

Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento della gestione educativa dei servizi di Centro Bambini e Famiglie e Ludoteca per gli anni educativi 2025-2026, 2026-2027 e 2027-2028, con eventuale rinnovo per gli anni educativi 2028-2029 e 2029-2030 oltre a mesi sei di proroga tecnica.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è il servizio di gestione educativa dei servizi di Centro Bambini e Famiglie e Ludoteca ubicati a Zola Predosa, in via Cellini, 17.

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere attivato a partire dall'anno educativo 2025-2026 e così di anno in anno sulla base del calendario educativo stabilito dal Comune di Zola Predosa. Tale calendario prevede l'attivazione del servizio indicativamente dalla metà del mese di settembre e con termine nel mese di giugno salvo eventuali aperture straordinarie.

Sono previste interruzioni nei periodi delle festività pasquali e natalizie. Possono inoltre essere previste modifiche al calendario di apertura secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale.

L'appalto in oggetto consiste in particolare nella gestione da parte del soggetto affidatario:

- dell'attività educativa concordata e coordinata dal pedagogo del gestore, in raccordo con l'Amministrazione Comunale;
- della pulizia dei locali, delle attrezzature e altri servizi aggiuntivi;
- dell'acquisto del materiale ludico didattico, sanitario e di ogni altro materiale di consumo necessario per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto;
- di ogni altra attività complementare prevista dal progetto educativo presentato.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il contratto relativo al presente appalto ha durata per gli anni educativi 2025-2026, 2026-2027 e 2027-2028, con possibilità di rinnovo per il biennio successivo.

Alla data di avvio del servizio, l'Aggiudicataria dovrà disporre di tutto il personale, i mezzi e le attrezzature necessarie a garantire il corretto e completo funzionamento del servizio.

La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'Impresa Aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta del Comune di Zola Predosa, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso, la data in cui avviene la consegna dovrà risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile di Area Competente del Comune di Zola Predosa o suo delegato e dall'Impresa Aggiudicataria.

Al termine del primo triennio, l'Ente si riserva, nei termini di legge (art. 14 comma 4 d.lgs. 36/2023), la facoltà di determinare il rinnovo del contratto relativo al presente appalto per un ulteriore biennio, ovvero per gli a.e. 2028/2029 - 2029/2030.

Alla scadenza del rinnovo il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

Nel caso in cui, al termine del contratto o al termine del primo triennio, qualora il Comune non intenda avvalersi del rinnovo, in caso di mancata conclusione della procedura di gara per una nuova attribuzione del servizio, il Comune potrà prorogare l'appalto con specifico provvedimento alle condizioni di legge e fino ad un massimo di mesi sei. A tale fine l'Impresa è tenuta a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di affidamento.

ART. 3 - VALORE DELL'APPALTO E CORRISPETTIVI

L'importo globale a base di gara, per l'acquisizione dei servizi, è al netto degli oneri fiscali come da documento di cui all'allegato C) denominato: "Calcolo valore dell'appalto" che costituisce parte integrante del presente capitolato.

L'appalto è finanziato con risorse proprie dell'Ente Committente.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che l'Ente Committente ha calcolato sulla base della tabella ministeriale CCNL Cooperative Sociali.

Il CCNL di riferimento è quello siglato per il personale della Coop Sociali, il 26/1/2024 - codice T151.

ART. 4 - FINALITÀ DEI SERVIZI

Il Servizio di Centro per Bambini e Famiglie si caratterizza quale servizio educativo integrativo al nido d'infanzia e accoglie bambini e bambine da 0 a 3 anni in presenza di adulti accompagnatori.

Assolve funzioni educative, ricreative e ludiche, consentendo la piena partecipazione alle attività di gioco, motorie e relazionali organizzate per i minori e i loro accompagnatori, inclusi anche momenti di attività separata. Non è prevista la somministrazione dei pasti, ma è possibile l'organizzazione di merende, per la valenza conviviale ed educativa di questo momento della giornata.

Il Centro per Bambini e Famiglie accoglie bambini e bambine e loro famiglie senza distinzioni di genere, nazionalità, religione, condizione economica, ponendo particolare attenzione alle situazioni di differente abilità e fragilità educativa e nelle modalità descritte dal Regolamento Comunale del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca.

La Ludoteca si caratterizza quale servizio ricreativo finalizzato all'accoglienza di bambini e bambine dai 4 agli 11 anni, in presenza di adulti accompagnatori. Assolve finalità ludiche e ricreative, garantendo la possibilità di momenti di svago e di gioco per la socializzazione e l'arricchimento culturale dei minori. Non è prevista la somministrazione dei pasti, ma è possibile l'organizzazione di merende per la valenza conviviale di questo momento della giornata.

I Servizi di Centro per Bambini e Famiglie e Ludoteca offrono un contesto di formazione, socialità e crescita armonica per bambini e bambine, famiglie e adulti accompagnatori e realizzano la continuità con gli altri servizi educativi, scolastici, sociali e ricreativi, in ottica di rete per la valorizzazione delle risorse del territorio e la piena attuazione dei valori e dei significati della Comunità Educante, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO - CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

L'Appaltatore si impegna a gestire i servizi e le attività in piena autonomia organizzativa, con personale e mezzi propri, senza gravare in alcun modo sulla struttura organizzativa dell'Ente Committente e dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara (al quale l'Ente Committente si riserva, successivamente all'aggiudicazione di inserire integrazioni e/o modifiche non sostanziali).

