

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL NIDO E DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "SANTA B. CAPITANIO" DI CORTEOLONA E GENZONE.

INDICE

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE	
Art. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO	
Art. 3 – CARATTERISTICHE/DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI NIDO E DI SCUOLA DELL'INFANZIA	
Art. 4 – PERSONALE	
Art. 5 - FORME RAPPRESENTATIVE DELL'UTENZA	
Art. 6 - LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE ASSEGNATI IN COMODATO D'USO	
Art. 7 - GRADUATORIA AMMESSI	
Art. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE - MONITORAGGIO	
Art. 9 - DURATA DEL CONTRATTO	
Art. 10 – PAGAMENTI	
Art. 11 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'	
Art. 12 – ONERI DELLA SICUREZZA	
Art. 13 - REVISIONE DEI PREZZI	
Art. 14 - MODALITA' DI CALCOLO DELLA BASE D'ASTA.	
Art. 15 - IMPORTO DELLA CONCESSIONE	
Art. 16 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	
Art. 17 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	
Art. 18 - RESPONSABILITÀ	
Art. 19 – VARIANTI	
ART. 20 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE	
ART. 21 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	
Art. 22 - PENALITA'	
Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	
Art. 24 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE	
Art. 25 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO; CESSIONE DEL CREDITO	
Art. 26 - GARANZIA DEFINITIVA	
ART 27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI	
Art. 28 - FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO O MORTE DEL TITOLARE	
Art. 29 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	
Art. 30- ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI	
Art.31- FORO COMPETENTE	
Art. 32 - NORME DI RINVIO	

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL NIDO E DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA "SANTA B. CAPITANIO" DI CORTEOLONA E GENZONE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto della presente concessione è la gestione del Nido e della Scuola dell'infanzia paritaria "Santa B. Capitanio" sito in via Lombardia nel Comune di Corteolona e Genzone.

Il concessionario dovrà garantire:

- Il servizio di gestione complessiva del servizio gestione nido/infanzia, comprese le spese per il personale (ad esclusione della fornitura dei pasti);
- La cura e l'igiene del minore mediante l'impiego di materiale idoneo per la prevenzione e di prodotti adeguati e specifici, che dovranno essere forniti dal concessionario;
- La pulizia dei locali, delle pertinenze, delle attrezzature e del materiale posto a disposizione, tali da garantire la massima igiene e salubrità dell'ambiente frequentato dai bambini, dai genitori e dagli educatori e insegnanti;
- L'acquisto del materiale didattico e ludico, secondo quanto indicato nel progetto offerto, il rinnovo dello stesso in caso di deterioramento, nonché la fornitura del materiale di consumo per la normale attività della scuola;
- La copertura delle spese relative all'ordinaria manutenzione dell'immobile e spese ordinarie e straordinarie relative alle attrezzature;
- Le spese telefoniche e telematiche;
- Le spese assicurative, inerenti sia il personale in servizio sia i bambini frequentanti la scuola, sia i danni eventualmente arrecati a terzi nell'espletamento del servizio;
- La gestione informatizzata dei dati relativi alla concessione, a proprio rischio e spesa, della riscossione delle rette anticipate mensili pagate dalle famiglie e delle quote integrative fatturate al Comune in base alle fasce ISEE di utenza;
- L'assistenza ai bambini portatori di handicap;
- Ogni altro onere di pertinenza del servizio che il presente capitolato non disponga espressamente a carico del Comune;

La parte maggioritaria dei ricavi di gestione del concessionario deve provenire dalla vendita dei servizi erogati all'utenza e comunque resi al mercato; per effetto di ciò, è trasferito al concessionario il rischio operativo (art.177 D.Lgs 36/2023)

ART. 2 – FINALITA' DEL SERVIZIO

I Nidi e le Scuole dell'infanzia sono Servizi educativi e sociali di interesse pubblico, aperti a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i sei mesi e i tre anni (nido) e i tre anni e sei anni (scuola dell'infanzia), che concorrono con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa.

Il Nido ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;

- affiancamento delle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative e conciliazione tra tempi di vita, di cura e lavoro dei genitori

La Scuola dell'Infanzia:

- si propone come contesto di relazione, di cura e di apprendimento;
- promuove nei bambini lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e della cittadinanza.
- è il luogo di dialogo, di approfondimento culturale e di confronto con le famiglie per condividere modi e forme di realizzazione dei traguardi educativi.

ART. 3 – CARATTERISTICHE/DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI NIDO E DI SCUOLA DELL'INFANZIA.

L'affidamento della gestione del nido e della scuola dell'infanzia al concorrente affidatario comporterà l'osservanza di tutte le norme nazionali e regionali vigenti in materia di conduzione dei servizi educativi nonché nel rispetto del progetto educativo e organizzativo presentato in sede di gara.

Tra gli standard qualitativi, si evidenzia in particolare l'organizzazione della giornata educativa e i tempi di compresenza tra il personale in grado di garantire una equivalente qualità dell'offerta formativa nella fascia oraria di maggiore presenza dei bambini.

A - MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO.

Attualmente la gestione del servizio è rivolta a n. 15 bambini iscritti al Nido, n. 16 bambini iscritti alla sezione Primavera e n. 64 bambini iscritti alla Scuola dell'infanzia.

