



**COMUNE DI CODIGORO
PROVINCIA DI FERRARA**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE DEL NIDO D’INFANZIA COMUNALE DENOMINATO “PIRIN PIN PIN”**

aa.ee. 2026/2027 – 2027/2028

INDICE

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

| | |
|---|---------|
| ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO | Pag. 4 |
| ART. 2 LEGGI CHE DISCIPLINANO LA MATERIA | Pag. 6 |
| ART. 3 DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO | Pag. 7 |
| ART. 4 IMPORTO DELL'APPALTO | Pag. 8 |
| ART. 5 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO, NOTIFICA SANITARIA | Pag. 10 |

TITOLO II

PROGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

| | |
|---|---------|
| ART. 6 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO | Pag. 10 |
| ART. 7 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI | Pag. 14 |
| ART. 8 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA | Pag. 18 |
| ART. 9 - NATURA DEL SERVIZIO | Pag. 22 |
| ART. 10 - MODALITA' DI ACCESSO | Pag. 22 |
| ART. 11 - RAPPORTI CON L'UTENZA | Pag. 23 |
| ART. 12 – PERSONALE | Pag. 23 |
| ART. 13 - OBBLIGHI DEL PERSONALE | Pag. 26 |
| ART. 14 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO | Pag. 26 |
| ART. 15 – UTENTI DISABILI E IN CONDIZIONI DI DISAGIO | Pag. 27 |

TITOLO III

RAPPORTO CONTRATTUALE

| | |
|--|---------|
| ART. 16 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA | Pag. 28 |
| ART. 17 – GESTIONE DEL PERSONALE | Pag. 28 |
| ART. 18 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA | Pag. 30 |
| ART. 19 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DEL COMUNE | Pag. 31 |
| ART. 20 - MODALITA' DI PAGAMENTO | Pag. 31 |
| ART. 21 – VERIFICHE, CONTROLLI E COMUNICAZIONI | Pag. 32 |
| ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA | Pag. 32 |

| | |
|---|---------|
| ART. 23 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI | Pag. 33 |
| ART. 24 - STIPULA CONTRATTO | Pag. 34 |
| ART. 25 – REVISIONE PREZZI | Pag. 34 |
| ART 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO | Pag. 34 |
| ART. 27 – SUBAPPALTO | Pag. 35 |
| ART. 28 – CONTROVERSIE | Pag. 35 |
| ART. 29 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE | Pag. 35 |
| ART. 30 – PENALITA' | Pag. 36 |
| ART. 31 - RECESSO E NULLITÀ DEL CONTRATTO | Pag. 36 |
| ART. 32 - VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI | Pag. 36 |
| ART. 33 - CLAUSOLA SOCIALE | Pag. 36 |
| ART. 34 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA | Pag. 38 |
| ART. 35 – RINVIO | Pag. 39 |

TITOLO I

INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del nido d'infanzia comunale (CPV80110000-8 Servizi di istruzione prescolastica), denominato "Pirin Pin Pin", sito in Codigoro, via Lamprati, n. 6, e in particolare:

- a) l'insieme delle prestazioni educative, ausiliarie e gestionali per il funzionamento del servizio;
- b) la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- c) la pulizia dei locali, degli arredi e dei giochi.

Il nido d'infanzia "Pirin pin pin" è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico e concorre con le famiglie alla crescita e formazione dei bambini e delle bambine, nel quadro di una politica per la prima infanzia attenta ai diritti e alla cura, al sostegno della genitorialità, alla diffusione della cultura dell'infanzia, alla valorizzazione delle diversità e unicità, per favorire la partecipazione e il confronto, l'incontro fra culture, la parità.

Il nido ha la finalità di garantire il benessere psico-fisico di bambini/e e di favorire lo sviluppo delle potenzialità affettive, cognitive, relazionali, sociali, culturali di ciascuno.

Il servizio educativo, in osservanza a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e regionale, accoglie 38 bambine e bambini, da 6 a 36 mesi, in tre sezioni.

E' ubicato in una zona residenziale; è dotato di un ampio giardino ombreggiato da alberi ed in parte attrezzato con materiale ludico adeguato all'età dei bambini e delle bambine che lo frequentano. Gli ambienti interni ed esterni sono sicuri ed organizzati con l'obiettivo di offrir loro esperienze di gioco, relazione, autonomia, contatto con la natura circostante, in un contesto accogliente e piacevole.

L'impresa sarà tenuta a progettare, organizzare e gestire il Nido d'infanzia nel rispetto delle caratteristiche e delle finalità previste dalle normative statali, regionali e comunali vigenti e del presente capitolato speciale di appalto.

La ditta aggiudicataria nell'elaborare il piano di gestione dovrà porre attenzione ai seguenti aspetti:

- tutto il personale presente nella struttura dovrà attuare rapporti di collaborazione che consentano la costruzione di un unico gruppo di lavoro che persegua l'obiettivo di offrire ai bambini/e e alle famiglie un ambiente accogliente, sereno e ricco di stimoli;
- instaurare un rapporto di fiducia e di alleanza tra il personale educativo e le famiglie;
- utilizzare il progetto pedagogico e la programmazione educativa come metodologia operativa del gruppo di lavoro;
- perseguire la continuità tra il nido e le scuole dell'infanzia nel rispetto di quanto previsto dalle linee pedagogiche ministeriali per il sistema integrato 0/6 anni;

- impostare una programmazione educativa improntata al rispetto delle diversità e unicità;
- applicare le linee guida e gli orientamenti nazionali per i servizi per l'infanzia;
- applicare le "Linee guida regionali per la promozione dell'educazione all'aperto dalla nascita ai sei anni, nei giardini educativi e scolastici e nelle aree dedicate a bambini e famiglie, in città e nel territorio";
- adempiere alla normativa regionale e comunale in merito all'Autorizzazione al funzionamento e all'Accreditamento del servizio educativo.

La gestione del servizio dovrà volgere a:

- garantire ai bambini un'esperienza di vita quotidiana improntata al benessere fisico e psicologico, ricca di occasioni di socialità e apprendimento, in continuità con il successivo percorso scolastico;
- offrire un ambiente gradevole e un'organizzazione del servizio che risponda alle molteplici esigenze delle bambine e dei bambini. Si dovrà prestare particolare attenzione al clima complessivo, alla qualità della vita quotidiana, alla qualità dell'accoglienza dei/delle bambini/e e delle loro famiglie, alla gradevolezza e insieme alla funzionalità e significatività degli spazi, alla disposizione degli arredi, alla presenza di materiali di gioco e sperimentazione diversi e in quantità adeguata;
- avvalersi di personale (sia educativo che ausiliario) adeguatamente preparato sul piano psicologico, pedagogico e relazionale; in questo senso, assume particolare valore la collegialità e la capacità di attivare forme di programmazione condivise;
- offrire una gamma ampia di opportunità di apprendimento;
- prestare particolare attenzione al sistema delle relazioni, fra pari, fra adulto e bambino, tra adulti significativi;
- promuovere pari opportunità fin dalla prima infanzia (destrutturando e superando stereotipi di genere), per garantire ai bambini e alle bambine la possibilità di sviluppare la propria identità esplorando liberamente attività e ruoli;
- costruire un contesto educativo che sostenga la libertà di scelta, l'autodeterminazione e l'autonomia delle bambine e dei bambini, l'attività all'aperto, l'educazione alla pace e alla gentilezza;
- offrire attenzione alla molteplicità delle esigenze delle famiglie. I genitori non rappresentano un gruppo omogeneo: per questo il servizio dovrà garantire sicurezza, flessibilità e modularità contemplando le esigenze di ognuno;
- garantire ai genitori tutte le informazioni di cui hanno bisogno. In particolare dovranno essere a conoscenza della programmazione quotidiana e degli obiettivi educativi che il servizio per l'infanzia intende perseguire; offrir loro occasioni di scambio, anche con professionisti dell'educazione.

Il Nido "Pirin pin pin" è aperto da settembre a luglio (mesi 11), con interruzione durante il periodo natalizio, pasquale e per le festività previste dal calendario stabilito annualmente dall'Amministrazione comunale; di norma l'attività ha inizio il primo giorno di settembre, per concludersi il 31 luglio dell'anno successivo. La prima settimana di settembre il servizio rimane chiuso all'utenza e viene riservata alla sistemazione dei locali, alla programmazione delle attività da svolgersi durante l'anno scolastico, alla formazione del personale e alla prima Assemblea dei genitori.

Il servizio educativo è aperto 5 giorni la settimana e accoglie i bambini e le bambine dal lunedì al venerdì, dalle 7,30 alle 17,15.

L'ingresso dei bambini di norma è previsto al mattino, dalle ore 7:30 alle ore 9:30.

La prima uscita è prevista dalle ore 13:00 alle ore 13:30, dopo il pasto, mentre la seconda uscita è prevista dalle ore 16:30 e fino alle 17:15, dopo il riposo e la merenda pomeridiana.

L'aggiudicatario assicurerà comunque la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei familiari in orario di uscita.

In caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore, e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni. Per l'esecuzione d'ufficio l'Amministrazione potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia l'appaltatore, oppure provvedervi direttamente.

ART. 2 – LEGGI CHE DISCIPLINANO LA MATERIA

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prestazioni contenute nel contratto che si andrà a stipulare col soggetto aggiudicatario, nel capitolato speciale di appalto, nelle norme del codice civile, nelle disposizioni in materia del lavoro e di igiene e sicurezza, nel CCNL di settore e negli accordi integrativi provinciali di settore e, in generale, in tutte le leggi che disciplinano la materia.