L'appalto ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio indicato all'art. 1

Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate nel progetto presentato in sede di offerta tecnica dal soggetto Aggiudicatario qualora accettate e condivise dal Comune di Zola Predosa in sede di affidamento del Servizio.

a) Modalità di gestione del servizio.

La gestione del servizio comporta l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di servizi educativi per la prima infanzia e l'infanzia e di quanto previsto nel vigente "Regolamento del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca", approvato con delibera di Consiglio n.41 del 28/09/22, e nel presente capitolato.

b) Programmazione delle attività:

Nella gestione dei servizi, in particolar modo per il Centro per Bambini e Famiglie, l'Aggiudicataria si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico e della programmazione delle attività di qualificazione educativa presentate in sede di gara e formulate tenuto conto del presente capitolato, che formano parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale. La progettazione pedagogica oggetto dell'offerta tecnica deve esplicitare il sistema dei valori a cui si fa riferimento nell'organizzazione dei servizi, articolando in dettaglio le diverse programmazioni (ordinaria e straordinaria), anche in riferimento alle risorse e opportunità del territorio e in base ai bisogni delle famiglie, in coerenza e secondo le condizioni previste dal Regolamento Comunale del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca.

- Il Centro per Bambini e Famiglie può organizzare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:
- gioco libero in setting vincolato e gioco organizzato;
- prestito di libri, giocattoli e materiale didattico/educativo;
- atelier espressivi, creativi e motori specifici per la fascia di età 0-3 anni;
- atelier natura e laboratori manuali specifici per la fascia di età 0-3 anni;
- laboratori di psicomotricità e/o altre tipologie di attività per il rafforzamento delle competenze motorie, linguistiche, espressive e cognitive;
- laboratori volti a favorire l'esplorazione attiva dell'ambiente, attraverso l'utilizzo di strumenti e materiali analogici e digitali;
- promozione della lettura, anche in collaborazione con la Biblioteca Deborah Alutto, Antonella Ferrari, Alessandra Gennari del Comune di Zola Predosa;
- incontri e attività rivolte agli adulti (genitori, adulti di riferimento e insegnanti);
- iniziative per genitori;

- laboratori a tema e/o atelier specifici per la fascia di età 0-3 anni;
- eventi e attività straordinarie;
- dialoghi pedagogici e consulenze educative;
- merende in collaborazione con le famiglie;
- attività e iniziative in raccordo con i servizi educativi e sociali e le associazioni del territorio.

La Ludoteca può organizzare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gioco libero in setting vincolato e gioco organizzato;
- prestito di libri, giocattoli e materiale didattico/educativo;
- atelier di gioco espressivo, creativo e motorio;
- atelier di gioco in natura e/o con materiali naturali;
- laboratori di giochi manuali;
- laboratori per l'educazione alle emozioni e alla comunicazione empatica;
- laboratori per la promozione della cittadinanza e dello sviluppo sostenibile;
- laboratori di psicomotricità e/o altre tipologie di attività per il rafforzamento delle competenze motorie, linguistiche, espressive e cognitive;
- attività di coding;
- promozione della lettura, anche in collaborazione con la Biblioteca Deborah Alutto, Antonella Ferrari, Alessandra Gennari del Comune di Zola Predosa;
- incontri e attività rivolte agli adulti (genitori, adulti di riferimento e insegnanti);
- iniziative per genitori;
- altri laboratori e/o atelier a tema;
- eventi e attività straordinarie;
- percorsi esperienziali concordati con le scuole del territorio;
- dialoghi pedagogici e consulenze educative;
- merende in collaborazione con le famiglie;
- attività e iniziative in raccordo con i servizi educativi e sociali e le associazioni del territorio.

c) Calendario e orario di funzionamento:

Il Centro Bambini e Famiglie e Ludoteca seguono il calendario scolastico regionale. Annualmente l'Amministrazione Comunale stabilisce le giornate di apertura e chiusura, gli orari e le aperture straordinarie, sulla base dei bisogni dei bambini e delle bambine, delle esigenze del territorio e delle risorse disponibili.

Di norma, i Servizi di Centro per Bambini e Famiglie e Ludoteca iniziano l'attività nel mese di settembre e terminano alla fine del mese di giugno. E' prevista la sospensione delle attività in occasione delle festività natalizie, pasquali e di rilevanza nazionale.

Il Centro per Bambini e Famiglie funziona dal martedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00, orientativamente per n. 195 giorni per ciascun anno educativo.

La Ludoteca è aperta dal martedì al sabato dalle ore 16,30 alle ore 18,30, orientativamente per n. 195 giorni per ciascun anno educativo.

d) Organizzazione e altri obblighi dell'aggiudicataria:

L'aggiudicataria deve garantire inoltre:

- La predisposizione delle modulistica per l'iscrizione ai servizi, la raccolta delle iscrizioni e la verifica delle presenze giornaliere;
- La trasmissione al Comune del Registro delle Presenze Mensili;
- L'invio della Programmazione Educativa Annuale al Comune entro il 30 settembre;
- La valutazione delle qualità educative, attraverso l'elaborazione e somministrazione di questionari di gradimento;
- La redazione di report di monitoraggio trimestrale e della relazione di verifica finale;
- La documentazione delle attività e la raccolta degli elaborati dei bambini e delle bambine;
- Il monitoraggio degli obblighi vaccinali;
- La redazione del materiale informativo relativo ai servizi e a singole iniziative da essi proposti;
- L'acquisto di materiali di cancelleria, materiali per lo svolgimento di laboratori e atelier, dotazioni informatiche utili per la gestione del servizio, da ritenersi ricompresi nella offerta economica;
- il Servizio di pulizia dei locali.

e) Monte ore

Per il Servizio di Centro per Bambini e Famiglie è previsto l'impiego di n. 1 unità di personale per l'attività diretta con l'utenza, per n. 585 ore annuali.

