

# CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN REGIME DI APPALTO DEL NIDO D’INFANZIA COMUNALE “L. VALERIO” – PERIODO 01.09.2018 – 31.08.2019

## Art. 1 – Oggetto e riferimenti normativi

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione, in regime di appalto, del servizio “Nido d’infanzia comunale L. Valerio” sito ad Urbino in via Ubaldini n. 9 al piano terreno di un edificio di proprietà comunale. Trattasi di servizio rientrante nell’allegato IX del D. Lgs. N. 50/20016 CPV 80110000-8.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 13 maggio 2003 n. 9 e dal regolamento regionale 22 dicembre 2004 n. 13, nonché da quanto stabilito dal regolamento comunale di funzionamento dei nidi d’infanzia comunale approvato con deliberazione di C.C. n. 12/2015.

Sono altresì applicabili al presente appalto tutte le norme di settore relative agli appalti, al personale, alla sicurezza, all’autocontrollo e alla privacy.

In particolare l’appalto comprende la gestione dei seguenti servizi:

- il servizio educativo per i bambini dal 12 a 36 mesi inteso come attività di formazione, cura e socializzazione dei bambini finalizzato al raggiungimento del benessere psico – fisico e allo sviluppo delle capacità cognitive, affettive, motorie e relazionali;
- le attività ausiliarie comprensive della pulizia e riordino degli ambienti e del supporto al personale educativo nella cura e vigilanza dei bambini;
- la preparazione e la somministrazione dei pasti;
- il servizio di supervisione e coordinamento psico – pedagogico, comprensivo anche degli altri servizi educativi comunale (nido d’infanzia “Tartaruga” e scuola dell’infanzia comunale “Coccinella”).

Inoltre all’appaltatore, su specifica richiesta scritta del Comune, potranno essere richiesti i seguenti ulteriori servizi educativi da ritenersi analoghi e complementari rispetto a quelli oggetto del presente appalto:

- il servizio di sostituzione/integrazione del personale educativo comunale in servizio presso il nido d’infanzia “Tartaruga” e presso la scuola dell’infanzia “Coccinella”;
- la gestione delle attività educative dei centri estivi organizzati dal Comune e rivolti ai bambini dei nidi d’infanzia e delle scuole dell’infanzia;
- la eventuale integrazione dell’organico comunale del centro estivo rivolto ai bambini dei nidi d’infanzia.
- eventuali altri servizi educativi identici, analoghi o complementari.

Le soluzioni organizzative per la gestione del servizio indicate nel progetto di gestione presentato in sede di gara costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto di appalto; eventuali difformità e scostamenti nella gestione costituiranno quindi inadempimento contrattuale.

## Art. 2 – Durata e opzioni

La durata dell’appalto è fissata in anni 1 a decorrere dal 1 settembre 2018 al 31 agosto 2019.

L'Amministrazione comunale si riserva di la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo del contratto per un ulteriore anno, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. N. 50/2016, sempreché al contratto sia stata data regolare esecuzione, previa adozione di apposito provvedimento.

Se alla scadenza del contratto, anche a seguito di eventuale rinnovo, non si sia ancora provveduto ad affidare il contratto per il periodo successivo, su apposita richiesta scritta del Comune, l'appaltatore è obbligato a garantire la prosecuzione del servizio per un periodo non superiore a 4 mesi alle medesime condizioni contrattuali.

### Art. 3 - Corrispettivo

Il corrispettivo del presente appalto è quello risultante dall'offerta economica presentata in sede di gara dall'aggiudicatario determinato su una stima presunta di n. 15/18 bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi.

Qualora il numero dei bambini iscritti al nido, a seguito di ulteriori richieste d'iscrizioni pervenute o di eventuali rinunce, dovesse modificarsi (in aumento o in diminuzione) in modo significativo e comunque tale da richiedere la modifica dell'organico di personale assegnato, il corrispettivo verrà rideterminato in accordo tra le parti.

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'appaltatore deve sostenere per l'esecuzione del contratto.

Resta inteso che il corrispettivo comprende esclusivamente i servizi relativi alla gestione del nido Valerio e non anche quelli eventualmente richiesti in via opzionale di cui al successivo articolo 5 del presente capitolato.