La composizione per età delle sezioni si riferisce al compimento dell'età al 31 Ottobre di ciascun anno per quanto attiene al Nido e al 31 Dicembre di ciascun anno per quanto attiene alla Scuola dell'Infanzia

L'ammissione dei bambini avverrà a cura del gestore in base a criteri da concordare con l'Amministrazione Comunale per la formazione delle graduatorie, dando comunque priorità ai bambini residenti.

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato, nonché le finalità e la programmazione delle attività educative, devono essere contenute nella proposta progettuale presentata dall'Ente gestore al Comune di Corteolona e Genzone in sede di gara.

B - CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI

Il calendario di apertura annuale dovrà coincidere con quello stabilito annualmente dalla Regione Lombardia per i nidi e scuole dell'infanzia. Di norma il calendario prevede il funzionamento del servizio, da settembre a giugno per la scuola dell'infanzia e da settembre a luglio per il nido, per cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì. Per quanto attiene nello specifico l'orario di apertura giornaliera l'ente gestore dovrà garantire il servizio nei seguenti orari:

dalle 8,00 alle 16,00	per il Nido
dalle 8,00 alle 16,00	per la Primavera e la Scuola d'Infanzia

C - ATTIVITA' AGGIUNTIVE E INTEGRATIVE

All'ente gestore è lasciata facoltà di gestire direttamente, gratuitamente o con onere aggiuntivo per le famiglie che lo richiedono, prolungamento orario, attività integrative nei mesi estivi di Luglio e Agosto, sabato e altre giornate che il calendario scolastico comunale indica come giornate di chiusura

ordinaria di servizio. Di tale attività l'ente gestore si assume diretta e completa responsabilità di organizzazione e gestione.

Pertanto, nell'ambito della presentazione dell'offerta di partecipazione alla gara per l'affidamento della gestione servizio, sarà richiesto al Concessionario di presentare unitamente al progetto generale di funzionamento e coordinamento educativo e didattico della struttura, una proposta di regolamentazione di tale offerta educativa aggiuntiva, nel rispetto delle norme vigenti e dei rapporti numerici educatore-insegnante/bambino. All'inizio di ogni anno scolastico, o comunque prima dell'avvio del servizio, il Concessionario invia al Comune il calendario scolastico annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi (es. prolungamento orario, sabato, servizio estivo, ...) offerti dalla stessa.

D - MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO

Il gestore si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, materiale cartaceo, igienico, 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.

E – LOCALI, ARREDI E ATTREZZATURE

Al gestore verranno assegnati in comodato d'uso gratuito i locali, le aree verdi, le attrezzature e gli arredi con le modalità previste all'art. 6 del presente capitolato. Su tutto quanto assegnato in comodato d'uso l'ente gestore avrà l'obbligo della ordinaria manutenzione. L'Ente gestore si impegna ad acquistare a proprie spese gli arredi e le attrezzature che dovessero rendersi necessari in sostituzione a quelli assegnati in comodato d'uso, fino alla somma di € 2.000,00 annuali. Al termine del rapporto contrattuale gli arredi e le attrezzature acquistate dall'ente gestore diverranno proprietà del Comune.

F - UTENZE

Le utenze, a eccezione dell'utenza telefonica saranno a carico del Comune.

G-REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio è in concessione, i pasti sono forniti dal concessionario, sia per quanto riguarda il servizio nido che la scuola per l'infanzia (comprese le diete speciali) al prezzo e con modalità già predeterminate.

H-TRASPORTO SCOLASTICO

Il trasporto viene effettuato dal Comune, il concessionario dovrà assicurare il servizio di accompagnamento scuolabus con personale idoneo.

I - SERVIZIO DI PULIZIA SIA DEI LOCALI CHE DELLE AREE VERDI

Le pulizie devono essere eseguite 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.

Per le operazioni di pulizia l'Ente gestore si obbliga ad utilizzare materiale a norma: di tale materiale dovranno essere custodite le schede tecniche presso i due plessi allo scopo di rendere possibili i controlli da parte dei responsabili dell'Istituzione scolastica

Il Concessionario deve utilizzare prodotti detergenti a marchio **Ecolabel** e comunque utilizzare prodotti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici, nonché essere conformi al D. M. n. 51 del 29/01/2021, recante *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*, per la parte relativa alle caratteristiche dei prodotti.

Il Concessionario deve stoccare in sicurezza tutti i prodotti utilizzati

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.

Le pulizie comprendono le aree verdi, cortile e giardino.

I lavori relativi al taglio erba, potatura, manutenzione del verde sono a carico dell'Amministrazione comunale.

L – GESTIONE DELLA TITOLARITA' DELLA SCUOLA D'INFANZIA PARITARIA

La titolarità della Scuola d'Infanzia paritaria resta in carico al Comune di Corteolona e Genzone. Tenuto conto che il concessionario è incaricato della gestione della paritarietà della scuola, l'Amministratore comunale si impegna a versare al concessionario, entro 30 giorni dall'incasso da parte dell'ufficio Scolastico Regionale della Lombardia, i contributi ministeriali assegnati annualmente per le sezioni di scuola d'infanzia paritaria attivate. Resta inteso che resta ad esclusivo carico del concessionario l'aggiornamento delle piattaforme informatiche così come ogni procedimento relativo alla richiesta di contributi. Nessun onere potrà essere addebitato all'Amministrazione Comunale nel caso di inadempienza in tale senso.

