizio avendo cura di garantire il rapporto numerico del personale educativo previsto dalla normativa vigente, di cui *all'art. 1*, l'articolazione dei turni lavorativi ed ogni misura necessaria al funzionamento del nido, adattando il piano organizzativo alle effettive esigenze dell'utenza, alle giornate e alle fasce orarie di presenza dei bambini, al numero e all'età degli stessi.

3c) Nell'orario di lavoro di ciascuna unità dovrà essere previsto il tempo da dedicare al lavoro frontale, ai rapporti con l'utenza, ai rapporti con altri soggetti e servizi del territorio, alla programmazione e organizzazione, alla formazione e aggiornamento, compresa la formazione in materia di sicurezza e a ogni altra attività connessa al ruolo svolto (assemblee, feste, collettivi, ecc.), nel rispetto delle previsioni contenute nel regolamento regionale.

d) Gestione dei servizi integrativi e proposte innovative

La ditta è tenuta a gestire e coordinare l'attività descritta al successivo *art. 13*.

e) Gestione delle attività di promozione e pubblicizzazione dei servizi

La ditta è tenuta a gestire l'attività di promozione, pubblicizzazione e informazione sui servizi e sulle attività offerte:

- Predisponendo campagne informative e materiali cartacei e digitali (volantini, opuscoli, sito web, pagina facebook, E- mail o altri mezzi ritenuti efficaci) ed ogni altro strumento idoneo a pubblicizzare le iniziative, di cui ai punti precedenti, previ accordi con il Comune per tempistiche e modalità.
- Sensibilizzando le famiglie, con opportune azioni, per avvicinare ulteriormente le stesse ai servizi e alle opportunità offerte.
- Promuovendo sul territorio, in autonomia o in accordo con altri servizi, interventi atti ad accrescere la cultura di attenzione verso l'infanzia e sull'importanza di accrescere le competenze educative.
- Informando le famiglie sulle procedure per le iscrizioni on-line nei tempi previsti offrendo loro un supporto pratico ove necessario.

f) Collaborazione al servizio di ristorazione

1f) Il servizio di ristorazione viene garantito da una ditta appositamente incaricata dall'Amministrazione comunale, mediante preparazione nel centro cottura dell'infanzia adiacente al nido, secondo un menù predisposto e validato dall'Azienda sanitaria competente e con l'assunzione di ogni responsabilità connessa, fatta eccezione per quanto previsto in carico al gestore del nido, meglio specificato nei punti successivi.

2f) I pasti, confezionati nel centro cottura, verranno consegnati in contenitori multi-porzione per la distribuzione presso il nido, con modalità e orari da concordare tra le ditte coinvolte. La consegna avrà luogo anche per le merende ed eventuali alimenti per lattanti e semi-divezzi.

3f) Il gestore del nido dovrà garantire giornalmente, tramite proprio personale appositamente incaricato, le seguenti prestazioni:

- riversamento automatico dei dati utenza nel sistema informatico della mensa e registrazione presenze per i pasti tramite tablet fornito dalla ditta di ristorazione
- preparazione delle aule per il pranzo
- somministrazione del pranzo, delle merende al mattino e al pomeriggio nelle aule
- riconsegna al centro cottura delle stoviglie e di quanto utilizzato per il successivo lavaggio da parte del gestore del servizio ristorazione
- riassetto delle aule dopo il pranzo e le merende

4f) Le diete per lattanti o diete speciali da fornire ai bambini con accertate allergie alimentari o particolari esigenze di ordine, sanitario (comprovate da certificato medico) o culturale/religioso, segnalate dalle famiglie, oltre agli alimenti per i lattanti, saranno oggetto di specifica comunicazione alla ditta di ristorazione, alla quale compete la preparazione e la consegna, previ accordi fra i gestori dei due servizi.

5f) Compete alla ditta richiedere l'autorizzazione sanitaria per la distribuzione e somministrazione dei pasti e provvedere agli adempimenti connessi alle norme HACCP.

6f) La ditta aggiudicataria a completamento e/o conclusione di particolari progetti educativi rivolti ai bambini ed alle famiglie (es. festa natale, festa dei nonni, festa dei nati, festa di fine anno educativo, ecc.), potrà avvalersi della ditta di ristorazione per la fornitura di alimenti (merende, buffet, ecc.) nelle

forme e nei modi, da concordare fra le parti, ma entro i limiti posti dall'Amministrazione comunale. Altre previsioni, ad integrazione di quanto qui previsto, potranno essere offerte dal gestore.

g) Gestione della struttura e dei servizi generali

Alla ditta competono tutte le attività inerenti alla gestione dell'immobile, *esclusa l'area cucina e dispensa* (vedi planimetrie nido, **allegati D e D1** del Capitolato), dei servizi e delle prestazioni sotto elencate:

1g) gestione ufficio con fornitura a proprio onere di cancelleria, materiali, ausili e piccole attrezzature di modico valore e messa a disposizione di eventuali arredi, se non già presenti e se necessari allo svolgimento dei compiti previsti dal presente capitolato, con ripristino e sostituzione se consumati o deteriorati.

2g) fornitura di materiali ludico e didattici necessari e ogni altro materiale (es: fotografico, audiovisivo, ecc.) coerente ed adeguato rispetto ai contenuti del progetto educativo proposto in sede di gara e alla successiva programmazione per ogni anno di gestione, sia per il nido d'infanzia, sia per i servizi integrativi e gli interventi per i genitori.

3g) fornitura di giochi nuovi o sostituzione ove necessario e/o integrazione di quelli esistenti;

4g) fornitura di piccoli arredi, piccole attrezzature e ausili necessari allo svolgimento di tutte le attività previste dal presente capitolato.

5g) fornitura del materiale igienico-sanitario quali pannolini, detersivi, creme, manopole, asciugamani, salviette, saponi liquidi, carta igienica, ecc. oltre ai materiali di primo soccorso ed altro eventualmente occorrente per l'igiene dei bambini. E' da preferire l'uso di materiali riutilizzabili, lavabili e prodotti per l'igiene di qualità, naturali e delicati. In particolare i prodotti in carta dovranno essere riconducibili al gruppo di prodotti tessuto – carta e rispettare i criteri previsti dall'art. 2 e relativo allegato della decisione della commissione del 9 luglio 2009 n. 568, ai sensi del punto 5.3.4 del CAM approvato con decreto 25/07/2011 del Ministero dell'ambiente)

6g) servizio pulizia e fornitura dei prodotti necessari: riordino, pulizia e sanificazione dei locali, degli arredi, delle attrezzature, dei giochi presenti nella struttura e nelle aree esterne, assicurando il mantenimento di condizioni igienico sanitarie e di decoro ineccepibili durante tutto l'arco della giornata. I prodotti impiegati, dovranno essere Ecolabel, accompagnati da scheda tecnica tossicologica e conformi alla vigente normativa sui detersivi (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6/02/09 n. 21) ai sensi del punto 5.3.5 del CAM approvato con decreto 25/07/2011 del Ministero dell'ambiente). I prodotti non devono essere dannosi per gli operatori (T.U. 81/2008 e s.m.i.).

7g) servizio lavanderia e stireria: fornitura di coprimaterassi e relative protezioni, coperte, tovagliato e di quant'altro necessario, che non faccia parte del corredo personale del bambino, con integrazione o sostituzione, ove necessario, dei materiali o ausili necessari per il riposo, la mensa o altre esigenze dei bambini con lavaggio, asciugatura e guardaroba della biancheria utilizzata.

8g) manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi (*esclusi i locali cucina e dispensa*), compresi i giochi interni ed esterni ed ogni altro intervento necessario per il corretto e regolare svolgimento del servizio. Alla ditta compete l'elaborazione del piano delle misure previste affinché le strutture, gli impianti, gli arredi ed i giochi posseggano e mantengano nel tempo caratteristiche strutturali e impiantistiche tali da tutelare e promuovere la sicurezza, la salute e il benessere dei bambini e degli operatori.