Il Comune provvederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito in rate mensili posticipate ciascuna di importo pari a 1/10 dell'importo annuo, previa presentazione di regolari fatture in formato elettronico e a seguito di verifica da parte del Responsabile del Settore Politiche Educative della regolare esecuzione del servizio.

Il pagamento avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento della fattura tramite emissioni di specifico mandato, previa verifica della regolarità contributiva dell'appaltatore nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 23 della L. n. 136/2010; a tale scopo si impegna a comunicare al Comune gli estremi del "conto corrente dedicato" ove effettuare i versamenti.

### Art. 4 - Descrizione del servizio

#### Finalità e obiettivi

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e formativo rivolto ai bambini da 3 a 36 mesi e alle loro famiglie che riconosce e rispetta il bambino come persona e concorre al raggiungimento del benessere psico - fisico e allo sviluppo delle capacità cognitive, affettive, motorie e relazionali. Il nido collabora alla funzione educativa svolta dalle famiglie e favorisce la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei genitori.

#### Capacità ricettiva

Il nido d'infanzia comunale "L. Valerio" ha una capacità ricettiva massima di n. 50 posti e risulta autorizzato e accreditato ai sensi della L.R. n. 9/2003 e del regolamento regionale n. 13/2004.

La ditta appaltatrice si impegna ad accogliere i bambini secondo la graduatoria predisposta dagli uffici comunali e garantendo l'ammissione dei bambini per i posti che si rendessero disponibili durante l'anno scolastico e comunque non oltre il 31 marzo, salvo casi del tutto eccezionali.

Il Comune si riserva la facoltà di attivare il servizio anche per i bambini di età compresa tra i 3 e i 12 mesi (sezione dei piccoli), in presenza di un numero minimo di 5 domande.

#### Calendario scolastico e orari di apertura

Il nido è aperto tutti i giorni feriali compreso il sabato dal 7 settembre al 30 giugno con le sospensioni previste dal calendario scolastico regionale per le vacanze di Natale e di Pasqua e il 2 novembre per la commemorazione dei defunti. In ogni caso il personale assegnato dovrà prendere servizio dal 1 settembre per l'organizzazione e la preparazione degli spazi, i colloqui con i genitori e le altre attività preparatorie.

Il nido osserva attualmente il seguente orario di apertura: dalle 7,45 alle 14,15 dal lunedì al venerdì con possibilità di prolungamento fino alle ore 16,00 fino ad un massimo di 7 bambini e anticipo dell'apertura alle ore 7,30 in presenza di almeno 5 richieste; il sabato il nido è aperto dalle 8,00 alle 13,00. L'orario di ingresso dei bambini avviene dalle 7,45 alle 9,30 e quello di uscita dalle 12,30 alle 14,15, dalle 15,30 alle 16,00. Per le prime tre settimane, al fine di garantire un adeguato e graduale ambientamento dei bambini nuovi iscritti, il nido resterà aperto con orario ridotto fino alle 14,15.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare, in base alle richieste delle famiglie, i periodi e gli orari di apertura del servizio; in tal caso potranno essere rideterminate le condizioni contrattuali in accordo tra le parti.

#### Servizio educativo

Il servizio educativo comprende tutte le attività di cura, igiene, somministrazione pasti e vigilanza dei bambini, nonché lo svolgimento delle attività didattiche ed educative previste nel progetto educativo presentato in sede di gara, con gli adeguamenti che si renderanno necessari in corso d'anno.

Il servizio educativo comprende altresì le attività di relazione e coinvolgimento dei genitori e degli altri servizi educativi del territorio.

Il numero di educatori assegnate al servizio dovrà essere tale da rispettare il rapporto educatore/bambini previsto dalla normativa regionale vigente (1/7); qualora venga attivata la sezione dei "piccoli" (da 3 a 12 mesi), in tale sezione il rapporto dovrà essere ridotto a 1/5.

In caso di presenza di bambini diversamente abili, l'appaltatore si impegna ad assicurare il personale d'appoggio, qualora ciò sia richiesto dall'equipe multidisciplinare che li ha in cura.