ART. 4 - PERSONALE

Il funzionamento dei servizi deve essere assicurato da personale insegnante e da personale addetto ai servizi generali in possesso dei requisiti fissati dalla normativa regionale e nazionale.

Nel caso il gestore debba assumere personale per svolgere il servizio, dovrà dare priorità al personale già operante nell'asilo nido/scuola d'infanzia in base a precedenti contratti o rapporti d'appalto, salvo giustificati motivi e se il personale impiegato dal precedente gestore risulta compatibile con la propria organizzazione di impresa e se in conformità con le esigenze occupazionali espresse nel presente capitolato d'appalto.

All'inizio dell'anno scolastico il concessionario deve inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale impegnato nel servizio (insegnanti, ausiliari e personale addetto ai servizi generali), le specifiche mansioni e il titolo professionale. Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno scolastico dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.

Le assenze a qualsiasi titolo del personale impegnato nel Servizio dovranno essere regolarmente sostituite, in modo da assicurare la funzionalità del servizio secondo i parametri previsti dalla legge, con personale in possesso degli stessi titoli del personale titolare, garantendo al tempo stesso la stabilità delle figure di riferimento. A tal fine si chiede di predisporre e comunicare le modalità di sostituzioni che garantiscano in tempi brevi e certi il reclutamento del personale. Il concessionario dovrà inviare all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale supplente.

Il personale impiegato deve garantire massima serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati; deve mantenere nei confronti dell'utenza un contegno corretto e riguardoso, deve essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere ed agli orari di lavoro.

Per quanto riguarda adempimenti generali relativi al personale, il concessionario deve attenersi a quanto previsto nel presente capitolato.

Il gestore, oltre ad inviare al Comune il calendario scolastico annuale comprensivo degli ulteriori servizi integrativi offerti dalla stessa, come previsto al punto c), provvederà ad inviare ad inizio anno scolastico lo schema orario giornaliero e settimanale di intervento del personale della struttura (turnazione oraria).

In caso di presenza di bambini disabili certificati ai sensi della legge 104/1992 l'affidatario dovrà garantire, se necessario, il supporto con un educatore di sostegno e con uno specifico progetto di integrazione, in base alle certificazioni sanitarie previste dalla normativa vigente (Diagnosi funzionale). In questo caso il Comune concorderà anticipatamente con l'affidatario le ore di sostegno necessarie. Il Comune corrisponderà comunque solo il costo delle ore di sostegno previste dal progetto concordato che prevedono l'effettiva presenza del bambino all'interno del servizio.

Il gestore può presentare progetti formativi di eventuali tirocinanti e concordarne l'ingresso con l'Amministrazione. La stessa Amministrazione può proporre a sua volta progetti formativi per tirocinanti. Gli stessi, in ogni caso, possono solo affiancare e non sostituire gli operatori.

Il concessionario dovrà garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs. n. 39 del 4.3.2014 in attuazione della direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

L'organico non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, inquadramento e orario lavorativo e comunque sempre adeguato alle esigenze del servizio, garantendo pertanto il rispetto del rapporto operatori/utenti e l'applicazione dei parametri previsti dalla normativa vigente.

1) PERSONALE INSEGNANTE NIDO D'INFANZIA Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto per gli educatori dei nidi di infanzia.

Nella gestione del servizio l'Ente gestore deve garantire il rapporto insegnante/ bambini stabilito dalla Legge Regionale in materia.

All'interno dell'orario di lavoro deve essere previsto un monte ore annuo individuale non frontali, per un minimo 180 ore annuali (in misura proporzionale all'orario di servizio prestato) da destinare, secondo le competenze delle relative figure professionali, all'organizzazione del lavoro, alla progettazione, all'osservazione, alla documentazione e alla valutazione dell'attività educativa, al rapporto con le famiglie ed all'aggiornamento professionale. Il tempo di lavoro del personale dovrà essere indicato nel progetto rimesso in sede di gara.

Del monte ore sopraindicato un minimo 30 ore annuali (in misura proporzionale all'orario di servizio prestato) dovrà essere dedicato agli Incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività didattica.

Sempre all'interno del monte ore sopraindicato la parte aggiudicataria è tenuta comunque a prevedere ulteriori autonome forme di aggiornamento per un minimo di 20 ore annuali (in misura proporzionale all'orario di servizio prestato), oltre a quelle dovute per obblighi di legge (es. D.Lgs. 81/2008)

2) PERSONALE INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA

Il personale insegnante deve essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti per l'insegnamento alla scuola dell'infanzia;

Per quanto riguarda i titoli conseguiti all'estero è necessario siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009).

3) ADDETTI AI SERVIZI GENERALI (personale ausiliario)

Nella gestione del servizio l'Ente gestore deve garantire il rapporto personale addetto ai servizi generali/ bambini stabilito dalla legge regionale per quanto attiene al servizio di nido e dalla legge nazionale per quanto attiene alla Scuola dell'infanzia

L'Ente gestore si obbliga a garantire, mediante personale addetto ai servizi generali, le pulizie e il riordino dei locali, dei materiali e di tutti gli spazi assegnati per la gestione del servizio, nel rispetto delle indicazioni del competente servizio ATS ed in applicazione delle procedure di tutela della garanzia dell'igiene prescritte dalla normativa vigente in materia.