9g) manutenzione ordinaria della struttura, degli impianti, delle attrezzature (*cucina esclusa*), delle apparecchiature elettriche, citofoniche, di illuminazione, apparecchiature idriche, serrature, allarmi, ecc. Per la definizione delle competenze in capo all'affidatario si farà riferimento agli art. 1576 e 1609 del C.C. e **all'allegato C del capitolato** "Interventi di manutenzione";

10g) raccolta dei rifiuti conferendo i materiali negli appositi contenitori della raccolta differenziata, secondo le disposizioni impartite dall'Amministrazione comunale e dal gestore locale;

11g) mantenimento e manutenzione delle aree esterne e del verde con sfalcio erba, potatura alberi, pulizia, manutenzione ordinaria dei giochi, delle recinzioni, compresa la pulizia del tetto e delle grondaie;

12g) gestione degli impianti elettrici, idrici, telefonici e di allarme con:

- o pagamento dei consumi di energia elettrica registrati da contatori esclusivi ed intestati in proprio (*per il riconoscimento delle spese relative all'area cucina si procederà come definito all' art. 22 punto m*);
- o pagamento delle utenze telefoniche con telefoni intestati in proprio (con annesso fax e collegamento Internet);
- o pagamento delle utenze di gas ed acqua con contratti intestati in proprio (*per il riconoscimento delle spese relative all'area cucina si procederà come definito all' art. 22 punto m*);
- o pagamento della T.A.R.I. utenza via S. Giuliano 3/A;
- o l'espurgo e le pulizie degli scarichi, dal lavandino e dai WC fino alla fossa biologica, quest'ultima compresa;
- o gestione impianti elettrici, idrici, di riscaldamento e di allarme;

13g) interventi periodici di disinfestazione e derattizzazione, i prodotti disinfestanti, ai sensi del punto 5.3.5 del CAM approvato con decreto 25/07/2011 del Ministero dell'ambiente, devono essere conformi al D. Lgs. 25/2/2000 n. 174 e D.P.R. 6/10/98 n. 392;

14g) interventi di ordinaria manutenzione per normale usura o per cattivo uso da parte del gestore della struttura, dei locali e dei beni in essi contenuti;

15g) interventi in caso di emergenza, avversità atmosferiche o altri eventi al momento non prevedibili, in quanto necessari al mantenimento funzionale dei locali, dei beni e delle attrezzature presenti presso la sede del nido;

16g) interventi per ogni ulteriore necessità ed ogni altro onere, anche non compreso nel presente capitolato, che inerisce e consegue all'esecuzione delle attività ed adempimenti, qui previsti e in carico alla ditta;

17g) interventi di straordinaria manutenzione se dovuti per dolo o colpa grave da parte del gestore della struttura, dei locali, degli impianti e dei beni in essi contenuti o nell'ipotesi, come prevista *all'art. 22 punto n)*.

18g) segnalazione di ogni eventuale disfunzione, anomalia, guasti alla struttura e/o agli impianti all'ufficio comunale referente.

19g) comunicazione all'ufficio comunale per eventuale dismissione di beni ed arredi presenti nella struttura o incrementi della dotazione.

La Ditta si impegna, inoltre:

- a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazioni alla struttura ed agli impianti, se non previa comunicazione all'Amministrazione comunale e conseguente autorizzazione da parte di quest'ultima.
- a provvedere ad acquisti in osservanza alle norme UNI EN ISO 9001:2008 ed ai criteri minimi ambientali di cui al Piano d'azione nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi nella P.A.;
- ad utilizzare attrezzature conformi alle norme di legge.

Art. 12 - Responsabilità a carico della ditta aggiudicataria

L'impresa assume ogni responsabilità riguardo al servizio erogato, impegnandosi a:

- a. **Svolgere il servizio** nel rispetto e secondo le prescrizioni di legge, con le modalità previste dal presente capitolato, in particolare per quanto attiene al personale, agli orari, ai periodi di apertura e chiusura del servizio ed all'organizzazione complessiva.
- b. **Coordinare il personale** impiegato privilegiando il metodo della collegialità, provvedere tempestivamente alle sostituzioni in caso di assenza, garantire l'aggiornamento professionale, la consulenza pedagogica e la supervisione.
- c. **Garantire il coordinamento, la gestione** e la conduzione del nido d'infanzia e dei servizi integrativi, di cui all'art. 13, assumendo ogni responsabilità sotto il profilo pedagogico, giuridico, economico, igienico-sanitario ed organizzativo, con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente capitolato.
- d. **Garantire il corretto utilizzo** dei locali e loro pertinenze, delle aree esterne, degli arredi, attrezzature e beni ricevuti in consegna secondo la loro natura e funzione, conservarli con diligenza e cura e mantenerli in condizioni di piena funzionalità ed efficienza, effettuando regolarmente i controlli e le manutenzioni necessarie per tutto il periodo dell'appalto. Provvedere alla custodia e vigilanza sui locali, loro pertinenze e sui beni in dotazione. Mantenere aggiornato l'inventario in entrata ed in uscita.
- e. **Mettere a disposizione o integrare**, ove necessario, giochi, materiali ludico-didattici e igienico-sanitari, la dotazione di attrezzature, materiali e ausili (es: per l'ufficio: computer, calcolatrice, fax, ecc., per la pulizia dei locali: lava pavimenti, carrelli, ecc.).
- f. **Coordinare il personale** impiegato privilegiando il metodo della collegialità, provvedere tempestivamente alle sostituzioni in caso di assenza, garantire l'aggiornamento professionale, la consulenza pedagogica e la supervisione.
- g. **Organizzare i rapporti con l'utenza** in modo tale che siano improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione, come previsto *all'art. 14*.
- h. **Gestire le iscrizioni on-line** tramite la messa a disposizione di un sistema informatico (Software) che permetta una agevole ed efficace gestione di tutte le funzioni inerenti le iscrizioni e le fasi successive della fruizione dei servizi e faciliti la comunicazione con le famiglie attraverso strumenti agevoli e di ampia diffusione (es. SMS, Mail, ecc.).
- i. **Riscuotere dagli utenti del nido le rette** con eventuali decurtazioni per assenze continuative o riduzioni, come definite dalla Giunta comunale e disciplinate dal regolamento comunale e dall'Amministrazione regionale.
- j. **Raccogliere le iscrizioni e le quote di partecipazione per i servizi integrativi** con modalità ed entità definite dall'Amministrazione comunale.
- k. **Garantire un corretto scambio informativo** e relazionale tra il personale operante e le famiglie dei minori, con l'Amministrazione comunale, tramite gli uffici incaricati, nonché nei confronti di organismi partecipativi.
- l. **Promuovere** le attività proposte al nido e nei servizi integrativi con adeguata informazione sul territorio, anche presso Comuni limitrofi, predisponendo i materiali necessari e usando strumenti adeguati allo scopo.
- m. **Garantire il diritto di accesso** da parte dell'utenza di tutti i documenti sia a carattere generale, sia quelli personali, secondo le norme previste dalla L. 241/1990 e s.m.i..
- n. **Garantire l'osservanza della D.Lgs. 196/2003** "Codice di protezione dei dati personali" come modificato dal Regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018, da parte di tutto il personale operante nel nido, indicando il responsabile per la privacy, su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza, delle quali

si abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico. Il trattamento dei dati riferiti all'utenza avverrà per i soli fini inerenti ai servizi in oggetto.

- o. **Garantire l'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/08** e s.m.i., Testo unico per la sicurezza, in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'impresa dovrà assicurare l'efficace gestione, e aggiornamenti ove necessario, del piano per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dei terzi eventualmente presenti presso la struttura e comunicare il nominativo del responsabile della sicurezza. Dovrà inoltre assicurare adeguata formazione annuale.
- p. **Utilizzare attrezzature e prodotti conformi** alla normativa vigente in materia di sicurezza, dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale (DPI) in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni.
- q. **Attenersi a tutte le normative in materia di igiene** e per l'HACCP per la distribuzione e somministrazione dei pranzi e delle merende confezionati nel centro cottura adiacente al nido e che saranno forniti dal gestore del servizio ristorazione incaricato dal Comune.
- r. **Conformare la propria gestione (nella formazione, nell'uso dei materiali e dei prodotti, nel progetto educativo, ecc.) ai criteri di sostenibilità ambientale.**
- s. **Seguire l'iter amministrativo per ricevere i contributi previsti dagli articoli 15 e 15 ter della legge regionale n. 20 del 18 agosto 2005.**