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

- Legge n. 1044/1971 e ss.mm.ii. "Piano quinquennale per l'istituzione di asili-nido comunali con il concorso dello Stato;
- L.R. Emilia Romagna n. 19/2016 "Servizi Educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. 10 gennaio 2000, n. 1";
- Deliberazione Giunta regionale n. 1564 del 16/10/2017 "Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L R 19/2016";
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1089/2012 "Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia" e successive modifiche che interverranno nel corso dell'appalto;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 704/2019 "Accreditamento dei nidi d'infanzia in attuazione della L. R. n. 19/2016" nel rispetto dei suoi tempi di attuazione;
- Deliberazione Giunta regionale n. 2301/2016 "Attuazione del comma 2 (obblighi vaccinali) dell'art. 6 della L. R19/2016 avente per oggetto "servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1035/2021, "Approvazione del percorso di transizione delle procedure previste dalla delibera di Giunta Regionale n. 704/2019 per pervenire progressivamente all'accREDITAMENTO dei nidi d'infanzia";
- Decreto Legge n. 65/2017 "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;
- Decreto Ministeriale n. 334/2021 "Adozione linee pedagogiche per il sistema integrato 0/6 anni di cui all'art. 4 D.lgs 13/04/2017 n. 65;

- Decreto Ministeriale n. 43/2022 “Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l’infanzia”;
- Deliberazione Giunta regionale n. 244/2026 “Linee guida regionali per la promozione dell’educazione all’aperto dalla nascita ai sei anni, nei giardini educativi e scolastici e nelle aree dedicate a bambini e famiglie, in città e nel territorio”;
- Legge n. 146/1990 inerente la norma sull’esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona, considerandosi ad ogni effetto il servizio di cui trattasi “servizio pubblico”;
- Regolamento di gestione del Nido d’Infanzia Comunale “Pirin pin pin”, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 11.04.2022 e successive modifiche che eventualmente avverranno nel corso della durata del presente appalto;
- Deliberazione Giunta regionale n. 1452/2023 “Approvazione delle Linee guida per l’offerta di alimenti e bevande salutari e sostenibili nelle scuole e degli strumenti per la sua valutazione e controllo”;
- Ministero della Salute – vigenti linee d’indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica;
- Decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, come modificato da DM 2 ottobre 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”;
- Decreto del Ministro dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, come modificato da DM 2 ottobre 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».

Il servizio dovrà altresì svolgersi secondo quanto indicato nei **progetti pedagogico e gestionale** che dovranno essere elaborati in coerenza con le “Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia” (approvate con Delibera Regionale n. 1089/2012) e di ogni altra disposizione normativa e/o ordinanza, direttiva, protocollo nazionale, regionale, comunale riferita alla materia di cui al presente capitolato.

ART. 3 - DURATA E DECORRENZA DELL’APPALTO

L’appalto ha la durata complessiva degli anni educativi 2026/2027 – 2027/2028, dal 01/09/2026 al 31/07/2028, fatte salve le sospensioni delle attività previste dal calendario scolastico.

Giunto a naturale scadenza, il contratto si intenderà risolto senza ulteriore formalità.

E’ libera facoltà dell’Amministrazione Comunale recedere dal contratto, in tutto o in parte, prima della sua naturale scadenza, in relazione ad eventuali mutate esigenze dell’utenza o a diversi assetti organizzativi o a diverse forme di gestione del servizio, tali da rendere non più necessaria o congrua la fornitura. La comunicazione dell’eventuale recesso sarà inviata con un preavviso di almeno 90 gg a mezzo PEC. In tal caso non sarà riconosciuto al fornitore alcun rimborso spese, alcun contributo né alcuna altra utilità di qualsiasi natura.

- CCNL lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – qualifica di Educatore con titolo – Categoria D2;
- CCNL lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – qualifica di Personale Ausiliario – Categoria B1;
- CCNL lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – qualifica di Operaio – 2°, 3° e 4° livello.

La stima di cui sopra è comprensiva delle spese di coordinamento del servizio - CCNL lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – Categoria E1.

Con riferimento al rapporto di lavoro, l'appaltatore dovrà inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel CCNL di settore compatibile con l'oggetto dell'appalto, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi aziendali e territoriali.

Gli operatori economici possono indicare un differente contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello sopra indicato. In tale caso occorrerà che l'operatore economico renda nell'istanza di partecipazione la dichiarazione di equivalenza delle tutele.

L'operatore economico dovrà indicare nell'offerta i costi della manodopera, i costi aziendali e di gestione, concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere congrui, rispetto all'entità e caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto. L'offerta dovrà contenere le giustificazioni relative alle voci di spesa, che concorrono alla formazione dell'importo.

Il servizio rientra nella fattispecie dei servizi ad alta intensità di manodopera come definiti dal D.Lgs. 36/2023.

La congruenza del costo della manodopera verrà valutata in base al progetto pedagogico e gestionale presentato.

Le imprese dovranno tenere conto, nella formulazione del ribasso, di specifici divieti previsti dalla normativa relativamente al costo del personale nel rispetto del CCNL.

Data la natura dei servizi oggetto del presente appalto non sussistono rischi interferenti, e pertanto tutti gli aspetti inerenti alla sicurezza contemplati dal D.Lgs. n. 81/2008 dovranno essere formalizzati dal gestore.

Il corrispettivo dell'appalto compensa la ditta aggiudicataria di qualsiasi avere e di ogni altra pretesa a carico del Comune, in dipendenza e conseguenza del servizio appaltato, senza alcun diritto e nuovi maggiori compensi.

Il servizio sarà finanziato con fondi propri del Bilancio comunale.

Il corrispettivo del servizio è determinato a corpo.

È fatta salva la facoltà per l'Ente di non attivare il servizio per sopravvenuti motivi di interesse pubblico; a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono motivi di recesso unilaterale:

- la mancata attivazione del servizio in assenza di un numero minimo di iscrizioni;
- il venir meno della disponibilità di locali adeguati;

- verificarsi di gravi ed eccezionali eventi che colpiscano il territorio del Comune di Codigoro o di portata sovracomunale, nazionale o mondiale (quali emergenze sanitarie, pandemiche, economiche, politiche e di conflitto territoriale);

In tale evenienza nulla potrà essere preteso dalla ditta affidataria.

ART. 5 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO, NOTIFICA SANITARIA

L'impresa dovrà essere in possesso, per l'intera durata dell'appalto, dei requisiti per l'Autorizzazione al funzionamento e Accredimento del nido d'infanzia oggetto del presente capitolato. Se necessario, all'avvio del servizio l'impresa presenterà ai competenti uffici comunali, nei tempi previsti dalle disposizioni normative vigenti in materia, la documentazione utile al rilascio dell'Autorizzazione al funzionamento e dell'Accreditamento.

In seguito al rilascio di Accredimento, l'impresa si impegna ad avviare entro un anno il processo di autovalutazione della qualità del servizio e l'individuazione di eventuali Azioni di miglioramento, in attuazione della normativa regionale.

L'impresa s'impegnerà, nell'arco di vigenza contrattuale, per quanto di propria competenza, a dare attuazione ad ogni adempimento necessario al mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa regionale in materia di Autorizzazione al funzionamento e di Accredimento, pena risoluzione del contratto.

Spetta all'impresa la procedura per la notifica sanitaria inerente l'attività di preparazione pasti.

TITOLO II PROGETTO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO

L'affidamento del servizio comprende la completa gestione del nido d'infanzia comunale "Pirin pin pin".

L'impresa dovrà assicurare, con proprio personale, lo svolgimento delle attività educative, di ausiliario, di cucina, di coordinamento pedagogico, come da disposizioni normative e regolamentari vigenti nelle rispettive materie, nonché del presente capitolato.

Il nido d'infanzia "Pirin pin pin" accoglie n. 38 bambini/e in età compresa tra i 6 e i 36 mesi. La suddivisione in sezioni competerà alla Ditta aggiudicataria nell'ambito della proposta progettuale, in accordo con il Coordinatore pedagogico comunale, tenendo conto che dovrà essere particolarmente tutelata la fascia di età da 6 a 12 mesi, per la delicatezza della fase di sviluppo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare, per cause di forza maggiore e/o necessità determinate da esigenze dell'utenza, modifiche relative alla composizione delle sezioni, agli orari, al periodo di apertura, come previsto dal Regolamento comunale, previo accordo con la Ditta aggiudicataria.

ELENCO DEL PERSONALE PREVISTO

| Numero sezioni | Numero bambini/e | Rapporto educatore/bambino | Personale – numero unità |
|---------------------------------------|------------------|----------------------------|---|
| 1 sezione indicativa-mente 6/12 mesi | 10 | 1/5 | 2 educatori |
| 1 sezione indicativa-mente 13/24 mesi | 14 | 1/7 | 2 educatori |
| 1 sezione indicativa-mente 25/36 mesi | 14 | 1/7 | 2 educatori |
| Totale 3 sezioni | n. 38 | | 1 cuoca, 2 figure ausiliarie, 1 addetta alle pulizie, 1 coordinatore pedagogico. |

Il concorrente dovrà presentare in sede di gara il “Progetto Pedagogico” ed il “Progetto Gestionale”.

All'impresa è richiesto di dare attuazione con personale e mezzi propri al progetto pedagogico e gestionale per l'intera durata del presente capitolato d'appalto.

Il progetto pedagogico costituisce il documento in cui si definisce l'identità pedagogica del nido d'infanzia e la sua organizzazione: dovrà essere redatto seguendo le “Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia”, approvate dalla Regione Emilia Romagna con DGR n. 1089/2012 (Allegato 5) e nel rispetto di quanto stabilito della Delibera Regionale n. 704/2019 e della Delibera Regionale n. 1035/2021.

Il progetto gestionale, in coerenza con il progetto pedagogico, dovrà esplicitare le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente capitolato.

L'organizzazione annuale del servizio sarà aggiornata dalla ditta in funzione dell'età dei bambini/e inseriti, delle indicazioni fornite dal Comune e dal Coordinatore pedagogico comunale, nel rispetto della proposta gestionale complessiva presentata in sede di gara e comunque degli standard imposti dalla normativa regionale in materia.