Per il servizio di Ludoteca è previsto l'impiego di n. 1 unità di personale per l'attività diretta con l'utenza per n. 390 ore annuali.

Si prevedono inoltre:

- Un minimo di ulteriori 40 ore annuali per una seconda unità di personale educativo e/o figura professionale esperta per la realizzazione di laboratori e attività straordinarie durante l'orario di apertura dei servizi e/o in occasione di aperture straordinarie;
- Un minimo di ulteriori 20 ore annuali per la previsione di una unità di personale, operativa anche al di fuori degli orari di apertura dei servizi, in occasione di attività organizzate dall'ente e rivolte ai genitori o alle famiglie, con funzione di affido dei bambini nel rispetto del rapporto numerico stabilito dalla normativa vigente;
- Un minimo di ulteriori 171 ore annuali (anche frazionabili) da destinare all'allestimento degli ambienti prima dell'inizio di ciascun anno scolastico e alla predisposizione e riordino quotidiano degli spazi di entrambi i servizi di Ludoteca e Centro per Bambini e Famiglie.

Un minimo di ulteriori 55 ore annuali complessive fra i due servizi da dedicare a: attività di coordinamento fra gli educatori e il coordinatore dell'aggiudicataria (per un minimo di n.36 ore annuali totali); attività di coordinamento tra il coordinatore della Ditta Aggiudicataria e l'Ufficio Competente per l'Ente (per un minimo di n.9 ore annuali); attività di programmazione/reportistica/back office (per un minimo di n.10 ore annuali).

f) Materiale didattico e di consumo

L'Impresa Aggiudicataria si impegna ad acquistare il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: giochi, materiale didattico, libri, cancelleria, materiale fotografico e audiovisivo, materiale cartaceo, prodotti per l'igiene, pannolini, materiale sanitario, materiale per le pulizie) a norma e sufficiente per qualità e quantità in relazione alle varie aree di sviluppo del bambino ed all'ordinario funzionamento del servizio.

g) Locali, arredi e attrezzature

I locali sede del servizio, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nella struttura, vengono assegnati ad uso gratuito all'Impresa Aggiudicataria che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine dell'appalto in buone condizioni, fatta salva la normale usura, senza pretesa di alcun indennizzo.

L'elenco dei locali e degli arredi dati in consegna ed il relativo stato d'uso risulterà da apposito verbale redatto e sottoscritto congiuntamente fra l'Amministrazione Comunale e l'Aggiudicataria prima dell'inizio del servizio oggetto dell'appalto.

Il Comune di Zola Predosa verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'Aggiudicataria.

La sostituzione e manutenzione delle attrezzature ed arredi così come la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sono in carico all'Amministrazione Comunale.

Qualora al fine di garantire il servizio si rendessero necessari interventi urgenti di manutenzione, l'Aggiudicataria potrà, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, effettuare tali interventi. Il Comune di Zola Predosa provvederà a rimborsare le spese anticipate.

h) Utenze

Sono a carico del Comune di Zola Predosa gli oneri derivanti da utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, TARI).

i) Servizio di pulizia dei locali

Rientra nell'affidamento dei servizi oggetto del presente appalto la pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature dedicati alle attività educative e ludiche. Tale attività dovrà essere eseguita nel rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara e comunque garantendo pulizie ordinarie di carattere giornaliero e continuativo, pulizie a fondo periodiche e pulizie straordinarie, sia dell'area interna che esterna.

Per le operazioni di pulizia l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare prodotti, materiali e detersivi a norma di Legge, procedendo anche al loro acquisto; l'Appaltatore doterà il proprio personale dei dispositivi di protezione necessari e ai sensi di Legge facendosene carico direttamente. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

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

Spettano all'aggiudicataria inoltre il ripristino e riordino giornaliero degli spazi e dei materiali utilizzati.

Si precisa che gli spazi a disposizione dei servizi sono così composti:

- n. 3 aule di circa 39 mq ciascuna (di cui una da utilizzare per le attività formative con gli adulti e di consulenza educativa)
- n. 1 atrio polivalente di circa 60 mq
- n. 1 giardino esterno
- n. 3 servizi igienici
- Gli spazi sono dotati di:
 - arredi interni ed esterni,
 - giochi da interno ed esterno,
 - giochi da tavolo,
 - materiale per attività grafico-pittorica e motricità fine,
 - materiale per attività psicomotoria e gioco motorio,
 - materiali per osservazione ed esplorazione scientifica,
 - materiali per giochi di ruolo,
 - libri.

ART. 6 - MODALITÀ' DI ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso ai Servizi di Ludoteca e Centro per Bambini e Famiglie è gratuito, previa iscrizione, la quale dà diritto all'uso e all'accesso al prestito dei materiali e dei giocattoli, alla partecipazione ai laboratori e alle attività della programmazione ordinaria e straordinaria ricompresa nell'offerta dell'Aggiudicataria.