Art. 13 – I servizi integrativi e innovativi

- a. Alla Ditta è richiesta, quali servizi complementari e integrativi al nido d'infanzia "*stella del mare*", la gestione di servizi e di attività/iniziative per le famiglie denominati:
 - ⇒ "*Giocabimbi*" Centro genitori e bambini in età 12 – 36 mesi
 - ⇒ "*Spazio Mamma*" con bimbi piccolissimi (0-12 mesi)
 - ⇒ "*Non solo nido*" con iniziative per i genitori e per la comunitàponendo in evidenza il ruolo del nido come luogo comunitario e presidio per mamme in attesa, genitori, nonni, ecc. con bimbi in tenera età, anche non iscritti ai servizi, con lo scopo di offrire alla comunità stimoli per accrescere le competenze educative, supporto alla genitorialità, occasioni di aggregazione sociale, informazioni sui servizi e sulle opportunità per le famiglie con bambini in tenera età.
- b. Il "**GIOCABIMBI**" Centro per bambini e genitori accoglie bambine e bambini (età 12-36 mesi) insieme ad un adulto accompagnatore ed offre un contesto qualificato per esperienze di socializzazione, apprendimento e gioco e momenti di comunicazione e di incontro per gli adulti sui temi dell'educazione e della genitorialità, non prevede il servizio di mensa e consente una frequenza flessibile.
 - ❖ L'attività del Giocabimbi dovrà essere svolta per due volte la settimana, per complessive quattro ore (due per incontro), di norma nel periodo da novembre e fino a marzo/aprile.
 - ❖ Il servizio potrà essere avviato in presenza di almeno 4 bambini accompagnati da un genitore o altro parente). Il numero massimo sarà determinato dalle possibilità di capienza degli spazi utilizzati.
- c. UNO "**SPAZIO MAMMA**" un luogo di incontro dove mamme e bambini (0-12 mesi) si sperimentano in nuove attività, laboratori finalizzati ad accrescere le potenzialità dei piccoli e offrire alle mamme un'occasione di confronto, socializzazione e sostegno sui temi educativi e di cura dei piccoli.
 - ❖ Il servizio sarà attivato con la presenza di almeno n. 4 bambini accompagnati da un genitore. Il numero massimo sarà determinato dalle possibilità di capienza degli spazi utilizzati.
 - ❖ Sarà organizzato almeno una volta alla settimana nel periodo da novembre e fino a marzo/aprile per almeno due ore settimanali.
- d. Il "**NON SOLO NIDO**" con la proposta di iniziative per i genitori a carattere educativo e formativo e con la partecipazione ad esperienze/iniziative promosse nella comunità, al fine di connotarsi quale servizio di riferimento per le famiglie con bambini in tenera età e contribuire ad accrescere sul territorio la cultura di attenzione verso l'infanzia e sostenere i genitori nel delicato ruolo educativo.
 - ❖ Le iniziative dovranno essere gestite dall'aggiudicatario garantendo le seguenti attività da rivolgere ai genitori di bimbi (0-3), anche se non fruitori dei servizi oggetto d'appalto, in particolare prevedendo:
 - almeno 3 incontri con esperti per ogni anno educativo su tematiche di interesse per i genitori (o mamme in attesa, nonni, ecc.);
 - almeno 2 laboratori per genitori attinenti agli interessi della specifica fascia d'età (almeno due l'anno)
 - sportello genitori per consulenze psicologiche e pedagogiche (almeno cinque volte nel periodo invernale ottobre-marzo). Nel periodo estivo aprile/settembre verrà attivato su specifica richiesta dei genitori;
 - gestione della festa dei nati (indicativamente nel mese di marzo o aprile), in collaborazione con il Comune e con i genitori, la ditta organizzerà un evento con oneri a proprio carico.
 - gestione di almeno un evento di chiusura dell'anno educativo e di promozione per l'avvio del nuovo anno (indicativamente nel mese di settembre o marzo), a cui potranno essere collegate attività ed iniziative proposte dalla ditta;
 - partecipazione ad eventi comunitari organizzati sul territorio, se coerenti con le funzioni svolte in osservanza del presente capitolato (es. Euromercatino dei ragazzi, Naturalmente tutti in gioco, Lignano in fiore ecc.);
 - sviluppo di sinergie e collaborazioni con associazioni locali
- e. Il personale da impiegare nei servizi integrativi dovrà possedere le medesime qualifiche del personale educativo del nido d'infanzia. Il numero degli operatori dovrà essere adeguato al numero delle famiglie

iscritte, al progetto educativo proposto e in conformità alle norme regionali in vigore. In ogni caso si dovrà tenere conto dell'accoglienza massima possibile nei locali utilizzati, avendo cura di non interferire e non compromettere l'attività del nido, qualora il servizio sia organizzato in orari di apertura del nido. La frequenza settimanale dei servizi integrativi potrà essere rivista per accogliere specifiche esigenze e previo accordo fra le parti.

- f. Per le iniziative formative o per gli eventi, qualora sia prevista la partecipazione di esperti o soggetti esterni la ditta dovrà provvedere alla loro individuazione e alla gestione di tutti i rapporti derivanti dalla collaborazione per l'iniziativa programmata.
- g. La ditta dovrà provvedere:
 - alla raccolta delle iscrizioni e delle quote di partecipazione, se previste, alla registrazione delle presenze per i servizi integrativi del GIOCABIMBI e dello SPAZIO MAMMA;
 - alla gestione di tutte le iniziative e i rapporti connessi per la realizzazione delle attività previste dal progetto annuale per i servizi descritti nel presente articolo;
 - all'acquisto di giochi, beni e materiali eventualmente occorrenti, fatte salve particolari iniziative e interventi che potranno essere promossi in accordo e con il sostegno dell'Amministrazione comunale.
- h. Compete alla ditta la programmazione delle attività, da presentarsi annualmente, entro il mese di ottobre (come previsto *all'art. 16*), dopo aver preventivamente concordato con l'Amministrazione comunale contenuti, modalità di pubblicizzazione e di gestione, orari e iscrizioni, date di apertura e chiusura del nido ed eventuali coinvolgimenti da parte dell'Amministrazione medesima.
- i. Compete all'Amministrazione comunale la eventuale definizione delle quote di partecipazione a carico delle famiglie per i servizi integrativi previsti dal presente articolo.

Art. 14 – I rapporti con le famiglie

- a. I servizi oggetto dell'appalto saranno resi in collaborazione con le famiglie, integrandosi con gli altri servizi educativi del territorio.
- b. Il rapporto con le famiglie deve venire ricercato e stimolato da parte di tutto il personale educativo sia nei momenti individuali giornalieri, sia attraverso riunioni generali, colloqui periodici ed altre forme che la ditta potrà proporre ed attivare di comune accordo con il Comune ed in osservanza del "regolamento comunale del nido" (**allegato A del Capitolato**).
- c. Particolare importanza è data alla fase di inserimento al nido, curando in particolar modo di favorire la presenza di uno dei due genitori nelle prime settimane, con tempi e modalità che andranno esplicitate nel progetto educativo.
- d. Sarà cura della ditta promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati di confronto e consulenza sulle tematiche educative, anche quale sostegno alla genitorialità (*art. 13 punto d*).
- e. La ditta favorirà e supporterà le famiglie per l'effettuazione delle iscrizioni on-line, ove necessario.
- f. Curerà di presentare ai genitori la programmazione dell'attività estiva ed invernale.
- g. Per favorire la partecipazione delle famiglie alla gestione del nido, sarà cura dell'aggiudicatario organizzare e gestire la commissione nido e l'assemblea, secondo le modalità previste dal "Regolamento comunale del nido", favorendo momenti d'incontro e la partecipazione alle attività loro rivolte (feste, riunioni di sezione, assemblee, incontri con esperti, ecc.).
- h. All'aggiudicatario è richiesta la gestione costante dell'albo, quale strumento informativo e di trasparenza nei confronti dell'utenza, provvedendo all'affissione in luogo visibile e accessibile, di:
 - Carta dei servizi,
 - Segnalazione certificata di inizio attività SCIA,
 - regolamento comunale,
 - regolamento interno,
 - programma educativo e organizzativo,
 - norme igieniche e di salute della collettività,
 - calendario di apertura e chiusura del nido,
 - date degli incontri con le famiglie e le comunicazioni nido-famiglie,
 - elenco nominativi rappresentanti dei genitori nella Commissione nido,
 - nominativi e qualifiche del personale che opera all'interno del nido,
 - tabella dietetica con il menù mensile e il menù del giorno,
 - piano di evacuazione e di emergenza con i nominativi e i compiti dei referenti addetti alla sicurezza.

Art. 15 - Ulteriori prestazioni o modifiche richieste alla ditta

- a. L'Ente si riserva di richiedere modifiche e integrazioni al progetto educativo ed organizzativo, ove ritenuto necessario per rispondere a concrete esigenze delle famiglie e/o del territorio, sempre nell'ambito delle previsioni contenute nel presente appalto.
- b. L'Amministrazione comunale si riserva - con separato e successivo atto rispetto a quello di aggiudicazione, previa verifica di fattibilità e assunzione dei relativi oneri - di incaricare la ditta aggiudicataria di ulteriori prestazioni complementari o integrative dei servizi previsti dal presente capitolato, qualora ritenute necessarie alla miglior riuscita del servizio, oppure su richiesta da parte delle

famiglie (esempio: apertura la domenica), o di particolare interesse per la comunità, o a seguito del recepimento di nuove norme regionali o in riferimento alle previsioni dell'art. 22.