Saranno apprezzate impostazioni di lavoro e modalità di relazione con i genitori ed in generale con il contesto territoriale, finalizzate a pratiche innovative che sostengano:

- l'autodeterminazione, la libertà di scelta e l'autonomia delle bambine e dei bambini,
- il Lavoro Aperto,
- l'attività all'aperto,
- l'educazione alla pace, alla gentilezza e all'accoglienza,
- le pari opportunità e l'educazione ai generi,

- la partecipazione degli utenti e il coinvolgimento degli stessi nella gestione del servizio,
- l'apertura al territorio, alle altre agenzie educative, in particolare alla scuola dell'infanzia, ai servizi culturali, ricreativi, sanitari e sociali,
- l'utilizzo della struttura del servizio per iniziative rivolte alla cittadinanza.

Il Progetto educativo annuale: per ogni annualità educativa, previa condivisione con il servizio comunale alla pubblica istruzione e con il coordinatore pedagogico comunale, dovrà essere redatto e presentato un progetto educativo che rappresenti il documento di pianificazione delle attività educative elaborato dal gruppo di lavoro del servizio, dopo aver osservato e conosciuto il gruppo di bambine e bambini frequentanti.

Il progetto educativo annuale:

- traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel progetto pedagogico, descrive le ipotesi di lavoro che vengono privilegiate durante ogni anno educativo e la loro documentazione;
- contiene l'insieme delle proposte formative che vengono rivolte ai minori ed alle famiglie durante l'anno educativo.

Da esso dovranno emergere altresì le modalità di funzionamento del gruppo di lavoro, i momenti dedicati alle riunioni del personale, i momenti dedicati all'incontro e condivisione con le famiglie, ecc.

Periodicamente, a cadenza trimestrale ed al termine dell'anno scolastico, dovrà essere trasmessa apposita reportistica al Coordinatore pedagogico comunale.

Come indicato all'art. 1 del presente capitolato, è prevista l'accoglienza di 38 bambini e bambine in tre sezioni in fasce di età indicative e flessibili 6-12 mesi, 13-24 mesi e 25-36 mesi.

Eventuali modifiche al numero ed al target d'utenza potranno essere valutate dalle parti salvo l'equilibrio economico dell'affidamento ed il rispetto delle normative su indicate.

L'ammissione dei bambini/e avverrà su individuazione del Comune di Codigoro, in base a quanto previsto dal vigente Regolamento. Le modalità ed i tempi di inserimento saranno programmati di concerto con il Coordinatore pedagogico comunale e comunicati al Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro prima dell'avvio dell'attività educativa e comunque tempestivamente in caso di inserimento in corso d'anno.

Le modalità organizzative e di funzionamento del servizio, secondo quanto previsto nel presente Capitolato speciale, saranno contenute nel Progetto Pedagogico e nella proposta gestionale presentata dalla ditta in sede di gara.

L'organizzazione del servizio dovrà, successivamente, essere aggiornata dalla ditta in funzione dell'età dei/delle bambini/e inseriti, delle indicazioni fornite dall'Amministrazione comunale e dal Coordinatore pedagogico comunale, nel rispetto della proposta pedagogica e gestionale complessiva presentata in sede di gara e comunque degli standard imposti dalla normativa regionale in materia.

Il Comune di Codigoro si riserva di individuare momenti di verifica per valutare la rispondenza dei progetti Pedagogico, Gestionale e Educativo ai bisogni educativi dei bambini e delle bambine, al fine di condividere gli aggiustamenti organizzativi e formativi che si rendessero necessari.

Nell'organizzazione giornaliera la ditta dovrà assicurare un adeguato rapporto numerico tra personale (educatori ed addetti ai servizi generali) e bambini/e in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia, nello specifico la sopra citata Direttiva Regionale approvata dalla Giunta Regionale dell'Emilia Romagna con deliberazione n. 1564/2017 (ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni normative che dovesse essere approvate nel corso dell'appalto). Andrà comunque assicurato in ogni momento della giornata un numero di personale adeguato a salvaguardare la sicurezza dei minori in relazione agli spazi, alle attività svolte ed al grado di autonomia dei/delle bambini/e presenti nella struttura.

La Ditta, nella quantificazione del monte ore del personale educativo e addetto ai servizi generali finalizzato alla gestione del Nido, dovrà contemplare un monte ore annuo individuale non frontale, 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, con il coordinatore pedagogico e con altri organismi partecipativi, alla formazione professionale nonché all'integrazione con gli altri servizi/agenzie educative e culturali presenti sul territorio, anche in applicazione della normativa regionale.

Il personale educativo e addetto ai servizi generali, in linea con il Progetto Pedagogico e il Progetto Educativo e in concerto con il Coordinatore pedagogico comunale, dovrà garantire, secondo le rispettive funzioni, le attività di preparazione all'avvio del servizio, la predisposizione della documentazione, la partecipazione alle attività rivolte alle famiglie (Assemblee con i genitori dei/delle bambini/e iscritti/e, colloqui individuali con i genitori, giornate al Nido, uscite educative, feste ecc.), la partecipazione a momenti formativi, organizzativi e a iniziative del sistema integrato 0-6 anni del territorio.

Gli spazi interni e esterni del servizio educativo potranno essere utilizzati per attività individuali e di grande o piccolo gruppo. Dovranno essere articolati in zone di interesse riconoscibili sulla base delle esigenze evolutive delle/dei bambine/i e della differenziazione delle attività, pensate per offrire proposte di gioco ed esperienze significative rispetto alle potenzialità cognitive, affettive e relazionali di ogni bambino, per favorire la libera scelta e aggregazione, tenendo sempre in considerazione il benessere e la sicurezza.

La ditta si impegna ad acquistare a proprie spese il materiale didattico e di consumo per la gestione del servizio, conforme alle normative vigenti, anche di carattere ambientale. I materiali utilizzati per il gioco dovranno essere il più possibile naturali (legno, corda ecc.) e destrutturati, pensati per stimolare lo sviluppo fisico, cognitivo, relazionale e emotivo delle bambine e dei bambini, in quantità adeguata alla numerosità del gruppo.

La dotazione annuale dei materiali (di consumo, di cancelleria, didattici, ludico-ricreativi) verrà indicata nel Progetto gestionale presentato dalla ditta in sede di gara.

Le attività dovranno, inoltre, essere eseguite minimizzando gli impatti sull'ambiente ai sensi del D.Lgs. 36/2023. In particolare, nell'esecuzione delle attività, dovranno essere ridotti al minimo necessario: i consumi idrici, i consumi energetici, il consumo di risorse naturali, la produzione di rifiuti, l'utilizzo di sostanze dannose per l'ecosistema e per la salute umana.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla rilevazione giornaliera e mensile delle presenze dei bambini e delle bambine; dovrà fornire entro 5 giorni dalla fine di ogni mese di

espletamento del servizio un elenco con l'indicazione delle presenze giornaliere dei/delle bambini/e con l'indicazione del totale dei pasti consumati per ognuno. Dovrà collaborare all'attuazione e rendicontazione di misure regionali quali "Al Nido con la Regione" e alla raccolta dati per il sistema informativo regionale Spier.

Spetta alla ditta la responsabilità, la redazione e raccolta di tutti i documenti quali, a titolo puramente esemplificativo:

- deleghe ritiro minori,
- certificazioni mediche,
- autorizzazioni per attività specifiche/straordinarie,
- accertamenti in merito all'identità degli accompagnatori,
- gestione privacy,
- ecc.

ART. 7 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI GENERALI

I servizi generali da garantire presso il Nido d'infanzia sono articolati in servizi a connotazione ausiliaria (supporto agli educatori per tutte le azioni di cura rivolti/e ai/alle bambini/e, vigilanza temporanea dei/delle bambini/e, cura degli ambienti e dei giochi) e in servizi di pulizia, custodia locali e guardaroba/lavanderia.

L'impresa dovrà svolgere le attività di supporto richieste per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire che i servizi prestati siano rispondenti ai criteri di massima efficienza ed efficacia;
- assicurare all'organizzazione dei servizi un adeguato grado di flessibilità, al fine di garantire la realizzazione del progetto educativo, di soddisfare in modo ottimale sia esigenze particolari e contingenti (inserimento dei bambini, iniziative ed emergenze), sia nuove esigenze dell'utenza che richiedano una mutata organizzazione;
- assicurare il massimo grado di igiene dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature nonché la salvaguardia di condizioni di sicurezza dei bambini e del personale, per quanto di competenza, in relazione alle prestazioni richieste.

L'**attività di ausilio** al compito degli educatori si articola in:

- assistenza delle bambini e dei bambini, in collaborazione con il personale educativo, durante i momenti di routine al nido;
- vigilanza temporanea dei/delle bambini/e, di norma per brevi frazioni di tempo, nei casi in cui l'educatore sia impegnato con i genitori nei momenti dell'entrata o dell'uscita o nel cambio di un bambino o durante il riposo e, comunque, qualora si delineino contingenti e improrogabili necessità;
- partecipazione agli incontri di programmazione/organizzazione del servizio, tra il personale del nido con il coordinatore pedagogico comunale e/o dell'appaltatore, nonché a particolari iniziative programmate di gestione sociale e con le famiglie (es. feste o manifestazioni);
- custodia e riordino dei locali;
- controllo spazi esterni con rimozione di eventuali oggetti estranei e/o pericolosi;
- controllo, sistemazione e rabbocco bagni (svuotamento da pannolini e biancheria sporca, ripristino corredo, carta igienica, guanti monouso, sapone, biancheria, ecc.);

- sanificazione dei locali e dei giochi durante la giornata educativa, garantendo la sicurezza delle bambine e dei bambini;
- servizio di lavanderia della biancheria in dotazione al servizio educativo.