L'iscrizione avviene presso gli spazi del Centro Bambini e Famiglie e Ludoteca.

Per accedere al servizio occorre essere in regola con gli obblighi vaccinali, come da normativa vigente.

Il numero dei bambini e le modalità di accesso ai servizi di Ludoteca e Centro per Bambini e Famiglie sono stabiliti dall'Ente, in accordo con l'Aggiudicataria, in base alla capienza, alle norme di riferimento vigenti e al progetto pedagogico relativo alle differenti attività.

ART. 7 - FIGURE PROFESSIONALI

Il funzionamento dei servizi oggetto del presente appalto deve essere assicurato da personale educativo e da un Coordinatore Pedagogico in possesso dei requisiti fissati dalla normativa vigente regionale e nazionale in materia.

All'inizio dell'anno scolastico l'Aggiudicataria deve inviare al Comune di Zola Predosa l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (educativo ed ausiliario), le specifiche mansioni e il titolo professionale ed il contratto applicato.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno educativo dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune di Zola Predosa fermo restando che dovrà essere comunque assicurata la continuità educativa, fatto salvo cause di forza maggiore.

Con riguardo alla continuità educativa e sostituzioni, l'Appaltatore si impegna ad impiegare per il servizio e per la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nei servizi.

L'aggiudicataria dovrà provvedere, in caso di assenze del singolo operatore incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo e di pari professionalità e qualifica. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale.

L'aggiudicataria si impegna a richiamare, e in casi gravi o di recidiva a sostituire, il personale che non osservasse una condotta corretta e riguardosa o non offrisse sufficiente garanzia di adeguatezza professionale.

Il Comune ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

L'Aggiudicataria deve garantire la formazione permanente in servizio del personale educativo socio-pedagogico e del coordinatore/trice pedagogico/a, in stretto raccordo con il coordinamento pedagogico territoriale e con gli istituti di studio e di ricerca, nonché di una formazione su ambiti specifici, che consentano un intervento coerente in particolare in caso di bambini disabili o in situazione di difficoltà. Si richiama nello specifico la disponibilità dell'Ente ad offrire i percorsi formativi programmati per il personale educativo di nidi d'infanzia.

a. Coordinatore pedagogico

L'Aggiudicataria prevede la figura del Coordinatore Pedagogico con le seguenti funzioni:

- Assicurare il rispetto del Regolamento Comunale del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca;
- Curare l'organizzazione del personale e il funzionamento dell'equipe sul versante pedagogico e gestionale;
- Svolgere compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli educatori, anche in rapporto alla formazione permanente, di promozione e valutazione della qualità, nonché di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di raccordo tra i servizi educativi, sociali e sanitari;
- Supportare il personale riguardo la collaborazione con le famiglie e la comunità locale, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia e della genitorialità, in ottica di comunità educante;
- Garantire il raccordo con il Comune di Zola Predosa, allo scopo di condividere i presupposti formativi, metodologici e organizzativi dei servizi di Centro per Bambini e Famiglie e Ludoteca;
- Redigere report trimestrali sintetici sull'andamento dei Servizi e la relazione finale;
- Garantire la qualità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi educativi in relazione ai bisogni e alle risorse del territorio, sviluppando il lavoro di rete in coerenza col mandato dell'Ente;
- Fornire supporto e consulenza educativa alle famiglie.

b. Personale educativo

L'Aggiudicataria garantisce personale qualificato come meglio sopra specificato per la gestione delle attività nei servizi di Centro per Bambini e Famiglie e Ludoteca, che in particolare avrà il compito di:

- Accogliere i bambini, le bambine e gli adulti che li accompagnano, promuovendo l'instaurarsi di un clima armonioso e collaborativo, centrato sull'ascolto delle reali esigenze dei minori;
- Dare valore alle richieste dei bambini e dei loro accompagnatori, favorendo l'emersione delle proposte e la costruzione di opportunità di gioco e formazione, quali atelier e laboratori anche a carattere sperimentale;
- Facilitare il dialogo educativo incentivando la condivisione e lo scambio di saperi ed esperienze;
- Fornire supporto nella scelta delle attività, oltre che nella condivisione del gioco d'insieme;
- Favorire la partecipazione delle famiglie e degli adulti di riferimento, dei servizi educativi e delle scuole, anche attraverso la programmazione di attività che prevedano l'apporto di esperti;
- Contribuire alla cura degli ambienti e alla valorizzazione degli spazi, con particolare attenzione al giardino esterno;
- Promuovere le attività di outdoor education, artistiche e di conoscenza del mondo anche attraverso l'uso consapevole dei dispositivi analogici e digitali;
- Curare il monitoraggio e la documentazione delle esperienze, promuovendo l'innovazione delle proposte e la qualità dei servizi;
- Concorrere con l'insieme degli attori territoriali alla realizzazione di attività volte a promuovere il benessere dei bambini e delle bambine, al fine di sostenere la loro crescita armoniosa;
- Partecipare alle riunioni di supervisione pedagogica previste dal Comune di Zola Predosa, collaborare alla stesura della programmazione delle iniziative e delle attività annuali, ordinarie e straordinarie;
- Redigere il registro presenze e il materiale informativo/divulgativo;
- Contribuire alla divulgazione delle iniziative a sfondo educativo di ambito territoriale e distrettuale, aderendo alle campagne informative e favorendo la promozione di un'immagine positiva del servizio, anche attraverso la predisposizione e la raccolta di questionari di gradimento da parte degli utenti;
- Incentivare il prestito, la promozione e l'utilizzo in sede del giocattolo e dei materiali didattici;
- Segnalare malfunzionamenti e/o eventuali condotte improprie, riferendo alla coordinatore/trice pedagogico/a dell'Aggiudicataria al fine di tutelare la qualità dei Servizi.

c. Personale addetto alle pulizie

E' compito dell'aggiudicataria garantire il personale che si occupi della pulizia dei locali.

d. Referente dell'appaltatore per l'esecuzione del contratto

L'Aggiudicataria dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'Impresa si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona di seguito denominata "Referente", che sarà responsabile dell'esecuzione contrattuale.