#### Attività ausiliarie

I servizi ausiliari comprendono:

- la pulizia e il riordino degli ambienti interni ed esterni, degli arredi e delle attrezzature in dotazione, nel rispetto del programma presentato in sede di gara che deve prevedere il piano per le pulizie quotidiane, settimanali e periodiche svolte, le modalità e le procedure seguite, i prodotti utilizzati e le attrezzature messe a disposizione; al riguardo i prodotti utilizzati (detersivi, detergenti ecc.) devono essere idonei in relazione alla specificità del servizio e conformi alla normativa nazionale ed europea in vigore; l'appaltatore, ad aggiudicazione avvenuta, dovrà produrre le schede tecniche dei prodotti utilizzati.

- le attività di preparazione e distribuzione dei pasti utilizzando la cucina interna al nido già autorizzata e i locali di somministrazione appositamente individuati. I pasti saranno confezionati in base al menù e alle tabelle dietetiche stabilite dal Comune in collaborazione con l'ASUR e nel rispetto del "progetto di educazione alimentare" avviato da anni dal Comune e del regolamento comunale di organizzazione del servizio di ristorazione scolastica. L'appaltatore si impegna a rispettare scrupolosamente tutte le norme di legge in materia di autocontrollo e igienico - sanitarie anche predisponendo apposito manuale di autocontrollo da tenere presso la sede del nido per gli eventuali controlli; i prodotti alimentari necessari sono forniti dal Comune tramite la mensa centralizzata;
- le attività di supporto al personale educativo durante lo svolgimento delle attività quotidiane quali: cambio dei bambini, aiuto e collaborazione durante la consumazione dei pasti, il sonno e lo svolgimento delle attività didattiche, brevi periodi di vigilanza dei bambini ecc.

La ditta si impegna ad assegnare un numero adeguato di unità lavorative per lo svolgimento delle attività ausiliarie sopra indicate in relazione agli spazi utilizzati e al numero di bambini iscritti.

#### Coordinamento pedagogico

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di un coordinatore con responsabilità pedagogiche e organizzative del servizio per almeno 100 ore all'anno. Il coordinatore pedagogico è responsabile del corretto svolgimento del progetto educativo e delle altre attività educative programmate, svolge le funzioni di referente nei confronti del Comune partecipando agli incontri che verranno organizzati durante l'anno, gestisce i rapporti con tutto il personale assegnato al nido partecipando ai collettivi delle educatrici, organizza la formazione del personale in collaborazione con gli uffici comunali, cura i rapporti con le famiglie garantendo la sua presenza durante gli incontri annuali organizzati e in caso di specifiche problematiche afferenti la frequenza dei bambini, favorisce la condivisione e la omogeneizzazione delle metodologie e progettualità con gli altri servizi educativi comunali (nido, centro giochi, scuole dell'infanzia ecc.) partecipando agli eventuali incontri organizzati, collabora con il Comune nell'organizzazione di eventuali iniziative pubbliche rivolte all'infanzia, funge da raccordo tra il Comune e l'appaltatore per qualsiasi questione relativa alla gestione del servizio.

Si precisa inoltre che l'appaltatore dovrà garantire il coordinamento pedagogico e la supervisione anche degli altri servizi educativi comunali (nido d'infanzia "Tartaruga" e scuola dell'infanzia "Coccinella") per un numero minimo di 200 ore complessive annue, le cui modalità di espletamento saranno definite in accordo con i servizi educativi comunali.

#### Art. 5 - Servizi complementari da affidarsi in via opzionale

##### Servizio di sostituzione del personale educativo/ insegnante comunale

L'appaltatore si impegna a garantire, previa richiesta scritta del Comune, le sostituzioni o integrazioni del personale educativo comunale in servizio presso il nido d'infanzia "Tartaruga" (attualmente 6 unità) e del personale docente in servizio presso la scuola dell'infanzia "Coccinella" (attualmente 1 unità), in caso di assenza per malattia o altra causa o qualora sia necessaria l'integrazione dell'organico per garantire il rispetto del rapporto educatore/bambini previsto dalla legge. Il personale incaricato dovrà essere in possesso dei prescritti requisiti di legge e di adeguata esperienza nei servizi educativi di cui trattasi.