Il personale addetto ai servizi generali deve essere formato per:

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

4) COORDINAMENTO PEDAGOGICO

1. Il Comune di Corteolona e Genzone partecipa attivamente a tavoli di coordinamento pedagogico distrettuale, con la finalità di garantire, promuovere e realizzare, in aggregazione tra loro, interventi volti al sostegno e alla qualificazione pedagogica del Sistema Integrato dei Servizi per l'Infanzia 0/6 del territorio (ai sensi del Decreto Legislativo n. 65 del 13 aprile 2017 "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. È richiesto, pertanto, al concessionario di garantire la collaborazione del proprio coordinatore pedagogico nella realizzazione degli orientamenti pedagogici per la gestione delle attività di seguito elencate:

- promozione della partecipazione delle famiglie all'attività dei servizi per l'infanzia (attivazione di iniziative anche territoriali, incontri, rapporto con gli organismi di gestione);
- supporto e consulenza per l'inserimento di bambini con abilità differenti (con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92) e per la progettazione di percorsi individualizzati di lavoro per bambini in difficoltà, nonché per l'individuazione di percorsi e strategie di inserimento volte all'integrazione di bambini stranieri;

- attivazione di iniziative per la continuità educativa Nido-Scuola dell'Infanzia anche in raccordo con la rete dei servizi territoriali pubblici e privati;
- eventuale supporto all'organo comunale per il rilascio delle autorizzazioni e per il controllo nei servizi per la prima infanzia gestiti da soggetti privati (tra cui sono ricompresi anche la scuola d'infanzia ed il nido comunali gestiti in concessione);
- partecipazione alle attività dei tavoli di coordinamento pedagogico distrettuale;
- partecipazione alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale;
- attività di supporto e di collaborazione con l'Ufficio Istruzione del Comune.

3. Il coordinatore pedagogico incaricato dall'impresa, in quanto facente parte del Sistema integrato dei servizi per la prima infanzia, è tenuto a collaborare in maniera proficua e costante con l'ufficio istruzione del Comune di Corteolona e Genzone in modo da contribuire alla costruzione e al consolidamento dell'identità pedagogica dei servizi coinvolti nel territorio.

ART. 5 - FORME RAPPRESENTATIVE DELL'UTENZA

Il gestore è tenuto, nell'ambito dell'attività socio-educativa e organizzativa, a regolamentare la presenza attiva dell'utenza e del personale educativo/scolastico e paraeducativo alla vita e organizzazione generale dei servizi.

ART. 6 - LOCALI, AREE, ARREDI, ATTREZZATURE ASSEGNATI IN COMODATO D'USO

I locali sede servizio di nido e scuola dell'infanzia, le aree di pertinenza, le attrezzature, gli arredi e tutto quanto contenuto nelle strutture di proprietà del Comune, vengono assegnati in comodato d'uso al gestore che si impegna ad utilizzarli per le attività indicate nel presente capitolato con massima diligenza e con l'obbligo di restituirli al termine della concessione 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 il Comune e il gestore prima dell'inizio del servizio oggetto della concessione.

Il gestore dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature, dei locali e della pulizia dell'area verde di proprietà dell'amministrazione.

Dovrà, inoltre, provvedere alla sostituzione degli arredi e delle attrezzature qualora ciò si rendesse necessario, così come previsto al punto E) dell'art. 3 del presente Capitolato.

ART. 7 GRADUATORIA AMMESSI

Il gestore è tenuto a predisporre una graduatoria degli ammessi al servizio sulla base dei criteri concordati con l'Amministrazione Comunale. I residenti hanno priorità di ammissione.

La retta di frequenza dei non residenti potrà essere definita direttamente dal concessionario, tenuto conto che il Comune non procederà ad alcuna integrazione per la stessa.

ART. 8 - VERIFICHE E CONTROLLI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE - MONITORAGGIO

Il Comune si riserva il diritto in ogni momento di accedere ai locali destinati al nido e alla scuola dell'infanzia al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse e si riserva inoltre la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dall'Amministrazione Comunale attraverso:

- la richiesta al concessionario di report periodici sull'attività effettuata;

- la richiesta al concessionario di copia di materiali di documentazione del servizio (progetto educativo, relazioni di verifica, diari, schede personali, fotografie)
- osservazioni e ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno incaricato;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore pedagogico dell'ente gestore;
- effettuazione diretta di rilevazioni sull'utenza (questionari, interviste, colloqui individuali, ecc...);

Le modalità di attuazione di tali verifiche, effettuate alla presenza dei responsabili del gestore, e le relative valutazioni conclusive, espresse per iscritto e comunicate al gestore, saranno effettuate in conformità a quanto previsti all'art. 20 del presente Capitolato.

Art. 9 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto relativo alla presente concessione ha durata dal 1° settembre 2024 al 31 agosto 2027.

L'inizio e la fine del servizio sono determinati annualmente secondo il calendario scolastico.

Art. 10 – PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche che verranno emesse con cadenza mensile con mandato di pagamento a favore del concessionario, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Le fatture elettroniche, redatte secondo le norme fiscali in vigore saranno intestate al Comune di Corteolona e Genzone – via Garibaldi n.8, 27014 Corteolona e Genzone e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, le fatture dovranno essere emesse dalla società mandataria.