Il Nido d'Infanzia "Pirin Pin Pin" ha una superficie complessiva interna pari a 450 metri quadri, oltre a metri quadri 2.675 di marciapiedi esterni ed area cortiliva circostante recintata, come da allegate planimetrie.

La **pulizia dei locali** dovrà essere eseguita a regola d'arte con la massima cura e diligenza nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte ad evitare ogni eventuale danno a persone, locali, mobili ed arredi.

L'appaltatore dovrà utilizzare prodotti detergenti, disinfettanti e disinfestanti conformi alle normative nazionali e comunitarie vigenti: tutti i prodotti devono essere corredati delle relative Schede Tecniche e di sicurezza, nell'osservanza dei CAM di cui al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, come modificato da DM 2 ottobre 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" e al Decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 29 gennaio 2021, come modificato da DM 2 ottobre 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".

I detergenti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione alle concentrazioni e alle temperature indicate sulle confezioni.

I detergenti 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. I prodotti impiegati non dovranno arrecare danno a persone, arredi, rivestimenti, attrezzature, ecc.

L'appaltatore dovrà utilizzare detergenti a ridotto impatto ambientale e comunque privi di sostanze tossiche e dovrà sempre mettere a disposizione della Stazione appaltante la lista dei prodotti utilizzati, con relative schede di sicurezza e darne comunicazione in caso di sostituzione. È vietata la costituzione di depositi/scorte di prodotti infiammabili.

I detergenti da utilizzare per le pulizie ordinarie sono:

- detergenti multiuso, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di superfici dure quali pareti, pavimenti e altre superfici fisse;
- detergenti per finestre, che comprendono i prodotti detergenti destinati alla pulizia abituale di finestre, vetro e altre superfici lucide;
- detergenti per servizi sanitari, che comprendono i prodotti detergenti destinati alle operazioni abituali di rimozione, anche per strofinamento, della sporcizia e/o dei depositi nei servizi sanitari

Oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i predetti detergenti devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen. Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da

diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure prodotti concentrati, con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai Criteri Ambientali Minimi per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2, in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici (agenti impregnanti e protettivi, decappanti, i prodotti per moquette e tappeti, i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti, i prodotti per la manutenzione dei mobili, i prodotti per la manutenzione dell'acciaio inox, i disincrostanti per la cucina e le lavastoviglie, i detersolventi, gli smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti), oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9.

Qualora l'Appaltatore intenda utilizzare macchine idropulitrici o altre macchine per la pulizia dovrà impiegare macchine nel rispetto delle prescrizioni di cui al §3. della Lett. C del D.M. n. 51 del 29/01/2021 rubricato "Affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti", anche per la relativa manutenzione.

L'Appaltatore deve assicurare condizioni igienico sanitarie degli ambienti della struttura ottimali e conformi a quelle previste e ritenute idonee ad un contesto scolastico che ospita minori dei sei anni di età.

L'Appaltatore dovrà presentare in sede di gara un Piano per lo svolgimento delle pulizie su base annua.

Il Piano deve indicare:

- modalità di esecuzione e cadenza delle pulizie quotidiane e periodiche;
- modalità e periodicità delle pulizie delle aree cortilizie;
- procedure di sanificazione straordinaria in caso di accertata profilassi sanitaria e/o contagio nella scuola;
- attrezzature e tipologia di prodotti usati;
- modalità d'uso di detergenti e disinfettanti.

Il Piano delle pulizie ed il correlato piano di lavoro dovranno essere presenti nella struttura e sempre disponibili alla consultazione del personale, unitamente alle schede di monitoraggio degli interventi effettuati quotidianamente.

Sono altresì a carico dell'Appaltatore le pulizie straordinarie, ivi comprese quelle che dovessero rendersi necessarie a seguito lavori presso la struttura o altro. L'Appaltatore potrà svolgere dette pulizie straordinarie anche avvalendosi di ditte esterne qualificate.

Ad intervenuta aggiudicazione, l'Appaltatore dovrà produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati, al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale devono essere destinati all'interno della scuola.

Dovrà essere mantenuto un registro che comprovi il rispetto dei calendari di pulizia previsti dal capitolato; detto registro dovrà essere messo a disposizione degli organi addetti al controllo, compresa l'AUSL.

L'Appaltatore è chiamato ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene e ad attenersi alle indicazioni dei referenti della struttura servita finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

Al fine di erogare i servizi richiesti, la ditta appaltatrice si impegna ad acquistare a proprie spese il seguente materiale:

- le attrezzature, i prodotti di pulizia e sanificazione e i materiali di consumo necessari per l'effettuazione del servizio di pulizia di tutti i locali della struttura, dei relativi arredi, giochi e suppellettili;
- la dotazione al personale di idoneo abbigliamento per la pulizia dei locali;
- la fornitura di materiali di consumo e per l'igiene del personale e dei bambini (guanti, carta igienica, carta mani, sapone, carta panno, bicchieri di carta, materiale di pronto soccorso, bobine di carta per fasciatoi, salviette, lenzuola sanitarie in rotolo, biancheria mensa ecc.);
- la fornitura dei materiali e dei prodotti necessari all'utilizzo della lavatrice.

Rimane invece a carico delle famiglie la dotazione del materiale per l'igiene personale e il riposo dei bambini (es. pannolini, pomate protettive, lenzuola ecc).

Tutti i prodotti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

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. Il committente si riserva di sottoporre a verifica dell'Azienda USL i prodotti impiegati, chiedendone la sostituzione nel caso di non adeguatezza.

L'appaltatore, qualora utilizzi macchine ed attrezzature nell'espletamento del servizio di pulizia, dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà, a richiesta della stazione appaltante.

L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché delle disposizioni igienico-sanitarie impartite dall'Azienda USL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. n. 81/2008.

La scelta e le caratteristiche tecniche delle attrezzature dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso della struttura, dovranno essere efficienti e mantenute in perfetto stato, dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche di sua proprietà e dell'uso di quelle di proprietà del committente. Il committente non sarà responsabile di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature utilizzate dall'appaltatore.

Al termine dell'appalto i materiali e le attrezzature di proprietà comunale dovranno essere restituiti nella medesima quantità salvo la normale usura.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata che si trovano presso la struttura.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, bagni); qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili alla gestione dell'appaltatore, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta.

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare le disposizioni vigenti in materia di raccolta differenziata.

ART. 8 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

La Ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio di refezione scolastica e nello specifico:

- preparazione e somministrazione del pranzo e della merenda secondo il menù e le grammature riportate nelle tabelle dietetiche approvate dall'Azienda USL di competenza;
- approntamento delle singole porzioni e successivo servizio in tavola ai bambini, esclusa la somministrazione degli alimenti, che compete al personale educativo. E' inoltre a carico della Ditta l'apparecchiatura dei refettori e, al termine delle consumazioni, l'onere di rigovernare e ripristinare i refettori, la cucina, gli arredi ed ogni altro materiale, stoviglie e suppellettili, garantendo la massima igienicità e l'ordine consueto.

Per questo Servizio l'Amministrazione Comunale di Codigoro mette a disposizione della Ditta aggiudicataria locali, attrezzi, stoviglie, pentole, arredi, tovaglie ecc.

La Ditta dovrà assumersi l'onere della loro manutenzione; più in particolare, dovrà garantire la funzionalità di tutte le attrezzature esistenti, accollandosi ogni spesa relativa alla manutenzione ed alle riparazioni che si rendessero necessarie.

Ove le attrezzature divenissero inutilizzabili per vetustà, competerà alla Ditta dotarsi di altre analoghe attrezzature a sue spese, fermo restando che, in tale eventualità, al termine dell'appalto tali attrezzature rimarranno di pertinenza della Ditta.

Prima dell'inizio del servizio verrà a riguardo redatto apposito verbale, sottoscritto dal Referente del Comune e dal Rappresentante della Ditta, contenente l'elenco descrittivo dei locali e materiali, al fine della loro riconsegna o rimborso, salvo quanto l'usura normale o cause di forza maggiore o giustificato motivo non lo consentano.

Il locale di preparazione e somministrazione dei pasti è individuato presso il Nido d'Infanzia "Pirin Pin Pin" in Via Lamprati n. 6 a Codigoro.

Il numero delle refezioni, in base alle rilevazioni concernenti gli anni educativi pregressi, è indicativamente di 5.000 all'anno educativo. Detto numero potrà variare in rapporto al numero delle presenze effettive degli utenti.

L'indicazione di cui sopra è espressa a titolo puramente indicativo e non impegna né comporta obblighi per l'Amministrazione Comunale; pertanto, i quantitativi potranno variare in eccesso o in difetto senza che ciò autorizzi l'aggiudicatario a richieste di risarcimento indennizzi e senza comportare alcuna revisione dei corrispettivi.

I corrispettivi dei pasti verranno pagati dall'Amministrazione Comunale a cadenza mensile previa presentazione di fattura accompagnata dal numero effettivo dei pasti somministrati agli utenti del Nido d'Infanzia nel mese di riferimento.

Per tali motivi è necessario che la Ditta partecipante all'incanto indichi in sede di offerta il corrispettivo unitario di ogni pasto che non potrà superare l'importo di euro 6,10 più Iva a norma di legge.

Il Servizio di refezione scolastica per il nido dovrà essere effettuato tutti i giorni con esclusione del sabato, dei giorni festivi, dei periodi di vacanza e per tutta la durata dell'appalto con inizio e termine fissati dall'Amministrazione Comunale, da comunicare alla Ditta in forma scritta.

Il servizio di ristorazione e di fornitura di derrate alimentari dovrà essere conforme al D.M. n. 65/2000, ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.Lgs. 36/2023 (obbligo di applicazione dei Criteri Ambientali Minimi).

La produzione dei pasti dovrà rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e dai limiti di contaminazione microbica.

E' vietata ogni forma di riciclo.