L'Appaltatore, prima dell'attivazione del Servizio, deve indicare all'Ente Committente il nominativo del proprio Referente/Responsabile dell'esecuzione del contratto. Tale soggetto deve essere raggiungibile a mezzo cellulare e reperibile nelle fasce orarie di funzionamento dei servizi. Ove necessario l'Ente Committente può chiedere al responsabile di recarsi personalmente presso la sede dei servizi oggetto del presente appalto.

Il Referente sarà il punto di riferimento organizzativo/gestione per il Servizio Comunale competente e per il Direttore dell'Esecuzione.

ART. 8 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Aggiudicataria si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

IL contratto collettivo preso a riferimento è quello sottoscritto per i lavoratori delle Coop Sociali in data 26/1/2024 individuato con il codice T151.

L'Aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i sopra indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Aggiudicataria anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Aggiudicataria si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra il Comune di Zola Predosa acquisirà il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Aggiudicataria nei confronti dei propri dipendenti.

A richiesta, l'Aggiudicataria è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente appalto.

L'Aggiudicataria deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione individuale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni e ai materiali utilizzati.

L'Aggiudicataria opera nel rispetto della pari opportunità nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

ART. 9 - DIRITTO DI SCIOPERO

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge 146/1990 sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e dovrà darne comunicazione al Servizio comunale competente nei termini previsti dalla legge.

Nel caso di assemblee sindacali si dovrà rispettare il preavviso minimo previsto nella contrattazione di Settore.

Art. 10 - PERSONALE DELL'IMPRESA CESSANTE E CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione del Soggetto offerente subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, secondo le disposizioni dell'articolo 102 del D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche e integrazioni il Soggetto appaltatore subentrante si obbliga ad acquisire prioritariamente tutto il personale impiegato nel Soggetto uscente, garantendo la continuità del rapporto di lavoro, il mantenimento dei diritti acquisiti e

l'applicazione dei trattamenti economici e normativi già in essere. Si richiama in riferimento alle suddette prescrizioni l'articolo 29, comma 3 del D.Lgs. 276/2003 come modificato dalla Legge 122/2016.

Il Soggetto appaltatore si obbliga altresì al rispetto delle norme contenute nel CCNL e negli accordi provinciali di maggior favore. Tali obblighi vincolano il Soggetto appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Qualora il Soggetto appaltatore abbia forma cooperativa le/i lavoratrici/tori non possono essere obbligate/i ad associarsi. I regolamenti interni delle Cooperative non possono essere in contrasto con leggi e CCNL e/o Contratti territoriali di riferimento.

ART. 11 - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VARIANTI MIGLIORATIVE

L'affidamento in oggetto avverrà mediante procedura aperta, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento ai seguenti elementi di valutazione, meglio dettagliati nei documenti di gara:

Punteggio Massimo
Offerta Tecnica Punti 80
Offerta Economica Punti 20
TOTALE Punti 100

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà assegnato tenuto conto dei criteri di cui all'allegato "B" al presente capitolato.

Le proposte migliorative presentate in sede di offerta faranno parte integrante del contratto, salvo che non vengano espressamente rifiutate dall'Ente Committente. In tal caso l'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni secondo i livelli qualitativi minimi previsti dal progetto.

Saranno ritenute valide le offerte tecniche che raggiungeranno un minimo di punti cinquanta.

ART. 12 - PROGETTO PEDAGOGICO

Nella gestione dei servizi, in particolar modo per il Centro per Bambini e Famiglie, l'Aggiudicataria si obbliga all'osservanza del progetto pedagogico e della programmazione delle attività di qualificazione educativa presentate in sede di gara e formulate tenuto conto del presente capitolato e del Regolamento Comunale del Centro per bambini e famiglie e Ludoteca, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 41/2022 che formano parte integrante e sostanziale del rapporto contrattuale.