Il concessionario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

I contributi regionale a titolo di fondo sociale regionale e di sezione primavera ed eventuali altri contributi concessi dallo Stato o da altri Enti saranno introitati direttamente dal Comune e girati successivamente al Concessionario.

Art. 11 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'

Il pagamento sarà effettuato mediante mandato emesso a mezzo Tesoreria comunale, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010, s.m.i.

Rimane in carico al soggetto aggiudicatario l'obbligo di comunicare al Comune di Corteolona e Genzone gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare in tali conti.

Il Concessionario a pena di nullità assoluta del contratto assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/2010 relativi alla presente concessione.

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).

Art. 12 – ONERI DELLA SICUREZZA

I costi per la sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale sono pari a € 490,00 per 3 anni (v. DUVRI allegato).

Art. 13 - REVISIONE DEI PREZZI

La revisione prezzi non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata a seguito di apposita istruttoria.

Per il calcolo degli aggiornamenti potranno essere utilizzati gli strumenti orientativi ritenuti più idonei tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 14 - MODALITA' DI CALCOLO DELLA BASE D'ASTA.

La base d'asta viene calcolata sul criterio del costo medio del servizio per ciascun posto bambino al mese.

Al fine di determinare il costo bambino vengono tenute in considerazione diverse voci di spesa quali:

- personale educativo, comprensivo delle eventuali sostituzioni;
- coordinamento pedagogico
- oneri per la sicurezza (a titolo esemplificativo e non esaustivo: equipaggiamento necessario al personale per espletare in sicurezza il servizio oggetto di gara; formazione obbligatoria; ...)
- formazione del personale;
- manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dei locali e degli spazi esterni;
- sostituzione piccole attrezzature di cucina e lavanderia e piccoli arredi interni ed esterni;
- materiale didattico (a titolo esplicativo e non esaustivo: cancelleria, materiale fotografico, audiovisivo, giochi, ...)
- materiale di consumo per la gestione del servizio (a titolo esplicativo e non esaustivo materiale cartaceo, igienico-sanitario, materiale per le pulizie e materiale necessario al servizio di mensa)

Si precisa che all'ente gestore non verrà chiesto il canone per uso locali, essendo gli stessi conferiti in comodato d'uso gratuito.

Il costo bambino a base d'asta è il seguente:

Il costo bambino al NIDO D'INFANZIA è pari a € 500,00 mensili (n.15 iscritti)

Il costo bambino alla SEZIONE PRIMAVERA è pari a di € 190,00 mensili (n. 16 iscritti)

Il costo bambino alla SCUOLA D'INFANZIA è pari a di € 180,00 mensili (n. 64 iscritti)

Art. 15 - IMPORTO DELLA CONCESSIONE

L'importo stimato per la concessione in oggetto, sulla base dell'anno scolastico 2023/2024, per 3 anni (1° settembre 2024 – 31 agosto 2027) è fissato a € 755.017,80, I.V.A. esclusa se dovuta ed oneri della sicurezza esclusi pari ad € 490,00 per un importo complessivo pari ad € 755.507,80.

Il Comune di Corteolona e Genzone ha stimato i costi della manodopera per un importo pari ad € 669.255,09*. I costi della gestione, pari ad un importo del 2% rispetto al valore della concessione, sono pari ad € 15.110,16.

*valore presunto considerando il monte-ore settimanale stimato per ciascun servizio in base all'attuale organizzazione scolastica ed in considerazione del costo orario tabellare per le seguenti figure professionali

Livello	Qualifica	Ore
		settimanali
3	Educatrice	36
4	Docente scuola infanzia	34
3	Educatrice	36
4	Docente scuola infanzia	34
2	Ausiliaria	20
2	Assistente infanzia	20
3	Educatrice	36
3	Assistente infanzia	36
3	EDUCATORE	36
4	Docente scuola infanzia	38

finanziato nel seguente modo:

€ 500,00 x 15 iscritti x 11 mesi x 3 anni = 247.500,00 (nido)
 € 190,00 x 16 iscritti x 11 mesi x 3 anni = 100.320,00 (primavera)
 € 180,00 x 64 iscritti x 10 mesi x 3 anni = 345.600,00 (infanzia)
 Contributi per fondo sociale regionali presunti per 3 anni=
 € 9693,00 contributo per scuola
 € 35.568,00 contributo per sezione (ad oggi n.3)
 € 16.336,80 contributo per sezione primavera

Il gestore provvederà a recuperare la retta del nido, della primavera e della scuola d'Infanzia, direttamente dagli utenti mediante l'applicazione a ciascuno di essi della tariffa a loro carico, al netto di eventuali riduzioni concesse dal Comune, in base alla fascia ISEE, nonché ad altre disposizioni determinate dall'Amministrazione Comunale.

La parte rimanente, per la quale interviene il Comune è costituita, in via convenzionale, dalla differenza tra:

- la quota addebitabile agli utenti, in base alla fascia ISEE, nonché disposizioni determinate dalla Giunta Comunale (note informative) o dal Responsabile del Servizio ed il costo della retta, sarà fatturata al Comune entro i dieci giorni successivi al mese di competenza.

Il Comune dovrà provvedere al pagamento delle suddette fatture elettroniche entro i 30 (trenta) gg. dal suo ricevimento.

Le quote di pertinenza degli utenti, ma non pagate, dovranno essere gestite dal gestore nei modi previsti agli artt. successivi.