Ogni pietanza dovrà essere preparata e cotta nella giornata destinata al consumo; non saranno ammesse erogazioni di pietanze o parti di esse derivanti da preparazioni eseguite nei giorni precedenti al consumo.

Dato l'elevato valore educativo del momento del pasto, la Ditta aggiudicataria dovrà distribuirlo nelle sezioni, nelle modalità e nei tempi definiti dal Progetto Pedagogico e dal Progetto Educativo.

Il personale ausiliario dell'Impresa dovrà provvedere all'apparecchiatura dei tavoli nei refettori ubicati all'interno di ciascuna sezione, che dovrà essere effettuata con piatti in ceramica, posate in acciaio inox e bicchieri in vetro, tovaglioli a perdere, nonché tovaglie in stoffa, materiale in dotazione al nido, che andrà eventualmente integrato in caso di necessità, dalla ditta aggiudicataria.

La sparecchiatura dei tavoli, la pulizia interna dei refettori, nonché il lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature impiegate per il servizio dovranno essere eseguite lo stesso giorno, al termine del servizio.

Il personale addetto alla distribuzione dovrà osservare, per il buon andamento del servizio le seguenti norme:

- i locali refettorio dovranno essere areati e, se necessario, puliti prima di iniziare le operazioni di apparecchiatura per il tempo necessario al ricambio dell'aria;
- le sedie, anche nelle aree non usate giornalmente, dovranno essere riordinate "a terra" e non appoggiate sui tavoli ed i tavoli igienizzati con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura;
- tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.) dovrà essere conservato con la massima cura negli appositi armadi ed ivi riposto dopo essere stato usato ed opportunamente lavato;
- i contenitori del pane dovranno essere ben tenuti e accuratamente puliti;
- le confezioni dell'acqua dovranno essere tenute chiuse fino al momento dell'utilizzo;
- ai fini igienici, le verdure dovranno essere condite poco prima del consumo;
- la distribuzione dovrà iniziare quando i bambini sono seduti a tavola;

- le pietanze dovranno essere servite con utensili adeguati, eventualmente anche all'autosporzionamento dei bambini e delle bambine;
- qualora, al momento dell'apertura dei contenitori, venissero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici delle pietanze (odori sgradevoli, presenza corpi estranei, ecc.), il personale è tenuto a sospendere la distribuzione e a richiedere la sostituzione delle stesse pietanze al centro di cottura, segnalando l'accaduto al servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro;
- il cibo avanzato non può essere asportato, né destinato ad altri usi, ma solo gettato nei sacchi dei rifiuti, ad eccezione del pane, della frutta e dell'acqua, che possono essere utilizzati dai bambini nelle sezioni.

Le operazioni di pulizia dei locali refettorio dovranno avere inizio solo dopo l'uscita dei bambini dai locali, avranno frequenza giornaliera e consisteranno in: sparecchiatura, lavatura dei tavoli con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi (carrelli, armadi, ecc.), capovolgimento delle sedie sui tavoli, spazzamento, lavaggio, sgrassaggio e successivo risciacquo con prodotti disinfettanti dei pavimenti dei locali refettorio.

E' previsto anche il lavaggio e il riassetto delle stoviglie.

Il personale addetto dovrà essere professionalmente e numericamente adeguato per garantire un ottimo servizio.

Dovrà indossare idoneo vestiario e essere munito di libretto personale di idoneità sanitaria, aggiornato secondo le vigenti leggi in materia sanitaria.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Ditta dovrà prelevare giornalmente gr. 50 di ogni pietanza somministrata, confezionarla singolarmente in sacchetti sterili e riporla in cella frigorifera e/o congelatore per le 48 ore successive alla distribuzione.

Alla linea produttiva di tutti i prodotti a rischio di contaminazione microbica e durante le fasi successive di preparazione e somministrazione dei pasti, dovrà essere applicato il sistema di identificazione, valutazione e controllo rischio denominato HACCP.

Qualora i pasti non risultassero conformi, per numero e/o qualità, a quanto richiesto, la Ditta avrà l'obbligo di provvedere alla loro tempestiva sostituzione o integrazione per non alterare il normale svolgimento del servizio.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli presso il centro cottura, per verificare la corrispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.

Tutte le spese relative alla preparazione e alla distribuzione dei pasti ed alla pulizia dei refettori saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

I pasti dovranno essere preparati e somministrati secondo quanto previsto dalle tabelle dietetiche dei menù e delle grammature in base a quanto stabilito dalle linee guida regionali "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari e sostenibili nelle scuole e strumenti di valutazione e controllo" (DGR n. 1452/2023), convalidate dal competente servizio AUSL, nel rispetto delle caratteristiche merceologiche degli alimenti.

La scelta delle derrate alimentari dovrà rispondere agli obiettivi prioritari di tutela della salute e dell'ambiente, oltre che di valorizzazione di sistemi di produzioni locali, rispettosi del lavoro e con valenze sociali. La Ditta dovrà utilizzare generi alimentari di prima qualità ed ineccepibili sotto il profilo igienico-sanitario, in perfetto stato di conservazione e

pienamente rispondenti alle caratteristiche stabilite dalle disposizioni legislative vigenti in materia. Le carni dovranno appartenere a tagli magri e provenire da allevamenti nazionali. Nel servizio di refezione scolastica devono essere privilegiati:

- prodotti da agricoltura biologica. L'origine dei prodotti biologici deve essere garantita dalle certificazioni previste dalla normativa vigente;
- prodotti con marchi di provenienza o tipicità di valorizzazione territoriale o produttiva. Si tratta in particolare di prodotti connotati per il riferimento al luogo di origine, quali DOP "denominazione di origine protetta" e IGP "indicazione geografica protetta";
- prodotti con certificazioni volontarie, attestanti processi incentrati su sostenibilità, salubrità, eticità;
- prodotti equosolidali e da agricoltura sociale;
- prodotti ortofrutticoli freschi e di stagione, fermo restando che per garantire la varietà dei menù, soprattutto nelle stagioni in cui vi è minore disponibilità di prodotti freschi, possono essere utilizzati anche prodotti surgelati biologici, privilegiando l'origine nazionale;

Devono essere esclusi:

- tutti i prodotti di origine animale precucinati;
- tutti i prodotti con origine transgenica o sottoposti a trattamenti transgenici (OGM);
- prodotti convenzionali contenenti strutto, oli vegetali ad elevato contenuto di grassi saturi, quali per esempio olio di palma, palmisto, cocco e grassi idrogenati;
- prodotti ittici ottenuti da materiale ricomposto. Per tipologia e provenienza dei prodotti ittici, i riferimenti ai CAM definiscono zone di pesca esclusive (zone FAO 27 e 37) e specie da non utilizzare perché a rischio estinzione;
- tutti gli alimenti in scatola;
- non potranno essere utilizzati generi precotti, liofilizzati, congelati o surgelati, fatta eccezione per le verdure, per la carne e per il pesce che potranno anche essere surgelate, e gli alimenti specifici previsti per i bambini entro il primo anno di vita (liofilizzati ed omogenizzati di carne e di pesce ed omogeneizzati di formaggio).

Per prevenire disturbi della funzionalità tiroidea, si raccomanda l'utilizzo di sale iodato. Il sale dovrà essere utilizzato con parsimonia e mai nel primo anno di vita.

La Ditta dovrà garantire la preparazione di diete personalizzate ai bambini affetti da particolari patologie debitamente documentate da certificazione medica. La Ditta sarà tenuta a variare il menù per esigenze etniche, etiche e religiose. Le diete personalizzate dovranno essere varie e il più possibile simili al menù previsto nelle diverse giornate. La ditta dovrà garantire la preparazione di diete personalizzate fino ad un anno di età, secondo le prescrizioni del competente servizio AUSL. Tali variazioni dei Menù non comporteranno alcun sovrapprezzo rispetto al prezzo di aggiudicazione.

I pasti saranno preparati attenendosi scrupolosamente ai due menù (il primo vigente indicativamente nel periodo autunno-inverno ed il secondo in quello primavera-estate) ed alle tabelle dietetiche. Alle stesse tabelle dietetiche si fa riferimento per la tipologia e la qualità dei prodotti da impiegare.

La Ditta aggiudicataria libera l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari e si impegna a stipulare una polizza assicurativa contro danni a cose e persone, nonché contro la responsabilità civile verso terzi per fatto causato direttamente o indirettamente in dipendenza del proprio

operato (tale assicurazione dovrà essere presentata all'atto della stipulazione del contratto).

Le modalità organizzative e di funzionamento dei servizi generali dovranno essere contenute nella proposta progettuale gestionale presentata dalla ditta in sede di gara che contempla:

- l'organizzazione dei servizi generali nel rispetto del rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini definito dalla normativa vigente (non inferiore a un addetto per 21 bambini come da direttiva di cui alla Deliberazione Giunta Regionale n. 1564 del 16/10/2017);
- il Piano per la sanificazione dei locali, che dovrà rispettare i criteri ambientali minimi per il servizio di pulizia e fornitura dei prodotti per l'igiene (Allegato del D.M. 24 maggio 2012, G.U. n. 142 del 20 giugno 2012);
- le tabelle dietetiche approvate dal servizio AUSL competente.

ART. 9 - NATURA DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio di pubblica utilità. Pertanto non può essere sospeso o abbandonato, salvo scioperi o altri casi di forza maggiore previsti dalla legge.

Le vertenze sindacali dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria, in caso di proclamazione di sciopero, dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro, nonché a tutti gli utenti.

In caso di sciopero proclamato per alcune ore della giornata, questo dovrà essere esercitato all'inizio o alla fine della giornata per garantire il servizio in forma continuativa e completa.