- c. Variazioni in aumento o in diminuzione, rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, sono ammesse entro il quinto d'obbligo, alle medesime condizioni offerte in sede di gara, secondo quanto previsto dall'art. 106 c.12 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 16 - Documentazione richiesta durante lo svolgimento del servizio

La Ditta è tenuta a presentare all'ufficio comunale competente, con regolarità e con le scadenze sotto indicate, la seguente documentazione:

OGNI MESE

- a. dati sulle presenze nei servizi per il controllo delle frequenze, con il relativo resoconto delle rette da riscuotere/riscosse, sia per il nido, sia per i servizi integrativi attivati, qualora per questi ultimi non sia previsto diversamente (es: tariffa unica o per turno di frequenza)

ENTRO IL MESE DI OTTOBRE (in chiusura dell'anno educativo precedente):

- b. una relazione consuntiva annuale sull'attività svolta durante l'anno educativo già concluso, ove vengono specificati gli interventi effettuati, l'andamento complessivo del progetto educativo, le proposte di modifica in base ai bisogni dell'utenza, le osservazioni e le proposte per promuovere il miglioramento dei servizi, gli esiti delle verifiche effettuate a mezzo questionari o altre modalità ritenute idonee.
- c. la relazione annuale dovrà essere accompagnata da una dichiarazione attestante: il rispetto del progetto presentato in sede di gara o gli aggiornamenti per ogni anno di vigenza contrattuale, l'orario di servizio di ciascuna unità operativa e il rispetto del rapporto educatori/bambini, il numero di ore di coordinamento, gli acquisti effettuati di giochi e arredi o altro che sia andato ad integrare la dotazione esistente.

ENTRO IL MESE DI OTTOBRE (per ogni nuovo anno educativo)

- d. una copia del programma educativo e del piano organizzativo per la gestione del nido, che si intendono proporre per l'anno educativo di riferimento, comprensivo del periodo estivo (salvo non sia previsto un programma a parte).
- e. una copia del programma educativo e del piano organizzativo per la gestione dei servizi integrativi (GIOCABIMBI e SPAZIO MAMMA) e delle iniziative per i genitori ("non solo nido") (art. 13), che si intendono proporre per l'anno educativo di riferimento.
- f. l'elenco del personale, che verrà impiegato nell'anno educativo di riferimento. In caso di sostituzioni, cessazioni del rapporto di lavoro la ditta dovrà inviare elenco aggiornato con le informazioni riguardanti le singole unità, come specificate all'art. 29.
- g. il programma formativo che si intende proporre al personale nell'anno educativo di riferimento unitamente al calendario di svolgimento delle attività, ai relativi programmi e docenti.

ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO

- h. un aggiornamento dell'elenco del personale o copia dei curriculum per le nuove assunzioni eventualmente previste per il periodo estivo.
- i. una copia del programma educativo ed organizzativo per la gestione del nido, che si intende proporre nel periodo estivo, se non già previsto nel programma annuale presentato a novembre.
- j. Una relazione consuntiva sui servizi e attività integrative svolte nel periodo novembre/aprile (*giocabimbi, spazio mamma*, e le attività del "non solo nido")

IN OGNI MOMENTO nel corso dell'appalto

Su richiesta della stazione appaltante potranno venire richieste in ogni momento copie di verbali, report ed ogni altra documentazione ritenuta necessaria, quale ad esempio:

- prospetti ore servizio svolto dal personale
- copia delle buste paga del personale in servizio, copia del DM 10/M, copia del modello F24;
- dichiarazione del legale rappresentante della Ditta attestante la presenza nel DM 10/M degli operatori impiegati nel servizio e che nelle buste paga sono comprese tutte le ore effettuate dal personale utilizzato per l'espletamento del servizio, o altro documento idoneo a dimostrare l'osservanza di quanto disposto agli articoli n° 17, 18 e 20.

Titolo III - PERSONALE E OSSERVANZA NORME SULLA SICUREZZA

Art. 17 – Il Personale

- a) La ditta aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare, per ogni tipologia di prestazione descritta nel presente capitolato, proprio personale professionale in possesso delle necessarie qualifiche professionali, previste dalla normativa nazionale e regionale.
- b) Dovrà garantire in ogni momento di apertura del servizio il rispetto del rapporto educatori/bambini, come previsto dalle norme regionali vigenti citate all'art. 1, e precisamente:

- non superiore a 5 bambini per ogni educatore per bambini di età compresa fra i 3 ed i 12 mesi;
 - non superiore a 7 bambini per ogni educatore per bambini di età compresa fra i 13 ed i 23 mesi.
 - non superiore a 10 bambini per ogni educatore per bambini di età compresa fra i 24 ed i 36 mesi.
- c) A tale scopo dovrà prevedere la rilevazione giornaliera delle presenze del personale mediante badge.
- d) L'aggiudicatario dovrà garantire, altresì:
- la disponibilità di un **coordinatore pedagogico** per la consulenza ed il supporto al servizio e al personale per almeno 1 volta la settimana, fatte salve maggiori necessità determinate dalle specificità ed esigenze del servizio;
 - la presenza in loco del **coordinatore del servizio**, che assumerà il ruolo di referente del servizio e dei rapporti con l'utenza, con l'ente e con i soggetti del territorio, con un minimo di n. 730 ore annue, indicativamente n. 20 ore settimanali nel periodo estivo (aprile-settembre) e n. 10 ore settimanali nel periodo invernale (ottobre-marzo). In relazione alle specifiche esigenze si potrà disporre una diversa quantificazione settimanale delle ore di presenza nei diversi periodi;
 - la presenza di **personale educativo**, cui sarà affidata la cura e l'educazione dei bambini, per tutta la durata di apertura del servizio, rapportati al numero di bambini iscritti, come sopra specificato;
 - la presenza di almeno un **operatore addetto ai servizi generali**, almeno mezz'ora prima dell'orario previsto per il pranzo, cui sarà affidata la gestione dei servizi pulizia, igiene, distribuzione dei pasti e delle merende e successivo riassetto, altre attività di supporto alle varie necessità del nido, ecc.;
 - la contemporanea presenza nel servizio, durante l'orario di apertura, di almeno due unità di personale, di cui una appartenente all'area educativa, per garantire condizioni minime di sicurezza.
- e) **Il personale educativo**, cui sarà affidata la gestione delle attività educative e di cura, dovrà possedere le seguenti qualifiche.
1. il **coordinatore pedagogico** dovrà possedere titolo di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico e documentare un'esperienza almeno triennale, anche non consecutiva, nel medesimo ruolo in servizi per l'infanzia.
 2. il **coordinatore del servizio** dovrà avere la qualifica di educatore professionale socio pedagogico, ai sensi della L. 302 del 29/12/2017 ed una esperienza minima di servizio effettivo svolto pari a 24 mesi, nel medesimo ruolo in servizi per l'infanzia. Tale esperienza deve essere stata maturata negli ultimi cinque anni solari (da dicembre 2016 a dicembre 2021) o potrà essere maturata entro l'avvio del servizio.
 3. **il personale educativo** dovrà essere maggiorenne ed in possesso di titoli di studio, come previsto dalle norme citate al punto precedente. Nelle fasi di reclutamento e/o sostituzione del personale avrà titolo preferenziale l'operatore in possesso di esperienza in qualità di educatore per almeno due anni, anche non continuativi.
- Gli educatori dovranno necessariamente essere in possesso dei seguenti requisiti:
La qualifica di educatore professionale socio pedagogico conseguita:
- 1. attraverso il conseguimento della laurea L19 e ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65;
 - 2. avendo superato un corso di formazione per complessivi 60 crediti formativi universitari nelle discipline di cui al comma 593, organizzato dai dipartimenti e dalle facoltà di scienze dell'educazione e della formazione delle università anche tramite attività di formazione a distanza o, impegnandosi a superarlo entro 31/12/2021. Limitatamente ad una percentuale non superiore al 10% del contingente educativo che la ditta aggiudicataria intende impiegare, in assenza della qualifica di educatore socio pedagogico, sono ammessi i seguenti requisiti: aver conseguito diploma di maturità di Scuola Secondaria di secondo grado a indirizzo psico-pedagogico e almeno 24 mesi di servizio effettivo svolto, in contesto analogo;
- f) **Il personale ausiliario e addetto ai servizi di pulizia** dovrà essere in possesso del titolo di Scuola secondaria di 1° grado e possedere esperienza in servizi rivolti alla prima infanzia di almeno un anno, anche non continuativi.
- g) **Personale per bambini disabili** Ove sia previsto l'inserimento di bambini disabili, di cui all'art. 4 della Legge 104/92, comporterà, se necessario, la presenza di operatori educativi di appoggio, con le modalità specificate nel progetto educativo individualizzato (PEI) ed in accordo con i Servizi sociali e sanitari del territorio. L'assunzione dei relativi oneri compete al Comune.
- h) **Continuità del personale**
1. La ditta dovrà mettere in atto ogni accorgimento affinché sia garantita la continuità del personale nel servizio, e per tutta la durata dell'appalto. In caso di assenza o modifiche del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino (ai sensi del Regolamento D.P.R. n° 230/Pres. del 04/10/2011) e con pari qualifica e requisiti, dandone immediata comunicazione all'Ente ed aggiornando l'elenco inviato annualmente, come previsto *all'art. 29*).

2. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale educativo superiori a 2/5 delle forze presenti. In caso di superamento di tale limite, senza giustificati motivi, si potranno applicare le penali previste all'art. 26.
3. Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento del personale, in quanto ritenuto non idoneo, sulla base di una procedura di contestazione, con le modalità definite all' art. 26, indicandone i motivi all'appaltatore, il quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato.

i) Adempimenti verso il personale

La ditta dovrà garantire, durante tutto il periodo dell'appalto:

1. Formazione e aggiornamento del personale: la ditta si impegna a realizzare per ogni anno di gestione un programma formativo e di aggiornamento per il personale in servizio. Il programma potrà essere integrato o modificato in accordo con il committente, qualora sia ritenuto di aderire a programmi formativi proposti dalla Regione o da altri Enti accreditati, sempre con oneri a carico dell'impresa. *Dovrà, inoltre, promuovere la collegialità fra il personale ed una costante attenzione verso la conoscenza del territorio, delle risorse e delle caratteristiche socio-economiche e culturali dell'ambiente di provenienza delle famiglie.*
2. Per le attività di formazione e aggiornamento, per la programmazione e la verifica delle attività educative e per la promozione della partecipazione delle famiglie dovranno essere destinate per ciascuna unità di personale in servizio un numero di ore pari o superiore a 20 ore annuali.
3. Supervisione e specifica consulenza educativa su temi e problemi rilevati nello svolgimento del servizio, in particolare se riguardanti minori con handicap o con difficoltà di ordine sociale e familiare.
4. Fornitura di materiale, indumenti e accessori di protezione individuale DPI: la ditta è tenuta a fornire a proprie spese tutto il vestiario e il materiale occorrente al personale per lo svolgimento delle mansioni assegnate, avendo cura in particolare degli ausili di protezione individuale e per la sicurezza nei luoghi di lavoro. Gli indumenti dovranno essere in fibre naturali e i materiali eco-compatibili e preferibilmente riutilizzabili.
5. Assunzione degli oneri per i pasti consumati dal personale, se richiesti.

l) Doveri del personale

Al personale in servizio presso il nido è richiesto:

1. lo svolgimento delle prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio di collaborazione con ogni altro operatore, uffici e strutture con cui venga a contatto per ragioni di servizio; essi devono, altresì, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti.
2. il rispetto, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 62/2013, degli obblighi di condotta, di cui al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
3. il trattamento e la custodia dei dati personali degli utenti nel rispetto della massima riservatezza con cura e diligenza, ai sensi del D.Lgs.196/2003 "Codice di protezione dei dati personali" come modificato dal Regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018.

Art. 18 - Obbligo di applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro

- a. La Ditta è tenuta ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.
- b. E' altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione del personale. E' responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dallo stesso Ente appaltante e comunque s'impegna a mantenere indenne il Comune da ogni conseguenza.
- c. A norma dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il presente appalto si configura come un servizio ad elevata intensità di manodopera, pertanto la ditta si obbliga al mantenimento del personale già operante nel servizio, vedi tabella Allegato E --- "Elenco personale attuale appaltatore". Il personale attualmente impiegato nei servizi è inquadrato nel Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali. Secondo quanto indicato nelle Linee Guida n. 13 "La disciplina delle clausole sociali" approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 114 del 13.2.2019, l'appaltatore, ha l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente, il personale attualmente impiegato nel "Nido Stella del mare" quali soci lavoratori o dipendenti del precedente affidatario, a condizione che il riassorbimento sia armonizzabile con l'organizzazione aziendale dell'appaltatore subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.
- d. L'impresa dovrà ottemperare alle norme in materia di diritti dei lavoratori in caso di trasferimento d'azienda, di stabilimento o di parti di essa, ai sensi della Direttiva 2001/23/CE.
- e. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.
- f. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti

previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

- g. A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo per i servizi resi è operata una ritenuta dello 0,50 per cento (art. 30 c. 5 del D. Lgs. 50/2016). L'Amministrazione dispone il pagamento a valere sulle ritenute suddette di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti competenti che ne richiedano il pagamento nelle forme di legge. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del conto finale in conclusione dell'appalto, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva, ove gli enti suddetti non abbiano comunicato all'amministrazione committente eventuali inadempienze entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

Art. 19 – Garanzie, responsabilità e assicurazioni

- a. La ditta appaltatrice è responsabile dei danni, di qualsiasi natura, che dovessero occorrere sia agli utenti del servizio e delle attività proposte, quanto al personale impiegato, a terzi o cose di terzi, o ai beni immobili e mobili del Comune, nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o da terzi presenti nella struttura o derivanti da gravi irregolarità.
- b. Essa dovrà, pertanto, prima dell'avvio del servizio, procedere alla stipula di una polizza di assicurazione con primaria Compagnia di assicurazione per la responsabilità civile propria, comprensiva della colpa grave, verso i propri dipendenti e verso terzi per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale e gli utenti considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi, fermo restando la responsabilità della Ditta anche per eventuali maggiori danni eccedenti i massimali, per la copertura dei seguenti rischi:
- 1. Polizza infortuni a beneficio di tutti i minori frequentanti i servizi erogati presso il nido**
 - Per morte (massimale pro-capite di almeno € 100.000,00)
 - Per invalidità permanente (massimale pro-capite di almeno € 150.000,00 con una franchigia massima del 3%)
 - Per rimborso spese da infortunio (massimale € 5.000,00)
 - Per diaria giornaliera per ricovero (max 150 gg per sinistro)
 - 2. Polizza responsabilità civile verso terzi** per danni che venissero causati durante l'esecuzione del servizio a terzi comunque presenti nella struttura (ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale e gli utenti considerati terzi fra loro) o a cose dell'Amministrazione o di terzi per un importo non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, con limite di € 3.000.000,00 per persona e di € 3.000.000,00 per danni a cose.
 - 3. Polizza responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO)** per un importo non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro, con limite di € 3.000.000,00 per persona.
- c. La sorveglianza sul rispetto del Capitolato non diminuirà in nulla la responsabilità della Ditta Appaltatrice per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente ed interamente a carico della stessa.
- d. Per ogni anno di vigenza contrattuale la Ditta dovrà presentare l'attestazione di avvenuto pagamento del premio assicurativo.

Art. 20 – Osservanza delle norme sulla sicurezza

- a. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare la stessa dovrà effettuare la valutazione dei rischi e predisporre la documentazione prevista dall'art. 26 del D. Lgs. n° 81 del 09.04.2008 e s.m.i.
- b. La ditta deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro e fornendo le informazioni utili al personale adibito in forma stabile al servizio e ad eventuali sostituti, per evitare rischi di qualsiasi natura.
- c. La ditta aggiudicataria si obbliga a verificare e valutare i rischi connessi nell'espletamento del servizio al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informarne i propri lavoratori e gli utenti.
- d. Il presente contratto è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. n. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'appaltatore. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze DUVRI) è pertanto pari a 0,00 (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).
- e. All'appaltatore è richiesto di informare il proprio personale e le persone ammesse al centro circa i rischi legati al luogo, alle procedure di emergenza e alle disposizioni sull'utilizzo e la sistemazione dei materiali negli spazi assegnati.
- f. L'Aggiudicatario è obbligato, in particolare, al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:
- A. a svolgere compiti di sorveglianza con particolare attenzione all'incolumità degli utenti;
 - B. svolgere attività ai fini della salvaguardia delle persone e della tutela dei beni contro i rischi d'incendio a norma del decreto del Ministero dell'Interno del 16/07/2014;
 - C. a rendere sempre disponibile la cassetta di primo soccorso (secondo D.M. 388/03) idonea e verificata secondo le disposizioni di leggi vigenti;
 - D. ad informare gli utenti che accedono nei locali sulle regole di utilizzo e dei relativi rischi;

- B. a garantire che il personale chiamato all'espletamento del servizio sia:
- formato, informato ed addestrato sulle modalità di esecuzione delle attività, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008;
 - formato all'uso dei mezzi di spegnimento, mediante partecipazione a corsi di formazione "addeito al 1° soccorso";
 - a garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto, anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e dei Provvedimenti Nazionali del 18.09.2008 e del 30.10.2007 in materia di accertamento di assenza di tossicodipendenza (test alcol, droga ecc.).

Art. 21 - Trattamento dei dati personali

- a. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si applica la vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) come modificato dal regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018 e la vigente regolamentazione comunale in materia. Tutti i dati personali che saranno affidati all'impresa per l'esecuzione del servizio verranno trattati secondo le modalità impartite dalla stazione appaltante e per i soli fini inerenti al servizio in oggetto.
- b. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.
- c. L'impresa garantisce l'osservanza della D. Lgs. 196/2003 "Codice di protezione dei dati personali" come modificato dal regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018, da parte di tutto il personale operante su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza, delle quali si abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico, fornendo alla stazione appaltante il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali.
- d. All'aggiudicatario, nell'ambito delle attività svolte per la realizzazione di programmi educativi e didattici, sono ammesse riprese fotografiche o video, registrazioni audio, ecc., che riguardano i bambini frequentanti il servizio ed ai soli fini del perseguimento delle finalità dell'Ente, previo rilascio da parte dei genitori del relativo consenso a norma del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal regolamento EU 679/2016 e dal D.Lgs. 101/2018.