Mensilmente la concessionaria provvederà a comunicare all'A.C. i nominativi, suddivisi nelle diverse sezioni e tempi di frequenza, nonché le relative tariffe applicate; l'A.C. provvederà a liquidare la sola integrazione al prezzo pieno della retta per le sole rette effettivamente addebitate.

Nel caso in cui l'utenza effettui contestazioni sulle rette addebitate in mesi precedenti e già fatturate dal gestore, si potrà procedere allo storno della retta a favore dell'utente ed al relativo addebito a carico dell'Amministrazione, solo a fronte di autorizzazione da parte di quest'ultima.

Nel caso in cui la contestazione derivi da un errore di rilevazione della presenza, fermo restando l'accredito all'utente, nulla sarà dovuto al concessionario da parte dell'A.C.

Il concessionario dovrà comunicare all'amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio, il soggetto incaricato alla gestione dei reclami o segnalazioni da parte dell'utenza, nonché i recapiti telefonici o indirizzi di posta elettronica a cui le famiglie potranno rivolgersi.

È richiesto che qualsiasi comunicazione e/o contatto con l'utenza sia data informazione contestuale e scritta alla Amministrazione Comunale, al fine di monitorare il rapporto con l'utenza.

1-gestione corrispettivi/insoluti

Con la concessione del servizio, il Comune trasferisce al concessionario le prerogative per il recupero delle somme dovute dagli utenti morosi. A tale fine spetta al concessionario la rilevazione nominativa degli utenti morosi e tutte quelle attività per il recupero delle somme dovute, senza pregiudizio alcuno per l'amministrazione.

Il gestore è tenuto ad effettuare almeno n. 2 (due) solleciti scritti all'utente insolvente. Decorso inutilmente il tempo relativo ai solleciti, il concessionario trasmetterà tutta la documentazione al Comune che valuterà nel termine di giorni trenta l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali per le quali determinerà in che misura farsi carico. Le insolvenze che il Comune non riconoscerà come onere sociale proprio, saranno rimosse coattivamente dal concessionario che dovrà comunicare preventivamente alla famiglia l'eventuale sospensione del servizio all'utente con la conseguente impossibilità di frequenza del servizio.

Per l'Amministrazione comunale dovrà essere possibile, in qualsiasi momento, prendere visione di tutta la documentazione, anche cartacea predisposta al riguardo.

È richiesto inoltre che qualsiasi comunicazione e/o contatto con l'utenza sia data informazione alla Amministrazione Comunale, al fine di monitorare il rapporto con l'utenza.

Non potranno essere ammessi al servizio gli utenti ai quali al termine del precedente anno scolastico sia stato sospeso il servizio a causa di morosità, fino a quando tale morosità non sia stata completamente sanata, o non abbiano sottoscritto i genitori un piano di rientro.

La ditta concessionaria potrà adire a vie legali per il recupero del credito, dopo aver formalmente contestato la situazione debitoria ai genitori del minore e per conoscenza al Comune.

Il Concessionario risponde in proprio degli eventuali mancati incassi delle entrate derivanti dal servizio gestito per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle attività previste dalla Legge o dai Regolamenti.

Ogni corrispettivo insoluto rimarrà ad esclusivo carico del Concessionario, e pertanto nulla sarà allo stesso dovuto, da parte del Comune di Corteolona e Genzone.

Art. 16 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Nei casi previsti dal regolamento attuativo del codice dei contratti, il responsabile del procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

Art. 17 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il concessionario 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.

Il concessionario si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali 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 concessionario si obbliga altresì a continuare ad applicare i su 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 il concessionario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

Le vertenze sindacali del personale dipendente devono avvenire nel rispetto della legge sul diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali e comunque nulla è dovuto all'Ente gestore per la mancata prestazione, qualunque ne sia il motivo.

Il concessionario 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 questa Amministrazione Comunale acquisirà, ex art. 16bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del concessionario nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ipotesi di inadempimento documentato anche ad uno solo degli obblighi di cui ai commi precedenti l'Amministrazione, si riserva di applicare quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del DPR. 207/2010.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, l'Amministrazione Comunale ha facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 18 – RESPONSABILITÀ'

La Stazione appaltante resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal Concessionario, la quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle

persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi. Estromettendone, di conseguenza, la Stazione appaltante. Il concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante, salvo l'intervento in favore del concessionario da parte della Società Assicuratrice.

Il Concessionario provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori.

Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi, compresi i bambini, per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza dovrà avere massimali almeno pari a quelli stipulati dal Comune per lo stesso servizio per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e per danni a cose o ad animali anche se appartenenti a più persone.

Si precisano i massimali di cui al precedente capoverso, alla data della pubblicazione del presente capitolato:

RCT 5.000.000,00 per sinistro e per persona;

RCO 5.000.000,00 per sinistro

2.000.000,00 a persona

INFORTUNI 50.000,00 per morte

120.000,00 per invalidità permanente

2.500,00 per spese mediche

500,00 per spese di trasporto

diaria max 360 giorni € 50,00 al giorno

Detta polizza sarà inviata all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio fornito.

La Ditta Appaltatrice nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare alla Stazione appaltante ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati. Eventuali danni derivati a personale, utenti o terzi causati dalla struttura potranno essere posti a carico del Concessionario qualora la stessa non abbia provveduto, per quanto di competenza, ad avvisare l'Amministrazione Comunale di imperfezioni, rotture e simili che potessero essere agevolmente rilevate dal personale in servizio.