Nulla è dovuto alla Ditta aggiudicataria per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 10 - MODALITA' DI ACCESSO

I bambini vengono ammessi al servizio nel seguente modo:

- l'accesso al servizio avviene in base ad apposita graduatoria approvata dall'Amministrazione comunale, osservando quanto previsto dal vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione del C.C. n. 20 del 11.04.2022;
- l'ambientamento di norma avviene a partire dalla seconda settimana di settembre, secondo un programma concordato con il personale operante nel servizio, il Coordinatore pedagogico comunale e il Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione.

ART. 11 - RAPPORTI CON L'UTENZA

Vengono definiti utenti della struttura i bambini e le bambine iscritti/e e le loro famiglie.

Nel Nido d'infanzia l'assegnazione dei posti, la gestione della graduatoria, i ritiri e le sostituzioni, l'incameramento delle rette di frequenza competono al servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro.

Poiché l'ambientamento al Nido d'Infanzia si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, l'Appaltatore dovrà:

- fare precedere l'ambientamento di ogni bambina e bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatori affinché possa instaurarsi un rapporto di reciproca conoscenza e fiducia;
- consentire la presenza di un genitore presso la struttura per un periodo idoneo a facilitare l'ambientamento del/della piccolo/a e la conoscenza delle figure di riferimento;
- organizzare incontri periodici per discutere le tematiche che di volta in volta si riterranno maggiormente significative;
- promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali del servizio e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati a ciò attraverso l'Assemblea dei genitori e il Comitato di Gestione del Nido, con le funzioni stabilite dal Regolamento Comunale per la gestione del Nido approvato con deliberazione di C.C. n. 20 del 11.04.2022.

ART. 12 - PERSONALE

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, nell'impiego del personale, il rapporto operatori/bambini in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia (L.R. 19/2016 e DGR 1564/2017).

La composizione numerica minima del personale educativo che la Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, è composto da:

- educatori, nel numero di sei unità,
- personale ausiliario, nel numero previsto dalla normativa regionale vigente in materia,
- cuoco/a.

Nei momenti di maggiore intensità della giornata educativa, dovrà essere assicurata la presenza di almeno due educatrici per sezione ed una figura ausiliaria.

Il personale educativo incaricato deve essere in possesso di uno dei titoli di studio indicati nelle disposizioni emanate dalla regione Emilia-Romagna in attuazione della L.R. 19/2016 e della relativa Direttiva del Consiglio Regionale n. 1564/2017, del D.Lgs 65/2017. Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche, titolo di studio e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro.

Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, diligenza, correttezza e cortesia, disponibilità alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale, oltre a un adeguata formazione di base, deve poter fruire di una formazione permanente in servizio, in stretto raccordo con il Coordinamento Pedagogico Provinciale e con gli istituti di studio e 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.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono quelle previste dal ruolo ed in particolare:

- a) attività educative socio-pedagogiche ed assistenziali rivolte alle bambine e ai bambini;
- b) responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- c) definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore pedagogico;
- d) coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- e) partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- f) partecipazione ai colloqui con le famiglie.

Il personale ausiliario addetto ai servizi generali deve essere in possesso di licenza media inferiore o comunque avere assolto l'obbligo scolastico.

Per la funzione di preparazione dei pasti quotidiani, la Ditta dovrà individuare personale qualificato e formato (dovrà essere inquadrato almeno come Operaio di 4° livello C.C.N.L. per i dipendenti da aziende dei settori Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale Turismo; dovrà aver adempiuto agli obblighi di formazione di cui al Regolamento CE 852/2004).

I titoli di studio sopra elencati e i requisiti richiesti per tutto il personale dalla normativa vigente dovranno essere posseduti anche dal personale reclutato per le sostituzioni temporanee.

L'eventuale personale volontario o tirocinante presso la Ditta aggiudicataria, potrà essere utilizzato purché svolga la propria attività in forma complementare, non sostitutiva rispetto ai parametri sopracitati, previa comunicazione alla Stazione appaltante e verifica del loro congruo utilizzo senza oneri per il Comune.

Presso la struttura educativa del presente appalto dovrà essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste dalla legislazione vigente, mentre al servizio Pubblica Istruzione saranno consegnate le altre dichiarazioni inerenti l'assenza delle condanne penali e dei carichi pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune l'elenco nominativo del personale, con allegati titoli di studio e/o attestati professionali, curricula professionali relativi a tutti gli addetti allo svolgimento del servizio e dei sostituti, nonché l'organigramma relativo al loro impiego, suddiviso per tipologia di servizio.

Detto elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta ve ne sia la necessità.

Per il personale dipendente dovrà essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale, assicurativo). La Ditta si impegna ad applicare il contratto e gli accordi provinciali di lavoro medesimi anche nei rapporti con i soci. L'impiego di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato deve avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la stabilità del personale e la sostituzione in caso di assenza dei titolari; tale sostituzione dovrà avvenire fin dal primo giorno di assenza, in tempo utile a garantire la qualità dell'espletamento del servizio.

Per le sostituzioni di breve durata, (malattia, impedimento temporaneo, ecc.), che comunque non superino i tre giorni, è sufficiente comunicare al Servizio competente il solo nominativo e titolo di studio.

Le sostituzioni dovranno essere affidate ad un numero di operatori limitato, al fine di evitare un elevato avvicendamento nel servizio: l'età delle bambine e dei bambini richiede la presenza di figure educative stabili e riconosciute.

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrono sufficiente garanzia di adeguatezza professionale, tenendo conto che i servizi per l'infanzia necessitano di particolare attenzione.

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare, tra il personale impiegato, un Referente per i contatti con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune.

La Ditta dovrà inoltre:

- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, assicurativi, antinfortunistici;
- comunicare, al fine del rispetto delle norme di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, i nominativi del Responsabile Legale della Ditta, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, del Medico competente e del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- trasmettere all'Amministrazione comunale il Piano di Sicurezza elaborato dalla Ditta in concerto con il Servizio Prevenzione e Protezione;
- osservare le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R 19 marzo 1956 n. 3030 e al D.Lgs 15 agosto 1991 n. 277.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche e di richiedere copia di tutti i documenti idonei ad attestare la corretta corresponsione di salari, nonché dei versamenti contributivi.

Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi sopra indicati, il Comune potrà:

- sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'appaltatore possa opporre eccezione o aver titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;
- procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria, con addebito alla parte inadempiente delle

maggiori spese sostenute dal Comune, nonché di eventuali responsabilità civili e penali.

La Ditta dovrà assicurare la partecipazione di tutto il personale (educativo e non), a proprie spese, agli incontri di formazione ed aggiornamento programmati dal Coordinamento Pedagogico comunale e territoriale, nonché agli incontri del gruppo di lavoro; la Ditta dovrà prevedere percorsi di formazione rivolti a tutto il personale, nelle diverse funzioni, organizzati a proprie spese e comunicarli al Coordinatore pedagogico comunale.

La Ditta dovrà garantire la presenza di personale che non abbia subito condanne per i reati contemplati dall'art. 25-bis del DPR 313/2002, né sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, di cui all'art. 2 della L. del 4 marzo 2014, n. 39, attuativo della direttiva comunitaria 2011/93, finalizzato alla lotta contro lo sfruttamento minorile sotto l'aspetto sessuale e la pornografia.

ART. 13 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale della Ditta dovrà rispettare le norme di legge e i regolamenti inerenti i servizi assegnati attenendosi al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Comune di Codigoro, alle norme fissate dal presente capitolato, alle disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della Ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Quando un dipendente si renda colpevole di mancanze di lieve entità, il RUP informerà la Ditta motivando il richiamo.

In caso di mancanze dei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il RUP potrà richiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento del servizio di cui al presente appalto; la Ditta provvederà ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata del servizio.

Nelle procedure di allontanamento dai servizi affidati di detto personale, la Ditta si dovrà attenere alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme le responsabilità e le eventuali sanzioni alla Ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, daranno comunque luogo all'allontanamento dai servizi il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose e persone in modo doloso, non rispettare le formulazioni essenziali del Progetto Pedagogico e/o della progettazione educativa concordata con il Comune.

ART. 14 - COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Il Coordinamento Pedagogico resta in capo al committente che continuerà ad esercitare le funzioni proprie previste dal Regolamento comunale per la gestione del servizio nido d'infanzia.

Al suddetto personale è pertanto garantito l'accesso alla struttura in qualsiasi momento.

L'affidatario dovrà assicurare l'attività di coordinamento pedagogico attraverso la figura del Coordinatore pedagogico, dotato di esperienza di almeno 12 mesi nel coordinamento di servizi socio-educativi e del titolo di studio previsto dalla L. 205/2017, art. 1, comma 595 e ss.mm.ii. e dalla Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna Num. 704 del 13/05/2019 §7. Al momento dell'attivazione dell'Albo dei pedagogisti, dovrà risultare iscritto per poter esercitare la professione di cui alla L. n. 55/2024.

Il Coordinatore pedagogico deve assicurare un impegno orario minimo dedicato al servizio in oggetto di 220 ore annuali oltre ad un minimo di 20 ore annue dedicate alle attività del Coordinamento Pedagogico Territoriale.

I compiti del Coordinatore pedagogico sono:

- mantenere un costante rapporto di collaborazione con l'Amministrazione comunale e con il Coordinatore Pedagogico comunale, con compiti organizzativi e di garanzia di attuazione del progetto pedagogico presentato in sede di gara;

- collaborazione con il Coordinatore pedagogico comunale nell'individuare e attuare linee di indirizzo educative e formative, nella valutazione della qualità del servizio, nonché nel monitoraggio delle esperienze di raccordo tra i servizi educativi, anche al fine di promuovere la cultura dell'infanzia.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Coordinatore Pedagogico della Ditta consegnerà al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro una relazione scritta relativa alla proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia, concordata precedentemente con il Coordinatore Pedagogico comunale.