La progettazione pedagogica oggetto dell'offerta tecnica dovrà esplicitare il sistema dei valori a cui si fa riferimento nell'organizzazione dei servizi, articolando in dettaglio le diverse programmazioni (ordinaria e straordinaria), anche in riferimento alle risorse e opportunità del contesto oltre che alle seguenti condizioni:

- Concorrere alla promozione di una educazione equa ed inclusiva, assicurando opportunità di apprendimento per tutti/e;
- Garantire le migliori modalità e strategie nella fase di accoglienza dei bambini e delle famiglie. Sostenere e alimentare la partecipazione delle famiglie e degli adulti di riferimento;
- Programmare attività educative in maniera adeguata all'età, allo scopo di favorire il rafforzamento delle competenze e delle propensioni dei bambini e delle bambine;
- Incentivare le attività di esplorazione dell'ambiente, il gioco spontaneo, il movimento, lo sport, l'utilizzo dei sensi e il contatto diretto con la natura, affinché i bambini e le bambine apprendano a interrogare e conoscere la realtà che li circonda e a percepire sé stessi in relazione al mondo e agli altri;
- Prevedere la realizzazione di attività e iniziative in collaborazione con gli altri servizi educativi, le scuole e le realtà associative del territorio, allo scopo di salvaguardare l'accesso dei bambini e delle bambine alle opportunità formative della cultura, della letteratura, delle arti e della bellezza, al di là di ogni distinzione di razza, religione, genere e/o abilità;
- Porre particolare cura nelle relazioni con i genitori. Potenziare il dialogo, lo scambio e il confronto educativo, supportando le funzioni genitoriali per la crescita armoniosa dei bambini e delle bambine;
- Progettare interventi finalizzati all'accoglienza e all'integrazione di bambini con bisogni educativi speciali e/o differenti abilità e/o in situazione di fragilità socio-culturale/povertà educativa;
- Programmare azioni di accoglienza/integrazione per bambini e adulti, con particolare riguardo alle famiglie straniere;
- Programmare laboratori di promozione del gioco, con metodologie e tecniche innovative;
- Favorire l'esplorazione e i momenti d'indagine e di scoperta dei bambini e delle bambine, potenziando l'apprendimento per il tramite dell'esperienza. Concorrere allo sviluppo di un pensiero critico, creativo e valoriale;

- Valorizzare le risorse dello spazio educativo promuovendone la cura.
- Concorrere alla ideazione e realizzazione di campagne informative, programmare momenti di confronto e di discussione intorno i più rilevanti temi educativi, anche attraverso il coinvolgimento di esperti esterni.
- Programmare laboratori, atelier, promuovere esperienze educative per la coppia adulto-bambino nella fascia di età 0-3 anni che accedono al centro per Bambini e Famiglie;
- Relativamente al servizio di Ludoteca, porre le basi per l'esercizio della cittadinanza attiva dei bambini e delle bambine, potenziando e ampliando gli apprendimenti dell'educazione alla cittadinanza e alla sostenibilità promossi dalle scuole dell'infanzia e primaria, in linea con le Indicazioni Nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione;
- Programmare momenti di accoglienza, gioco, attività, esplorazione, ricerca e socializzazione per i bambini della fascia di età 4-11 anni che accedono alla Ludoteca;
- Incentivare il prestito e l'utilizzo dei giochi e del materiale didattico, anche attraverso la promozione di iniziative e attività originali e innovative.

ART. 13 - FUNZIONI DI RACCORDO CON L' ENTE

L' Aggudicataria assicura, oltre alla funzione di coordinamento pedagogico, anche le funzioni di raccordo amministrativo/gestionale del servizio tramite l'individuazione di uno specifico referente.

Le funzioni di raccordo, amministrative, gestionali e pedagogiche, sono finalizzate a mantenere un costante rapporto di collaborazione con l'Ufficio Comunale Competente, al fine di assicurare la messa in rete delle informazioni e l'integrazione delle attività dei Servizi Ludoteca e Centro per Bambini e famiglie in coerenza con le risorse, i bisogni e le proposte educative del territorio.

A tal fine l'aggiudicataria comunicherà all'Ente il nominativo del Referente amministrativo/gestionale che potrà rapportarsi periodicamente e al bisogno con il Direttore dell'Esecuzione nominato dall'Amministrazione Comunale per l'esecuzione del contratto oggetto del presente appalto.

Il Direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente contratto ed in generale dei compiti previsti negli articoli 113 - 116 del D. Lgs. 36/2023. Il Direttore dell'Esecuzione opera sotto la supervisione e responsabilità del Responsabile del Procedimento.

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto e/o dal Rup che effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività tecniche del contratto in oggetto.

ART. 14 - EVENTUALI RIDUZIONI O AUMENTI DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 120, del d. lgs. 36/2023, prevedendo che qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni previste nel contratto possa imporre all'appaltatore l'esecuzione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario, senza che l'aggiudicataria abbia nulla a che pretendere oltre i limiti di quanto previsto dall'art. 120 sopra richiamato.

In tal caso l'Aggudicataria non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 15 - REVISIONE DEI PREZZI

Per la revisione dei prezzi contrattuali si demanda alla normativa vigente (art. 60 D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.)

ART. 16 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il compenso verrà corrisposto mensilmente, dietro presentazione di regolare fattura, che dovrà riportare il codice CIG e il codice ufficio IPA comunicati dal Comune.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse; l'IVA è a carico dell'Ente nella misura prevista dalla legge.

Per il ricevimento farà fede la data di arrivo sul sistema di fatturazione elettronica del Comune.

In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi da parte del Comune si applicano le disposizioni del decreto legislativo 231/2002 e successive modifiche e integrazioni.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

- a) alla verifica della regolarità contributiva della Ditta, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine la Ditta dovrà fornire al Comune i dati necessari all'acquisizione d'ufficio del D.U.R.C., o idonea dichiarazione sostitutiva nei casi ammessi dalla legge;
- b) alla verifica della regolarità fiscale della ditta, ai sensi dell' art. 4 del Decreto Legge 26 ottobre 2019 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 19 dicembre 2019, n. 157
- c) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo articolo 18;
- d) per i pagamenti superiori a € 5.000,00 anche alle verifiche di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 18.01.2008, il quale disciplina le modalità di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n.