Saranno a carico del Concessionario i danni all'immobile ed alle attrezzature causati dalla gestione dello stesso, esclusi quelli derivanti dal normale utilizzo.

Art. 19 – VARIANTI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre quelle varianti al contratto che a suo insindacabile giudizio ritiene opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

b) per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, qualora non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula contrattuale; il valore di tali varianti non può essere superiore al 5% dell'importo originario del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

Il fornitore nei casi elencati alle lettere a), b), c) di cui sopra è, pertanto, tenuto ad effettuare la prestazione sia in aumento che in diminuzione rispetto alla quantità indicata nella presente gara, nei limiti di 1/5 del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento, del corrispettivo per la maggiore quantità di servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intera fornitura.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Non saranno riconosciute come varianti al contratto prestazioni e attività di qualsiasi genere eseguite dall'esecutore se queste non saranno approvate dalla stazione appaltante, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove l'amministrazione comunale lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Il Comune di Corteolona e Genzone si riserva eventuali variazioni di orari e posti disponibili nonché specifici interventi, da definirsi a seguito di ordinanze ministeriali o locali legate a situazioni di emergenza sanitaria

ART. 20 – VERIFICA QUALITA' DI GESTIONE

L'A.C. intende monitorare la conduzione per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della delicatezza dei compiti assegnati.

A questo proposito si individueranno specifici indicatori, inerenti il livello di raggiungimento degli obiettivi collettivi e individuali stabiliti in sede di programmazione delle attività del servizio, capaci di rappresentare qualità ed efficacia dell'azione proposta. Oltre agli obiettivi eminentemente legati alla natura pedagogica del servizio si rileveranno elementi riguardanti:

- la continuità del servizio (sostituzioni assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa)
- il rispetto degli orari di servizio concordati
- la sicurezza e cura del bambino
- la collaborazione con gli altri servizi educativi
- l'interazione con i bambini (attività svolte, osservazioni, verifiche)
- la collaborazione con le famiglie
- il servizio di refezione
- la pulizia e cura e riordino del materiale e dei locali dati in dotazione
- l'adeguatezza del materiale didattico e di consumo utilizzato
- il numero degli utenti e le ore totali di fruizione del servizio

Il Concessionario deve essere dotato di un sistema di autovalutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti, da esplicitarsi nell'offerta. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Concedente, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati.

ART. 21 DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, l'andamento del servizio con proprio personale e con personale specializzato incaricato.

Gli organismi preposti al controllo sono: i competenti servizi dell'ATS, l'ufficio istruzione del Comune, nonché eventuali altre strutture specializzate appositamente incaricate. Le modalità di controllo si esplicano a mezzo:

- a. di sopralluoghi intesi a verificare la rispondenza del servizio alle norme del capitolato;
- b. di verifica del rispetto delle norme amministrative che prevedono: assicurazioni, oneri contributivi, dichiarazioni e certificazioni richieste dal presente capitolato;
- c. della collaborazione degli utenti e delle famiglie tramite la compilazione di questionari -schede per verificare la gradibilità del servizio da parte degli utenti;
- d. di verifica rispetto alle informazioni richieste alla ditta concessionaria

Art. 22 - PENALITA'

Ove L'Amministrazione Comunale riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante PEC al legale rappresentante del Concessionario. 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. Ove ad insindacabile giudizio del Comune le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti del Concessionario saranno applicate le seguenti penalità:

- € 700,00 per ogni disservizio di natura organizzativa e gestionale con ricaduta sull'utenza
- € 700,00 per ogni assenza o riduzione del personale protratta per più di 24 ore che incida sul mantenimento degli standard;
- da un minimo di € 300 a un massimo di € 3.000,00, fatti salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune, per ogni mancato rispetto delle vigenti disposizioni legislative inerenti l'erogazione del servizio oggetto della concessione (utilizzo di prodotti vietati, mancato assortimento di materiale ludico-didattico, di cancelleria, di consumo, carenza o mancanza di prodotti per l'igiene e la pulizia dei bambini e del materiale di pronto soccorso; utilizzo di prodotti non idonei per i bambini);
- € 600,00 per ogni infrazione delle norme igienico-sanitarie;
- € 400,00 per ogni infrazione delle norme e delle procedure di sanificazione e igiene degli ambienti;
- € 300,00 per il mancato rispetto delle prescrizioni comunali in materia di raccolta dei rifiuti urbani;
- € 200,00 per ogni infrazione all'osservanza delle normative previste in tema di sicurezza dei dati personali degli utenti;
- € 300,00 in caso di mancato rispetto dell'orario o del calendario di servizio e/o del rapporto numerico educatori/bambini;
- € 200,00 per ogni infrazione commessa dal personale del Concessionario dolosamente e per ogni infrazione da cui possa derivare danno agli utenti del servizio affidato o a terzi.