ART. 15 - UTENTI DISABILI E IN CONDIZIONI DI DISAGIO

I bambini disabili, accertati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed i bambini in situazione di disagio relazionale e socio-culturale necessitano di un intervento educativo mirato all'inclusione, alla socialità, all'acquisizione delle autonomie e degli apprendimenti, compatibilmente con le caratteristiche del deficit di cui i soggetti sono portatori e con gli obiettivi definiti dai competenti esperti sociosanitari che li hanno in cura.

La Ditta aggiudicataria deve svolgere il servizio di assistenza/supporto educativo con personale in possesso dei previsti titoli professionali; detto personale dovrà intervenire nella realizzazione del Piano Educativo Individualizzato dei bambini e delle bambine aventi diritto.

La Ditta concorrente dovrà formulare in sede di offerta il corrispettivo orario aggiuntivo per detto servizio che non concorre all'aggiudicazione di detto appalto.

TITOLO III

RAPPORTO CONTRATTUALE

ART. 16 – ORGANIZZAZIONE DELLA DITTA

Il soggetto risultato aggiudicatario provvederà ad indicare un Responsabile amministrativo dell'appalto, responsabile dei rapporti contrattuali con il Comune, ed un Coordinatore pedagogico responsabile della gestione organizzativa del servizio.

Il soggetto risultato aggiudicatario infine designa, fra gli operatori, un Referente locale di servizio presso il plesso Nido d'Infanzia "Pirin pin pin", che funga da referente per gli operatori e per il Comune di Codigoro relativamente ai problemi di ordinaria gestione. Tale figura sarà inoltre incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratti prevedano sia reperibile presso la struttura stessa.

Il Coordinatore pedagogico responsabile della gestione organizzativa della ditta dovrà mantenere un costante rapporto di collaborazione con il Coordinatore pedagogico comunale e con il Coordinamento Pedagogico Territoriale.

Al Coordinatore pedagogico responsabile della gestione organizzativa della ditta sono attribuiti compiti organizzativi e di sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle esperienze, di proposta del progetto educativo annuale da sottoporre al Coordinatore comunale, di promozione e valutazione della qualità del servizio.

Con cadenza trimestrale e al termine dell'anno scolastico, il Coordinatore pedagogico responsabile della gestione organizzativa della ditta dispone appositi report e relazioni relative alle azioni contenute nel progetto educativo annuale, da inviare al Coordinatore pedagogico comunale che avrà anche il compito di controllare e verificare la corretta attuazione del progetto pedagogico e di intervenire ponendo in essere le azioni correttive necessarie.

ART. 17 – GESTIONE DEL PERSONALE

Con riferimento alla gestione del personale, l'Appaltatore dovrà attenersi al Progetto Gestionale presentato in sede di gara.

La Ditta dovrà garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente Capitolato, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del personale incaricato.

La Ditta aggiudicataria, prima dell'avvio del servizio, individua il personale con idonea qualifica professionale che viene assegnato in maniera stabile al servizio e ne rispetta organizzazione e orari. La Ditta dovrà garantire l'affiancamento a nuovi assunti.

La Ditta aggiudicataria, pena la decadenza dell'aggiudicazione, dovrà entro 30 giorni dalla data della ricezione della comunicazione di assegnazione dell'appalto, fornire al Comune un dettagliato elenco riguardo:

- nominativi di tutte le persone che impiegherà nei servizi, come titolari delle posizioni lavorative;
- indicazione per ciascuno del ruolo, dell'impegno orario, del tipo di rapporto contrattuale intercorrente tra ciascuna unità di personale presente nell'elenco e la Ditta affidataria, del-

le qualifiche professionali possedute con la data e il luogo di conseguimento, nonché della posizione contributiva.

Detto elenco dovrà corrispondere, per caratteristiche, a quello indicato in sede di offerta, così come dovranno corrispondere titoli di studio e di formazione, professionali ed anzianità di servizio, in quella sede dichiarati. Sono fatti salvi soltanto i casi di forza maggiore, che dovranno essere sostituiti con personale in tutto corrispondente a quello dichiarato.

L'elenco dovrà essere mantenuto aggiornato in caso di sostituzioni, anche temporanee, e dovrà essere riconfermato all'inizio di ciascun anno educativo. A tale fine l'aggiudicatario invierà almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività, l'elenco scritto degli operatori da avviare al servizio specificando per ciascuno i dati secondo le modalità richiamate ai punti precedenti (nominativi, ruolo, impegno orario, qualifiche professionali, posizione contributiva).

Data la delicatezza dei servizi oggetto del presente Capitolato, la Ditta appaltatrice si impegnerà a garantire la stabilità del personale, assicurando in tal modo continuità relazionale con gli utenti del servizio e con le loro famiglie, fatti salvi i casi dovuti a cause di forza maggiore, fatti imprevedibili o concordati con il Comune.

Le ferie dovranno essere concesse nei periodi di chiusura del servizio.

Ogni variazione che dovesse intervenire in corso d'anno rispetto alle comunicazioni di inizio anno educativo di cui al presente articolo dovrà essere comunicata al Comune. Ogni eventuale variazione dell'elenco di riferimento del personale, od assenza prolungata (superiore al mese), dovrà essere tempestivamente comunicata e motivata al Comune.

Il Comune si riserverà il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo; in tal caso l'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione del personale non idoneo, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune.

La Ditta aggiudicataria si impegnerà in ogni caso a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente.

Il personale della Ditta sarà tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il soggetto risultato aggiudicatario sarà tenuto a retribuire il personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti.

L'aggiudicatario sarà tenuto all'adempimento di tutte le prescrizioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008, relativamente alle parti applicabili, e di ogni altra norma in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, anche emanata durante la vigenza contrattuale.

Il Comune sarà quindi esplicitamente esonerato rispetto ad eventuali inadempimenti della Ditta in qualche modo ricollegabili direttamente o indirettamente con quanto richiesto dal D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Ditta sarà tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia di tutela e della sicurezza sul lavoro.

ART. 18 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta dovrà espletare il servizio oggetto del presente appalto con proprio personale, con propria organizzazione e con propri prodotti, materiali, mezzi ed attrezzature, ad eccezione di quelli in dotazione alla struttura e di proprietà comunale, concessi in comodato d'uso gratuito alla Ditta aggiudicataria medesima.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre farsi carico della fornitura di:

- materiale necessario di pronto soccorso per gli utenti che viene indicato dal competente servizio AUSL;
- materiale ludico/didattico per il gioco e le attività dei bambini e quant'altro necessario nelle quantità e nei tempi utili a garantire lo svolgimento della progettazione educativa;
- materiale di documentazione dell'attività educativa (ad es. fotografico, di stampa del progetto educativo, delle pubblicazioni ecc.);
- materiale per la pulizia e l'igiene dei bambini;
- installazione dispenser automatici di carta igienica, salviette asciugamani e sapone liquido nei servizi igienici e fornitura relative ricariche;
- designazione di un Responsabile referente del servizio, reperibile negli orari di funzionamento del servizio medesimo, incaricato di mantenere i rapporti con il referente dell'Amministrazione Comunale individuato nel Funzionario del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro;
- provvedere con la massima diligenza alla chiusura di porte, finestre, tende e cancello esterno, prima di abbandonare i locali alla cessazione delle attività;
- conservare le chiavi di accesso ai locali con la massima cura e consegnarle solo al personale di fiducia. L'eventuale smarrimento delle chiavi comporterà per la Ditta l'onere derivante dalla sostituzione della serratura e di ogni altra spesa connessa;
- informare il Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Codigoro di eventuali rotture di materiali, attrezzature, arredi, nonché dell'eliminazione di eventuali materiali perché danneggiati;

- consegnare all'Amministrazione Comunale in tempo utile e per iscritto il Progetto educativo che intende svolgere nell'anno educativo di competenza, unitamente al piano organizzativo e gestionale del servizio medesimo;
- effettuare verifiche periodiche attraverso incontri pianificati con il Servizio Pubblica Istruzione;
- avere la massima cura degli ambienti, arredi e materiali consegnati in gestione;
- riconsegnare all'Amministrazione Comunale, terminato il contratto, i locali comunali utilizzati per lo svolgimento del servizio nelle medesime condizioni originarie, fatta salva la normale usura.

ART. 19 - ONERI E COMPETENZE A CARICO DEL COMUNE:

Al Comune compete:

- provvedere mensilmente al pagamento del corrispettivo;
- mettere a disposizione della Ditta tutti i locali e l'area esterna necessari per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, gli arredi, le attrezzature e i materiali;
- provvedere allo sfalcio dell'erba e alla manutenzione del verde del giardino;
- disporre verifiche e controlli sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, dell'area e dei giochi esterni individuati nell'apposito verbale di consegna redatto e sottoscritto dalle due parti;
- la gestione complessiva del calore;
- mantenere a proprio carico le utenze di gas metano, luce e acqua.

ART. 20 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo per il servizio di cui al presente Capitolato verrà effettuato a mezzo mandato, in rate mensili posticipate, entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura all'Ufficio protocollo del Comune, previo controllo da parte del Responsabile del servizio della regolarità delle prestazioni e previa verifica della regolarità contributiva della Ditta (acquisizione DURC).

Il pagamento del corrispettivo di appalto è subordinato all'accertamento e all'attestazione del Responsabile del servizio competente che le prestazioni sono state svolte con regolarità e perfetta esecuzione.

In applicazione dell'art. 11, comma 6 del D.Lgs. 36/2023, sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,5%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità.

Dal pagamento del corrispettivo sarà altresì detratto l'importo dell'eventuale esecuzione d'ufficio, delle eventuali penalità applicate per inadempimento e di quant'altro dovuto dalla Ditta appaltatrice.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la Ditta appaltatrice dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente Capitolato.

E' fatto obbligo all'Appaltatore, pena la nullità assoluta del presente contratto, di osservare, in tutte le operazioni ad esso riferite, le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

I pagamenti in conto o a saldo in dipendenza del presente contratto saranno effettuati mediante documenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità della transazione finanziaria, ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore dovrà riportare sulle fatture emesse nei confronti dell'Amministrazione il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.).