602 del 29.09.1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche e integrazioni;

In caso di contestazioni alla Ditta di inadempienze di cui al successivo articolo 25 (Penali), i termini di pagamento previsti rimangono sospesi a decorrere dalla data di invio della comunicazione scritta da parte del Comune e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

I termini di pagamento sono altresì sospesi in caso di carenza di documentazione relativa ai precedenti punti a),b) e c) mentre nel caso di esito negativo delle verifiche di cui al punto d) si applica quanto previsto dal decreto del Ministero dell' Economia e delle Finanze n. 40 del 18/01/2008 e successive modifiche e integrazioni.

ART 17 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. sia nei rapporti verso l'Amministrazione Comunale sia nei rapporti con i fornitori

L'aggiudicataria si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso fornitori, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L'aggiudicataria è tenuta a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione il codice identificativo gara (CIG) del lotto di riferimento riportato nel bando.

ART. 18 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Impresa è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

L'Impresa dovrà, in particolare, dimostrare di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza ed in particolare di aver effettuato:

- la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- la nomina del Medico Competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
- la redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08;
- l'individuazione e fornitura dei dispositivi di protezione individuale ai lavoratori per mansione;
- l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore.

Il Comune si impegna nei termini e modi prescritti dal D. Lgs. 81/2008 nel testo vigente, a predisporre laddove necessario il DUVRI a coordinare con l'Impresa gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi informando al riguardo la stessa, anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze e a fornire il documento di Safety di cui all'art. 26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria secondo le modalità di cui all'art. 117 e ss. del D. Lgs. 36/2023.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Impresa si assume ogni onere e rischio inerente l'affidamento in capo del servizio oggetto dell'appalto e si assume ogni responsabilità derivante dal non corretto svolgimento dello stesso, per proprie deficienze, negligenze, comprese quelle del personale impiegato nell'esecuzione del servizio e per danni di qualsiasi natura arrecati dai suoi operatori alle persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, sollevando, al riguardo, l'Amministrazione Comunale, anche rispetto ai terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Impresa si assume inoltre tutte le responsabilità civili e penali per infortuni e per danni arrecati o procurati a terze persone e cose, tenendo indenne l'Amministrazione Comunale per ogni responsabilità diretta o indiretta.

L'Impresa assume ogni responsabilità circa l'organizzazione e la prestazione del servizio reso dal proprio personale.

All'Impresa è fatto obbligo di contrarre con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e di mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto, compresi suoi eventuali rinnovi e/o proroghe, apposita polizza di assicurazione con primario assicuratore a copertura dei rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale non inferiore a Euro 5.000.000,00 per sinistro, Euro 3.000.000,00 per persona, Euro 1.000.000,00 per danni a cose, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione di cibi, bevande e alimenti in genere;
- conduzione dei locali, beni immobili, spazi, aree, compresa l'attività in essi svolta, nonché proprietà e/o utilizzo di beni, attrezzature, impianti o altro pertinente l'attività oggetto della presente; si intende inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per utilizzi quali convegni, riunioni, eventi e altri;
- committenza di lavori e servizi in genere
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni da eventuale installazione, montaggio e smontaggio di beni e/o attrezzature;
- danni a beni di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'Aggiudicatario o da esso detenuti;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni a inquinamento accidentale;

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non), di cui l'Aggiudicatario si avvalga ed addetti all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro e € 1.000.000,00 per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

C) Infortuni a favore degli iscritti e/o partecipanti alle attività oggetto del presente appalto di servizio. La polizza dovrà garantire quantomeno i casi di morte, invalidità permanente e rimborso spese mediche, nonché prevedere l'indennizzo dell'invalidità permanente secondo i criteri di cui alla tabella INAIL.

L'inefficacia o meno, così come l'eventuale inesistenza od inoperatività - in tutto od in parte - dei contratti assicurativi non potrà in alcun modo essere opposta al Comune di Zola Predosa e non costituirà esimente dell'appaltatore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente, avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza RCTO sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico della ditta affidataria del servizio. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'ente appaltante e del danneggiato e resteranno ad intero carico della Ditta affidataria. Eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla polizza infortuni non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico dell'Ente appaltante.

L'Impresa si assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per danni arrecati a terzi o dipendenti in relazione allo svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'Impresa durante l'esecuzione del servizio.

La presentazione della/e polizza/e condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.

In caso di danni arrecati a terzi, l'Impresa aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune, fornendo dettagliati particolari (data evento dannoso, descrizione dell'evento, causa e conseguenze dell'evento dannoso, nominativo del danneggiato).

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti della ditta. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti dell'Amministrazione stessa, senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'aggiudicatario è obbligato a documentare al Servizio competente, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi, così come ad ogni scadenza anniversaria della/e polizza/e sopra richiamate è fatto obbligo all'Aggiudicatario di produrre all'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Zola Predosa idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto, suoi eventuali rinnovi e/o proroghe.

ART. 21 - VERIFICA DI CONFORMITÀ

L'esecuzione dell'appalto è soggetto a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato.

La verifica della buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e riscontri che il Direttore dell'esecuzione o il Responsabile del Procedimento ritengano necessari. In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità verrà condotta tutte le volte che l'Amministrazione ravvisi l'opportunità di condurre tale verifica.