- € 200,00 per ogni infrazione relativa alla mancata effettuazione di interventi di manutenzione ordinaria relativa agli spazi interni ed esterni oggetto della concessione

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

La Stazione appaltante si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

La Stazione appaltante, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento contrattuale, e fermo restando l'applicazione dell'art. 108 del Codice, costituiscono motivo di risoluzione del contratto ex art. 1456 del Codice Civile le gravi violazioni descritte all'articolo 22 – “PENALI E SANZIONI AFFERENTI LA GESTIONE DEL SERVIZIO”, nonché le seguenti ipotesi:

1. perdita anche di uno solo dei requisiti generali di cui all'art. 80 del Codice e dei requisiti professionali previsti per l'aggiudicazione del servizio;
2. carenza delle prescritte autorizzazioni previste dalla normativa che disciplina il servizio a cui l'aggiudicatario deve scrupolosamente attenersi e costantemente adeguarsi ancorché non espressamente richiamate nel presente Capitolato;
3. in caso di fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa per frode;
4. cessione in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposte persone, dei diritti e degli obblighi inerenti al presente Capitolato;
5. per gravi violazioni agli obblighi retributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi e di sicurezza sul lavoro;
6. per mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nelle transazioni relative al presente contratto, ai sensi della L. n.136/2010.
7. mancato avvio del servizio nel termine comunicato;
8. per sospensione o interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
9. contegno abituale scorretto da parte del personale del Concessionario durante l'espletamento del servizio;
10. per reiterati e gravi inadempimenti nell'arco della vigenza contrattuale;
11. non provveda a svolgere i servizi aggiuntivi richiesti dalla Stazione appaltante;
12. presenti nel corso della procedura di gara dichiarazioni di cui venga accertata la non veridicità del contenuto;

Nei casi sopra previsti la contestazione è notificata all'Impresa con PEC, con assegnazione allo stesso di un termine di 15 (quindici) giorni per la presentazione di eventuali repliche.

In caso di risoluzione del contratto l'Impresa incorre nella perdita della cauzione definitiva, che resta incamerata dall'Ente concedente, fatta salva ogni ulteriore azione per il risarcimento di danni maggiori, ed è tenuta, nel rispetto degli obblighi contrattuali, a garantire la prosecuzione del contratto fino al subentro del nuovo gestore, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di gravi

violazioni, di sospendere immediatamente il servizio imputando al Concessionario le eventuali spese sostenute per garantire la prosecuzione del servizio.

Al Concessionario sarà dovuto soltanto il corrispettivo contrattuale spettante per le prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute dal Comune.

Il Concessionario riconosce al Comune il diritto di esperire azioni per il risarcimento dei danni causati dall'anticipata e forzata risoluzione del contratto.

La risoluzione del contratto per colpa comporta altresì che il Concessionario non potrà partecipare alla successiva gara per il servizio oggetto di tale capitolato indetta dall'Amministrazione comunale.

In ognuna delle ipotesi sopra previste, la Stazione Appaltante non compenserà le prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, La stazione appaltante potrà rivalersi su eventuali crediti del Concessionario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o ulteriori formalità.

Art. 24 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

E' vietato la subconcessione del servizio assunto sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale, salvo maggiori danni accertati.

Art. 25 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO; CESSIONE DEL CREDITO

E' 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'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs 36/2023.

In caso di inosservanza da parte del Concessionario 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. 26 - GARANZIA DEFINITIVA

Il Concessionario, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, dovrà presentare una garanzia definitiva, nei modi e nelle forme di cui agli artt. 117 e 118 del D.Lgs 36/2023 nella misura del 5 % dell'importo contrattuale

ART 27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto è stipulato entro 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione, fatta salva la facoltà dell'amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs n. 36/2023 essendo il servizio di gestione dell'asilo nido e della scuola d'infanzia un servizio essenziale di interesse pubblico.
2. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune.
3. L'aggiudicataria è invitata a presentarsi presso il Comune di Corteolona e Genzone per la stipulazione di specifico contratto, previa produzione della seguente documentazione:
 - a. cauzione definitiva;

- b. polizze assicurative;
- c. eventuale aggiornamento in coordinamento con l'ente del Documento Unico di valutazione dei rischi relativi alle interferenze (D.U.V.R.I.) ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. n.81/2008;
- d. dichiarazione di nomina del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- e. ricevuta del deposito delle spese di contratto, registrazione e bollo;

Tutte le spese, compresi gli oneri fiscali, inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 28 - FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO O MORTE DEL TITOLARE

L'affidatario si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento dell'esecutore si applica l'art. 124 del D.Lgs 36/2023.

Art. 29 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il concessionario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

Il Concessionario si impegna a far sì che nel trattare dati, informazioni, e conoscenze dell'Amministrazione Comunale di cui venga eventualmente in possesso, vengano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dal concessionario se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto della concessione..

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale.

Il concessionario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, L'amministrazione comunale avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 30 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art.1341 del C.C., il concessionario approva specificatamente le clausole contenute nel presente capitolato.

Art. 31 – FORO COMPETENTE

Per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione della concessione, le stesse verranno devolute al competente Foro di Pavia, con esclusione dell'arbitrato.

Art. 32 - NORME DI RINVIO

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle Leggi e alle normative vigenti in materia ove compatibile con la presente tipologia di affidamento (concessione) e a quanto disposto dal Codice Civile.

Il Concessionario è tenuto 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.

Qualora il Comune dovesse ottenere la statalizzazione della scuola d'infanzia, il contratto sarà automaticamente risolto senza nessuna penale e nessun onere a carico dell'Amministrazione Comunale.