Titolo IV - ADEMPIMENTI DELL'ENTE, CORRISPETTIVI E CONTROLLI

Art. 22 – Obblighi dell'Ente committente

La stazione appaltante si impegna a:

- a. Mettere a disposizione della ditta aggiudicataria l'immobile (vedi "*planimetrie nido*" – **allegati D e D1** del Capitolato), in forma di comodato gratuito per tutta la durata dell'appalto, con tutti i servizi, gli arredi, i giochi ed impianti annessi, le aree esterne, le attrezzature ed altro eventualmente presente presso la struttura, previa sottoscrizione di un verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle parti ("*Inventario beni, arredi ed attrezzature*" - **allegato B** del Capitolato). I locali vengono consegnati in condizioni conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza e prevenzioni incendi, nonché muniti delle autorizzazioni e certificazioni prescritte.
- b. Fornire i pasti tramite la ditta già incaricata del servizio ristorazione per le scuole, i centri estivi e il nido con centro cottura adiacente al nido con modalità e tempi da concordare tra le ditte coinvolte.
- c. Fornire arredi, attrezzature (di cui all'inventario allegato) e quant'altro necessario per il funzionamento del servizio, non previsto in carico alla ditta, compatibilmente con le proprie disponibilità di bilancio, su segnalazione del gestore e previa valutazione di congruità. Sono esclusi i piccoli giochi, i materiali didattici, le piccole attrezzature e gli ausili eventualmente necessari per l'ufficio e per le pulizie in quanto in carico alla ditta, come precisato *all'art. 11 comma g*).
- d. Garantire la manutenzione straordinaria dello stabile, degli impianti e delle attrezzature concesse in uso alla ditta, eccettuati i casi di trascuratezza, negligenza e dolo da parte del gestore e degli operatori e fatto salvo quanto previsto in carico alla ditta.
- e. Garantire la manutenzione straordinaria degli esterni, compresa l'illuminazione, i marciapiedi e le recinzioni.
- f. Stipulare apposita polizza assicurativa relativa all'immobile.
- g. Acquisire le necessarie autorizzazioni per il funzionamento del servizio, fatta eccezione per quanto previsto *all'art. 11 punto f-5*).
- h. Definire le quote a carico delle famiglie, con riconoscimento di eventuali riduzioni per la frequenza al *nido* e ai servizi integrativi "*Giocabimbi*" e allo "*Spazio mamma*".
- i. Favorire l'accesso alle risorse del territorio, dei servizi sociali e sanitari a tutela dei bambini accolti, assumendone i relativi oneri, se necessario.
- j. Accogliere e sostenere singole iniziative approvate dall'Amministrazione comunale.
- k. Presentare domanda di contributo alla Regione.
- l. Mettere a disposizione temporanea beni mobili di proprietà comunale per lo svolgimento di specifiche iniziative a favore dei bambini e dei genitori, previa richiesta da parte del gestore.

- m. Riconoscere all'aggiudicatario le spese relative alle utenze (gas, energia elettrica e acqua) per la quota di competenza riferita al locale cucina in uso alla ditta di ristorazione. Ad oggi il progetto tecnico del servizio ristorazione scolastica dal 1.01.2020 al 31.12.2024 non prevede l'utilizzo del locale cucina presente nell'edificio dedicato al Nido d'infanzia.
- n. L'Amministrazione comunale, al fine di salvaguardare la continuità del servizio e garantire interventi tempestivi, potrà richiedere alla ditta di effettuare anche le manutenzioni straordinarie urgenti e non derogabili di propria competenza, come previste al presente articolo, impegnando a tal fine una somma annua a favore dell'aggiudicatario a totale copertura della spesa sostenuta e anticipata. Detta somma verrà liquidata, in esito agli interventi effettuati, previa verifica di congruità e con le modalità che verranno successivamente concordate con il gestore.

Art. 23 – Corrispettivi e modalità di pagamento

- a. L'Amministrazione comunale si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'impresa aggiudicataria per il servizio svolto con cadenza mensile e in forma posticipata, a seguito presentazione di regolari fatture mensili, sulla base delle effettive presenze al nido e detratti gli importi delle rette versate dalle famiglie, a cui sono state già applicate le riduzioni comunali per ISEE, per gli abbattimenti regionali ed eventuali altri sconti (es: fratelli).
- b. L'appaltatore è tenuto ad allegare alle fatture mensili, le attestazioni delle riduzioni regionali applicate ed una scheda riepilogativa mensile dei bambini frequentanti, in cui si andranno a registrare: presenze giornaliere per singolo bambino, tipologia di frequenza (tempo pieno o tempo parziale, con sabato, orari prolungati, ecc.), date di inizio e fine frequenza, variazioni registrate nel mese, importo retta versata dalle famiglie e introitata dalla ditta, somma a carico del Comune (Determinata detraendo dal prezzo offerto in sede di gara la quota versata dalle famiglie. Le quote saranno incamerate dalla ditta).
- c. I corrispettivi relativi ai mesi di ottobre, dicembre e gennaio saranno corrisposti in misura ridotta rispetto all'importo mensile dovuto (per le diverse modalità di frequenza), in riferimento ai periodi di chiusura previsti, come specificati all'art. 8 punto a) e precisamente:
- Mese di ottobre pari al 50% per la chiusura della prima quindicina di ottobre
 - Mese di dicembre pari al 75% per la chiusura natalizia
 - Mese di gennaio pari al 75% per la chiusura natalizia
- d. *Il corrispettivo per il servizio reso il sabato sarà calcolato come segue: 1/ 20 del costo retta per ciascun bambino iscritto (full-time o part-time) per ogni sabato di servizio reso.*
- e. Il pagamento delle prestazioni dei servizi resi in esecuzione del contratto relativo al presente appalto è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fattura elettronica. Le fatture nei confronti del Comune di Lignano Sabbiadoro sono obbligatoriamente emesse in modalità elettronica mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it.
- f. Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche all'ufficio destinatario del Comune di Lignano Sabbiadoro, si riporta di seguito il Codice Univoco Ufficio, al quale devono essere indirizzate le fatture elettroniche, che è il seguente: B9QR8K. Il "Codice Univoco Ufficio" deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato "Codice Destinatario".
- g. Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:
- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
 - l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
 - codice CIG;
 - coordinate bancarie.
- h. Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva). L'aggiudicatario deve quindi emettere regolarmente fattura (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.
- i. I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.
- j. In sede di pagamento si provvederà all'applicazione dell'art. 30 c. 5 del D. Lgs. 50/2016 che dispone la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale, a conclusione dell'appalto.
- k. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.
- l. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche di cui al DPR 602/1973, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'Amministrazione comunale, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.

- m. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.
- n. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'appaltatore dagli obblighi ed oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto.
- o. L'erogazione del corrispettivo riferito all'ultimo mese di ogni anno di vigenza contrattuale avrà luogo solo a seguito verifica e previa consegna di una relazione descrittiva dell'attività svolta, dei risultati raggiunti e del programma formativo effettuato.
- p. Nella eventualità siano richieste integrazioni o modifiche, di cui all'*art. 15*, ove necessario verranno concordate fra le parti le modifiche e/o le integrazioni rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.
- q. La liquidazione delle fatture sarà sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti e/o siano sollevate contestazioni sulla regolarità delle prestazioni effettuate dall'impresa appaltatrice. Per tali sospensioni l'impresa non potrà opporre eccezioni, né pretendere risarcimento alcuno.
- r. Con il corrispettivo pattuito la ditta aggiudicataria si intenderà compensata di qualsiasi onere connesso e conseguente al servizio svolto e a tutto quanto previsto dal presente capitolato.
- s. Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza e di quant'altro dovuto dalla ditta appaltatrice.
- t. Il Comune riconoscerà all'impresa aggiudicataria il costo sostenuto per le utenze relative all'uso del locale cucina, solo se previsto l'utilizzo nel progetto tecnico della ditta di ristorazione, previo accordo fra le parti e verifica delle relative fatture e lettura dei contatori, iniziale e a fine appalto (*riferimento agli art. 11 e 22*).
- u. L'importo annuale percepito come contributo regionale per i soggetti gestori ai sensi dell'*art. 15* della L.R. 20/2005 dovrà essere scomputata dai corrispettivi mensili dovuti dal Comune fino a conguaglio dell'intero importo percepito.