In occasione della verifica di conformità da svolgersi in corso di esecuzione contrattuale il Direttore dell'esecuzione invita ai controlli sia l'esecutore che un rappresentante dell'amministrazione comunale. Nel verbale che verrà appositamente redatto, si darà altresì conto dell'andamento dell'esecuzione contrattuale fino a quel momento e del rispetto dei termini prescritti.

ART. 22 - CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida), a firma del Responsabile del Procedimento/sottoscrittore del contratto, con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante posta elettronica certificata indirizzata al legale rappresentante della Ditta Appaltatrice. In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'Amministrazione al coordinatore referente della Ditta Appaltatrice si intendono come presentate direttamente allo stesso.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

ART. 23 - PENALITÀ

L'Aggiudicataria nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi, oltre che a leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, alle istruzioni che gli vengano comunicate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Sono applicate a seguito di irregolarità le seguenti penali:

- a) inosservanza degli orari di apertura dei Servizi Euro 100,00 per ogni ora.
- b) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: Euro 300,00 per ogni singolo evento, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- c) mancata sostituzione di operatori ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificato un disservizio: €. 500,00 per ogni giorno di mancata sostituzione;
- d) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza constatata in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: €. 500,00;
- e) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: €. 300,00 per ogni disservizio;
- f) accertata violazione di norme e clausole contrattuali regolanti il rapporto con il personale adibito al servizio € 1.000,00 per ogni violazione.

L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione mezzo PEC dell'addebito mediante richiesta di decurtazione dalla prima fatturazione utile dopo la notificazione. Prima dell'applicazione della penale l'Aggiudicataria entro un termine fissato dal Responsabile del Procedimento può presentare alla PEC istituzionale del Comune contro-deduzioni, il mancato accoglimento delle stesse comporterà l'applicazione delle penali nei termini su indicati.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è risolto di diritto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggiore danno subito, ove ricorrano gravi e ripetute inadempienze e più precisamente nei casi di:

- mancato avvio del servizio nel termine prefissato;
- subappalto non autorizzato;
- cessione del contratto e/o del credito;
- intervenuta inidoneità dell'appaltatore o sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- applicazione di tre gravi penalità di cui al precedente articolo 23;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora la Ditta Appaltatrice intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

In caso di gravi inadempienze della Ditta Appaltatrice per le quali non si sia ancora proceduto alla risoluzione anticipata del contratto, la Stazione appaltante, al fine di garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi, potrà avvalersi della facoltà di far eseguire da altri il servizio mancato, incompleto o trascurato. In tale caso la Ditta Appaltatrice dovrà provvedere sia al risarcimento alla Stazione appaltante per gli eventuali danni subiti, sia alla rifusione delle spese sostenute per l'eliminazione delle sopra citate carenze del servizio.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, l'Aggiudicataria risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Ente.

ART. 25 - SUBAPPALTO

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi, parte della prestazione, dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare ai sensi dell'art. 188 del D. Lgs 36/2023.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

Il soggetto gestore resta responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante ed è obbligato solidalmente con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti dell'impresa subappaltatrice, in relazione agli obblighi retributivi e contributivi previsti dalla legislazione vigente.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

È vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 120 del D. Lgs. 36/2023. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dal comma 12 dell'art. 120 sopra citato.

In caso di inosservanza da parte della Ditta appaltatrice degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento del danno, il presente contratto si intende risolto di diritto.

ART. 27 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica quanto previsto dall'art. 68 del D. Lgs 36/2023.

Ai sensi dell'art. art. 124 D Lgs 36/2023 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto

dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 28 - SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. WHISTLEBLOWING) E CLAUSOLA DI INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA (c.d. PANTOUFLAGE) PER ALLATI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

Il Comune di Zola Predosa, nell'ambito delle attività e iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) - Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa. Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente contratto, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Zola Predosa, accessibile al seguente indirizzo:<https://zolapredosa.segnalazioni.net/>.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Zola Predosa nei confronti dell'aggiudicataria stessa.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 80 comma 5 lett. d) del Codice è fatto obbligo ai partecipanti alla gara di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

ART. 29 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L' Aggiudicataria prende atto che i dati relativi al presente capitolato saranno pubblicati nel sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente", in adempimento degli obblighi sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013.

ART. 30- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Zola Predosa.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 2-quaterdecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo del 10 agosto 2018, n. 101, l'aggiudicatario all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Zola PRedosa e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Responsabile dell' Area Servizi alla Persona e alle Imprese.

A seguito della designazione, l'aggiudicatario dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'aggiudicatario, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Zola Predosa, relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

Art. 31- DOMICLIO

L'appaltatore, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Provincia di Bologna.

Art. 32- FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolvibili mediante transazione (art. 212 D. Lgs. 36/2023) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

Art. 33 - NORME DI RINVIO

Il presente appalto è soggetto all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'onori e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D. Lgs 36/2023.

La Ditta Appaltatrice è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ALLEGATI:

- Allegato A - Requisiti di partecipazione
- Allegato B - Criteri di valutazione dell'offerta
- Allegato C - Calcolo valore dell'appalto
- Allegato D - Modello offerta economica
- Allegato E - Codice di comportamento
- Allegato F - Patto di integrità Comune di Zola Predosa
- Allegato G - Privacy - Designazione Responsabile esterno
- Allegato H - Tracciabilità