La stazione appaltante non procederà al pagamento delle fatture elettroniche che non riportino il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.).

ART. 21 – VERIFICHE, CONTROLLI E COMUNICAZIONI

La vigilanza sul servizio compete al Comune con ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni; in particolare, esso si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali destinati al servizio appaltato 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 altresì la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie degli utenti del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente dal RUP o suo delegato e, per conto dell'appaltatore, dal Coordinatore da questo designato.

Le relative valutazioni conclusive saranno espresse per iscritto e comunicate all'appaltatore.

Resta in facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento ulteriori informazioni sul regolare svolgimento del servizio, oltre che prendere visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e/o soci impegnati nel servizio di cui al presente appalto.

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore, il Comune avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio le attività nel modo che riterrà più opportuno, e a spese dell'appaltatore, salvo il risarcimento del maggior danno.

ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare la garanzia definitiva di cui all'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, fissata in misura del 5% dell'importo netto di aggiudicazione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo, per l'Amministrazione, l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione dovrà essere costituita tramite fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, stipulata con primario Istituto bancario/assicurativo, debitamente autorizzato all'esercizio del ramo cauzioni.

La Ditta sarà obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ, ASSICURAZIONE E SINISTRI

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'impresa aggiudicataria. L'Appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte degli stessi.

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

L'Ente Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Quest'ultimo risponderà di eventuali danni agli utenti del servizio e ai terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio di gestione del Nido d'infanzia e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Codigoro da ogni responsabilità. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'aggiudicatario che ne è il solo responsabile.

L'appaltante dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Ente Committente prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una polizza di assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi rinnovi e proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT), per gli eventuali danni a persone e/o cose derivanti dall'espletamento del servizio oggetto dell'appalto.

La polizza predetta dovrà prevedere massimali di garanzia non inferiori a MASSIMALI R.C.T. Euro 2.500.000,00 per ogni sinistro.

Restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla prescritta polizza. Resta a carico dell'Ente Committente l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali sede dell'attività oggetto dell'appalto - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non

sia imputabile all'Appaltatore né a soggetti dei quali lo stesso debba rispondere a norma di legge.

L'appaltatore è tenuto a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

L'amministrazione si riserva in ogni momento la facoltà di verificare l'effettiva operatività delle suddette polizze.

ART. 24 - STIPULA CONTRATTO

La stipulazione del contratto avverrà a norma dell'art. 18 D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. Costituiranno parte integrante del contratto il presente Capitolato speciale, l'offerta tecnica e l'offerta economica dell'aggiudicatario. I documenti saranno ad esso materialmente allegati.

Sono a completo ed esclusivo carico della Ditta, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale, tutte le spese inerenti al contratto, nessuna eccettuata o esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione ed i diritti di segreteria.

In pendenza della stipula del contratto, disposta l'aggiudicazione definitiva, il Comune di Codigoro si riserverà la facoltà di richiedere l'avvio anticipato in via d'urgenza delle prestazioni di cui al presente capitolato attraverso apposito provvedimento.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamenti in vigore.

Art. 25 - REVISIONE PREZZI

Per la revisione dei prezzi trova applicazione l'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023.

Art. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto di cedere, anche parzialmente, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune di Codigoro.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune che può esprimersi a sua discrezione. In caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 27 – SUBAPPALTO

Eventuali affidamenti del servizio in subappalto sono subordinati a specifiche preventive autorizzazioni da parte del Comune, da concedersi come previsto dalle leggi in materia, con particolare riferimento all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 28 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie le parti escludono il ricorso ad arbitrati e si rivolgono unicamente all'Autorità Giudiziaria.

Il Foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Ferrara.

ART. 29 - INADEMPIMENTI E CAUSE DI RISOLUZIONE

La Ditta sarà tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.

Nel caso di inosservanza da parte della Ditta degli obblighi e condizioni di cui al comma precedente, il RUP inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di 7 (sette) giorni; decorso inutilmente il quale, lo stesso può ordinare alla Ditta l'immediata interruzione del servizio.

In caso di inadempimento grave e reiterato si applicherà l'art. 1456 del codice civile.

In caso di interruzione del servizio causata da inadempimenti della Ditta, il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Il Comune, fatta salva la richiesta di maggiori danni, potrà rivalersi sulla cauzione nei seguenti casi:

- a copertura delle spese conseguenti all'esecuzione d'Ufficio del servizio (in economia e tramite terzi) necessarie per limitare gli effetti negativi dell'inadempimento della Ditta;
- a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento della Ditta;
- a copertura delle spese per l'esecuzione d'Ufficio del servizio in caso di abbandono o sospensione ed in genere per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato da parte della Ditta appaltatrice.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16-04-2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e dell'art. 1 comma 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Codigoro, adottato con deliberazione della Giunta Comunale del 20/02/2023, n. 20, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegneranno al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopra citati codici, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

I Codici risultano pubblicati sul sito web del Comune www.comune.codigoro.fe.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali - Atti Generali".

La violazione degli obblighi di cui ai codici di comportamento sopra richiamati costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 30 - PENALITÀ

In caso di inadempienze l'Amministrazione Comunale si riserverà la facoltà di applicare delle penali comprese fra euro 500,00 e euro 2.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza; l'appaltatore stesso avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

L'applicazione della penalità di cui sopra sarà indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno notificate all'appaltatore in via amministrativa.

ART. 31 - RECESSO E NULLITÀ DEL CONTRATTO

Il Comune avrà diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore (eseguibile con la Posta Elettronica certificata PEC) con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da CONSIP S.p.A. o INTERCENT ER, ai sensi dell'art. 26, comma 1, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsente alla modifica, proposta da Consip S.p.A. o INTERCENT ER., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

ART. 32 - VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Premesso che nel caso di specie non sono stati rilevati rischi da interferenza in quanto il servizio sarà direttamente e completamente gestito dalla Ditta affidataria del contratto, si rimanda agli obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori previsti dalla normativa vigente in materia.

I costi relativi al rischio interferenze sono pertanto da ritenere pari a euro 0.

ART. 33 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 81/2015.

Attualmente, per l'esecuzione dell'appalto risultano impiegate le seguenti unità lavorative:

| QUALIFICA | LIVELLO | MONTEORE | RAPPORTO DI LAVORO | CCNL APPLICATO | CODICI CNNL PROFILO PROFESSIONALE |
|---------------------------|---------|-----------------------|--------------------|--|--|
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL: T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL: T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL: T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Educatore | D2 | 33,75 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 32127 Educatori Professionali |
| Coordinatore e Pedagogico | E1 | 220 ore annuali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 25350 Pedagogista/ Coordinatore Pedagogico |
| Ausiliario | B1 | 23,5 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali (CNEL : T151) | 81510 Bidelli e Professioni assimilate |
| Ausiliario | B1 | 23,5 ore settimanali | indeterminato | CCNL Cooperative Sociali | 81510 Bidelli e Professioni |

| | | | | | |
|---------|-----------------------------|-------------------------|---------------|---|------------|
| | | | | (CNEL : T151) | assimilate |
| Cuoca | Operaio di 4° livello | 22,5 ore settimanali | indeterminato | C.C.N.L. per i dipendenti da aziende dei settori Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale Turismo | |
| Pulizie | 1 unità di 2° livello | 709 ore annue | indeterminato | CCNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/ multi servizi (CNEL:K511) | |
| | 3 unità di 3° livello | 113 ore annue | | | |
| | 1 unità di 4° livello | 66 ore annue | | | |

L'operatore economico partecipante alla gara dovrà presentare, nella documentazione di gara (busta tecnica), un progetto di riassorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della presente clausola sociale, con particolare riferimento al numero di lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi a manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, pertanto inammissibile e per la quale si impone l'esclusione alla gara. Il rispetto delle previsioni del progetto di assorbimento sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto.

ART. 34 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Ditta Aggiudicataria avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e/o a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano e/o divengano di pubblico dominio. La Ditta Aggiudicataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune di Codigoro avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Ditta Aggiudicataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare. La Ditta Aggiudicataria potrà citare i termini essenziali del contratto, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione stessa del fornitore a gare o appalti.

La Ditta Aggiudicataria si impegnerà, altresì, a rispettare quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m., aggiornato dal D.Lgs. 101/2018, e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. In particolare, per quanto concerne i trattamenti di dati personali e sensibili effettuati dalla Ditta Aggiudicataria nello svolgimento del servizio, la stessa assumerà la qualifica di responsabile esterno del trattamento dei dati.

I dati potranno essere trattati dall'affidatario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

Trattandosi di dati personali e/o sensibili, la Ditta Aggiudicataria nonché tutti i suoi dipendenti e collaboratori saranno tenuti ad una condotta equipollente al segreto professionale e al segreto d'ufficio, e comunque a trattare i dati in maniera confidenziale e riservata, adottando tutte le ragionevoli cautele affinché non vi sia conoscibilità superflua da parte di soggetti non autorizzati o non titolati.

Qualunque sia la finalità e la durata del trattamento effettuato dall'affidatario, i dati rimarranno sempre e comunque di proprietà esclusiva del Comune di Codigoro, e pertanto non potranno essere venduti o ceduti, in tutto o in parte, ad altri soggetti e dovranno essere restituiti dall'affidatario alla conclusione o revoca del contratto o in qualsiasi momento il Comune ne faccia richiesta.

Andranno comunque fatti salvi gli obblighi da parte della Ditta Aggiudicataria di conservazione di alcuni dati personali e/o sensibili ai fini di adempimenti di legge di natura contabile, fiscale e amministrativa.

ART. 35 - RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si fa espressamente riferimento alle vigenti disposizioni di leggi e regolamenti.