Art. 24 - Aggiornamento prezzi

- a. Il corrispettivo relativo al servizio rimarrà invariato per il primo anno di esecuzione effettiva dell'appalto.
- b. Per gli anni successivi, previa richiesta scritta da inoltrare entro il 30 settembre da valere per l'anno solare successivo, potrà venire riconosciuto alla ditta un aggiornamento del prezzo d'appalto, con le modalità previste all'*art. 106, c.1, lett. a* del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., sulla base della variazione percentuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi indicati nell'indice FOI "Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – senza tabacchi" entro la media percentuale dell'indice ISTAT sull'aumento del costo della vita, rilevato nell'anno precedente (rispetto al momento di presentazione della domanda di adeguamento), se positiva.
- c. La mancata richiesta entro il termine suddetto varrà quale rinuncia alla revisione del prezzo contrattuale.
- d. A decorrere dal 2° anno di durata del contratto, qualora le componenti essenziali di costo evidenziate all'atto dell'offerta subiscano una variazione, su esplicita richiesta delle parti e dopo apposita istruttoria, potrà procedersi ad un aggiornamento, in aumento o in diminuzione, anche previo contraddittorio tra le parti medesime.

Art. 25 – Verifiche e controlli

- a. Fatti salvi i controlli di competenza dell'Azienda sanitaria, in ogni momento l'Ente appaltante può disporre verifiche sull'operato della ditta e degli operatori impiegati, al fine di accertare il rispetto di quanto indicato nel presente capitolato, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale e al rapporto educatori/bambini, ai titoli di studio, alle norme sulla sicurezza, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte, nonché alla coerenza della gestione del servizio con il progetto educativo presentato in sede di gara. A tal fine avranno libero accesso alla struttura i rappresentanti dell'Amministrazione comunale incaricati di effettuare i controlli. Le attività di verifica, svolte dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, sono dirette a certificare la regolare esecuzione rispetto alle condizioni, alle modalità, ai termini ed alle prescrizioni stabiliti nello stesso contratto. Trattandosi di appalto di servizi con prestazioni continuative sono obbligatorie sia la verifica di conformità in corso di esecuzione sia la verifica definitiva al termine dell'appalto.
- b. La vigilanza sul servizio verrà svolta, tramite incaricati dell'Ente, in collaborazione con la Commissione nido che provvederà a segnalare all'Ente qualsiasi irregolarità riscontrata.
- c. La ditta accetta di sottoporsi, senza riserve o eccezioni, alle verifiche ed ai controlli degli organi competenti e dell'Amministrazione comunale, provvedendo, se del caso, ad attenersi alle direttive impartite in merito o, nel caso di riscontrate mancanze o inadempienze ad ovviare alle stesse con tempestività a propria cura e spese.
- d. La stazione appaltante potrà richiedere ogni documento utile alla verifica della corretta esecuzione del servizio e sull'osservanza degli obblighi relativi agli operatori impiegati nel nido, quali buste paga, report, verbali, schede su attività svolta, documentazione sul personale, ecc.)
- e. Potranno essere attivate, in collaborazione con l'impresa, altre forme di verifica sull'andamento del servizio come, ad esempio, questionari rivolti agli utenti o altri strumenti ritenuti idonei.
- f. Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al coordinatore, si intenderanno rivolte alla ditta. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, l'appaltatore dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Eventuali osservazioni verranno contestate per iscritto all'appaltatore, che avrà facoltà di

presentare le proprie controdeduzioni o, qualora l'Amministrazione comunale, a proprio insindacabile giudizio le ritenesse insufficienti, le osservazioni verranno notificate all'appaltatore quale motivo sufficiente per l'applicazione delle penali e, in casi gravi, la risoluzione del contratto.

Art. 26 – Inadempienze contrattuali e penali

- a. Qualora il servizio venisse svolto in maniera imprecisa, non accurata, e comunque non conforme all'offerta presentata in sede di gara ed alle prescrizioni del presente capitolato o contravvenendo alle prescrizioni di legge, l'Amministrazione provvederà a notificare formale diffida a mezzo di lettera raccomandata A.R. o PEC, invitando la ditta ad ovviare prontamente alle negligenze e inadempienze contestate. All'impresa è ammessa la presentazione di eventuali contro deduzioni entro 10 giorni dal ricevimento della nota di addebito o contestazione.
- b. La contestazione degli addebiti, preliminare all'applicazione delle penali, avviene mediante comunicazione motivata e circostanziata all'impresa, a mezzo di lettera raccomandata A.R. o PEC. L'impresa è tenuta a presentare le proprie eventuali controdeduzioni, con lo stesso mezzo, entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione d'addebito.
- c. Il Comune, nel caso valuti positivamente le contro deduzioni presentate dalla Ditta Appaltatrice, ne da comunicazione alla stessa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle stesse; in caso contrario, le deduzioni si intendono non accolte e viene comunicato l'ammontare della penale. La penalità verrà trattenuta a norma dell'art. 27).
- d. L'Amministrazione comunale ha facoltà di irrogare alla ditta, verso la quale si sia accertata una inadempienza contrattuale, fatto salvo cause di forza maggiore, una penale rapportata alla gravità delle inadempienze o irregolarità, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non completamente eseguite.
- e. Per ciascuno dei casi l'importo della penale potrà essere previsto da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00 fatta espressamente salva la quantificazione dell'eventuale maggior danno da risarcire. Rifusione, spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante trattenuta sulla cauzione o sul corrispettivo da pagare per le fatture emesse.
- f. Più specificatamente e a titolo meramente esemplificativo, le manchevolezze che possono dar motivo a penalità o, se ripetute, a risoluzione contrattuale sono:
 - sospensione o abbandono del servizio affidato, salvo comprovate cause di forza maggiore o mancato congruo preavviso di interruzione all'Ente (€ 1.000,00 per ogni giorno di mancato servizio);
 - per lo svolgimento di servizi da parte di personale privo dei requisiti richiesti (€ 500,00 per ogni addetto);
 - mancata presentazione o significativo ritardo nella presentazione della documentazione da esibire, secondo quanto previsto nel presente Capitolato (€ da € 500,00 a € 1.000,00);
 - mancata sostituzione del personale assente (€ 500,00 per ogni addetto e per ogni giorno di mancata sostituzione);
 - mancato rispetto degli obblighi previdenziali e delle norme in materia di lavoro nei confronti del personale in servizio (€ 500,00 per ogni addetto);
 - per parti di servizio rese non conformi al capitolato (da € 500,00 a € 5.000,00).
- g. In caso di eventuali infrazioni o inidoneità contestate al personale, potrà essere richiesta, ove ritenuto necessario, la sostituzione definitiva di unità operative già addette ai servizi, in tale specifico caso si seguirà la procedura in contraddittorio, di cui ai punti precedenti.
- h. Nel caso di persistenti irregolarità nei servizi svolti, altre gravi violazioni o mancata esecuzione di tutto o parte dei servizi oggetto d'appalto la stazione appaltante potrà provvedervi con proprio personale o ricorrendo a terzi, con spese a totale carico della Ditta aggiudicataria, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Titolo V - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Art. 27 – Cauzione definitiva

- a. A garanzia dell'adempimento degli obblighi inerenti al presente contratto, l'appaltatore è chiamato a versare una cauzione definitiva, nelle forme e nei modi previsti dall'art. 103 del Dlgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i..
- b. La cauzione di cui sopra resterà vincolata in favore dell'Ente committente fino al completo e regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e, comunque, fino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicataria.
- c. La garanzia fidejussoria assicurerà il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali; la stazione appaltante potrà pertanto rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.
- d. Fermo quanto previsto dall'art. 103 del Dlgs. n. 50/2016 qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa, la Ditta dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Ente.

Art. 28 – Stipula del contratto

- a. Il contratto dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa appaltatrice o da un suo procuratore, munito di copia autentica dell'atto che attesti i poteri di firma, nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta oppure è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016.
- b. In mancanza della garanzia cauzionale e della polizza assicurativa o per la mancata sottoscrizione del contratto nel termine sopra indicato, l'ente appaltante potrà affidare l'appalto al concorrente che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario.

Art. 29 – Obblighi della ditta a seguito aggiudicazione

A seguito avvenuta aggiudicazione e prima della sottoscrizione del contratto, la ditta si impegna a:

- a) consegnare documentazione attestante l'avvenuta prestazione della cauzione definitiva
- b) consegnare copia conforme all'originale della polizza assicurativa debitamente quietanzata
- c) comunicare la composizione societaria ai sensi del DPCM 187/1991

Se la ditta non provvede in modo conforme agli adempimenti di cui sopra la stazione appaltante procederà con la revoca dell'affidamento nei confronti dello stesso, acquisirà la cauzione provvisoria ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria di gara.

PRIMA DELL'AVVIO DEL SERVIZIO la ditta aggiudicataria dovrà:

- d) inviare dichiarazione del rappresentante legale dell'impresa attestante il possesso dei requisiti di esperienza e titoli di studio del personale individuato per l'espletamento dell'incarico, con allegati l'elenco del personale e i curriculum vitae per ciascuna unità operativa, sottoscritti dagli interessati.
- e) L'elenco del personale dovrà contenere, per ciascuna unità, i dati personali, il regime orario applicato, l'orario giornaliero e settimanale, la tipologia di contratto di lavoro applicato e dovrà essere aggiornato annualmente. Ogni variazione a detto elenco nel corso dell'appalto dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale entro 7 giorni dall'avvenuta sostituzione, con relativa attestazione per il possesso dei requisiti di esperienza e titoli di studio e allegato curriculum vitae.
- f) Comunicare il nominativo del responsabile per la sicurezza e presentare il relativo piano per la sicurezza entro 15 giorni dall'avvio del servizio.
- g) Comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati personali
- h) Presentarsi al sopralluogo per la consegna dei locali e della documentazione previa sottoscrizione del verbale di consegna e provvedere all'avvio del servizio nei termini prefissati.
- i) Comunicare i recapiti del referente incaricato per i rapporti tra la ditta e il Comune proposto in sede di gara.

ENTRO IL 31 GENNAIO 2022 la ditta dovrà consegnare:

- k. una copia del programma educativo e del piano organizzativo per la gestione del nido, che si intendono proporre per l'anno educativo in corso, se da completare, integrare o aggiornare rispetto al progetto presentato in sede di gara.
- l. una copia del programma educativo e del piano organizzativo per la gestione dei servizi integrativi (GIOCABIMBI) e delle iniziative per i genitori ("Non solo nido") (art. 13), che si intendono proporre per l'anno educativo in corso, se da completare, integrare o aggiornare rispetto al progetto presentato in sede di gara.

Art. 30 - Consegna dei locali e verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

- a. La consegna della struttura alla ditta aggiudicataria avverrà dopo l'avvenuta aggiudicazione, con la sottoscrizione del verbale di consegna dell'immobile e di tutti gli arredi, attrezzature, impianti, materiali e beni vari già in essa contenuti e descritti nell' "inventario" - **allegato B** del capitolato. Il sopralluogo per la consegna dei locali avverrà in data da concordare con la stazione appaltante per la verifica dello stato dei locali e degli impianti e dei sistemi di sicurezza ivi presenti, per la consegna delle chiavi e di eventuali codici di accesso.
- b. Con la sottoscrizione del verbale di consegna, conseguente alla constatazione di fatto, si da seguito all'avvio dell'esecuzione del contratto con l'impegno per l'aggiudicatario di assumere ogni responsabilità ed onere relativo alla custodia e alla gestione dei locali e loro pertinenze, dei beni e ad ogni fatto che si dovesse verificare in seguito riguardante cose e persone a qualunque titolo coinvolti nell'esecuzione delle prestazioni contenute nel presente capitolato.
- c. Durante il sopralluogo saranno fornite informazioni e consegnata la documentazione relativa a:
 - planimetria dei locali e sue pertinenze;
 - caratteristiche edilizie e tipologiche dell'edificio, sullo stato di conservazione e sul rispetto delle norme in materia;
 - elenco dei beni, arredi, attrezzature e impianti presenti al nido;
 - gestione delle emergenze e registri delle verifiche periodiche in materia di sicurezza e manutenzione;
- d. In esito al sopralluogo e alla consegna della documentazione sopra descritta, con relativa dichiarazione di avvenuta trasmissione delle informazioni, di cui alla D.Lgs. 81/2008, si intende assolto l'obbligo per l'Amministrazione appaltante di fornire alla ditta informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui essa opererà.

Art. 31 - Obblighi della ditta in conclusione dell'appalto

- a. La ditta in conclusione dell'appalto è tenuta:
 - ❖ alla riconsegna dei locali, degli arredi e delle attrezzature consegnati in sede di avvio dell'appalto ed utilizzati durante la gestione del servizio, previo sopralluogo redatto in contraddittorio tra la Ditta e il Comune.
 - ❖ a provvedere alla sostituzione del materiale mancante o danneggiato e agli interventi di ripristino dei locali, salvo il normale deperimento d'uso.
 - ❖ consegnare l'inventario aggiornato ove siano registrate le dismissioni e/o le nuove dotazioni.
 - ❖ alla consegna di una relazione finale sull'esito dell'attività svolta, delle verifiche effettuate sull'utenza e sulla situazione generale del servizio svolto, in termini di positività e criticità rilevate.
- b. Si procederà alla liquidazione finale dei corrispettivi previa verifica di regolarità e di esecuzione completa degli adempimenti contrattuali.
- c. Tutti i dati acquisiti ed utilizzati durante l'appalto, come anche i prodotti delle attività realizzate rimangono di proprietà dell'Ente.

Art. 32 – Esecuzione in pendenza di stipula

- a. Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016 la ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more di stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto in ordine alla stipula della Polizza assicurativa e al versamento della cauzione definitiva, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta stessa.

Art. 33 – Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- a. Il presente appalto è soggetto alle disposizioni recate dall'articolo n. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136, e s.m.i., in merito agli obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- b. L'appaltatore assumerà, pertanto, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.
- c. Il contratto si risolve di diritto, ai sensi del c. 8 del medesimo art. 3 della Legge n. 136/2010, qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto.

Art. 34 - Divieto di cessione del contratto e vicende soggettive dell'esecutore del contratto

- a. Non è ammessa la cessione, anche parziale, ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 del servizio e delle attività previste dal presente capitolato, pena la revoca dell'affidamento e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge oltre al risarcimento di ogni danno e spesa che l'Amministrazione comunale dovesse sopportare in conseguenza.
- b. E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza preventiva espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 35 – Divieto di subappalto

- a. Non è ammesso il subappalto del servizio, pena la risoluzione del contratto, ai sensi della Legge regionale n. 6/2006.

Art. 36 – Risoluzione del contratto e clausola risolutiva espressa

- a. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, con tutte le conseguenze che detta risoluzione comporta, nel caso in cui si verificano inadempienze contrattuali gravi, che pregiudichino il corretto e puntuale svolgimento dei servizi oggetto d'appalto.
- b. La ditta incorre nella rescissione del contratto:
 - quando si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
 - qualora venga a perdere i requisiti di idoneità
 - per gravi e reiterate violazioni di uno o più impegni assunti con il presente capitolato;
 - quando ceda ad altri, in tutto o in parte obblighi e diritti inerenti il servizio;
 - per ogni inadempienza, infrazione o fatti qui non contemplati, che rendano impossibile la prosecuzione del servizio o che siano di pregiudizio ai fruitori del servizio medesimo;
 - per mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzioni infortuni, l'assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;
 - per gravi difformità nella realizzazione del servizio rispetto a quanto indicato in fase di gara;
 - in caso di mancato rispetto della tracciabilità dei pagamenti, a norma della L. 136/2010 e s.m.i..
- c. La risoluzione dell'appalto è prevista, a discrezione dell'Ente, dopo una valutazione complessiva sull'operato, se preceduta da almeno 2 diffide a mezzo raccomandata A.R., con possibilità per la Ditta di contro dedurre per iscritto alle diffide contestate entro 10 giorni dalla data di ricevimento della nota di addebito.
- d. La risoluzione è esecutiva dalla scadenza del termine stabilito nell'ultima diffida per ottemperare alle prescrizioni imposte.
- e. Nel caso di risoluzione del contratto o di rinuncia da parte dell'aggiudicatario, da notificarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. con preavviso di almeno 120 giorni, l'Amministrazione Comunale incamererà per intero la cauzione, di cui *all'art. 27* del presente capitolato e potrà affidare di diritto il servizio, anche senza nuova procedura d'appalto, alle condizioni già stabilite ed approvate, alla seconda impresa classificata, che presenti i necessari requisiti di idoneità professionale, morale, tecnica e finanziaria.

Art. 37 – Facoltà di recesso anticipato del contratto

- b. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 ed ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
- c. Il diritto di recesso va esercitato previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a 20 giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.
- d. Per il recesso si rinvia all'art. 109 del D. Lgs, 50/2016.

Art. 38 - Controversie e foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in attuazione dei servizi previsti dal presente capitolato e che non si fossero definite in via breve ed amichevole, sarà competente il Foro di Udine.

Art. 39 – Spese contrattuali e norme finali

- a. Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara, nonché quelle inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.
- b. Il contratto d'appalto sarà stipulato in forma di scrittura privata a seguito di aggiudicazione definitiva.
- c. Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si farà rinvio alle vigenti norme in materia di servizi per la prima infanzia e in generale alle norme in materia di pubblici servizi.
- d. L'impresa è tenuta, altresì, al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.
- e. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative, di cui al comma precedente.

ALLEGATI al capitolato:

- allegato A** - Regolamento comunale per la gestione del nido d'infanzia
- allegato B** - Inventario arredi, beni e attrezzature
- allegato C** - Interventi di manutenzione
- allegato D** - Planimetria del nido esterni
- allegato D1** - Planimetria del nido interni
- allegato E** - Dati personale in servizio
- allegato F** - Tabella rette in vigore per a.e. 2021/2022

Il sottoscritto _____ dichiara di aver letto e di accettare tutte le clausole sopra riportate, nessuna esclusa.

**TIMBRO E FIRMA PER ACCETTAZIONE
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Data _____