##### Centri estivi

L'appaltatore, su richiesta scritta del Comune, si impegna a garantire la gestione dei centri estivi ( o uno di essi) organizzati dal Comune per la fascia 0 - 6 anni come di seguito descritti:

Centro estivo "Tartaruga": è un servizio educativo rivolto ai bambini che nel corrente anno scolastico hanno frequentato i nidi d'infanzia comunali; il servizio viene attivato dal 1 al 31 luglio con orario 7,45 - 14,15 dal lunedì al venerdì; le attività ausiliarie e di preparazione pasti vengono svolte dal personale comunale e/o della Società Urbino Servizi spa di proprietà comunale. Il numero approssimativo di bambini presenti è di circa 40 unità.

Centro estivo "Valerio": è un servizio educativo rivolto ai bambini che nel corrente anno scolastico hanno frequentato le scuole dell'infanzia; il servizio viene attivato dal 1 al 31 luglio con orario 7,45 - 14,15 dal lunedì al venerdì; le attività ausiliarie e di preparazione pasti vengono svolte dal personale comunale e/o della Società Urbino Servizi spa di proprietà comunale. Il numero approssimativo di bambini presenti è di circa 70 unità.

#### Altri servizi educativi

All'appaltatore può essere affidata la gestione di altri servizi educativi aventi natura identica, analoga o complementare a quelli oggetto del presente capitolato, le cui modalità saranno definite specificamente dal Comune. A titolo esemplificativo e non esaustivo tali servizi possono essere i seguenti: centri per l'infanzia, spazi per bambini, bambine e genitori, centri di aggregazione per minori, ludoteche per bambini, centro estivo per bambini delle scuole primarie, attività di formazione/aggiornamento del personale, organizzazione di iniziative rivolte all'infanzia ecc.

Per tutti i servizi richiesti in via opzionale l'appaltatore applicherà le tariffe orarie delle diverse figure professionali offerte in sede di gara e saranno fatturati separatamente.

### Art. 6 - Personale

#### Disposizioni generali

L'appaltatore si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti le assicurazioni obbligatorie per l'assistenza, la previdenza ed infortunistica e qualsiasi altra prescrizione normativa in materia.

Inoltre l'appaltatore è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali di categoria in vigore.

L'appaltatore si obbliga ad esibire su richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio. Il Comune si riserva comunque la facoltà di richiedere gli opportuni chiarimenti all'Ispettorato Provinciale del Lavoro.

Tutto il personale impiegato dall'appaltatore deve essere maggiorenne, fisicamente idoneo a svolgere il servizio e deve rispettare le norme di legge e di regolamento inerenti al servizio affidato, le disposizioni contenute nel presente capitolato e nel vigente regolamento comunale di funzionamento dei nidi d'infanzia e le disposizioni concordate dal Comune con l'appaltatore.

L'appaltatore si impegna ad acquisire e trasmettere al Comune le prescritte certificazioni del casellario giudiziario nel rispetto della vigente normativa.

Il personale deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, diligenza, perizia e prudenza e rispettare scrupolosamente la dignità dell'utenza e gli obblighi di riservatezza e di segreto d'ufficio previsti dalla legge.

L'appaltatore si impegna a sostituire il personale, se richiesto dal Comune con nota motivata, che non offra garanzia di affidabilità, capacità, correttezza, riservatezza, decoro e comunque sia ritenuto inadatto a svolgere il servizio affidato.

Tutto il personale dovrà essere assunto dall'appaltatore con regolare contratto di lavoro, secondo il vigente CCNLL di categoria e dovrà rispettare tassativamente gli orari di lavoro stabiliti e tutte le disposizioni impartite.

L'appaltatore si impegna a fornire a tutto il personale impiegato nel servizio un vestiario adeguato e i DPI eventualmente necessari e a garantire la formazione del personale nelle materie relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro e alla preparazione e somministrazione dei pasti previste dalla legge.

In caso di assenza delle unità assegnate, l'appaltatore si impegna a garantire l'immediata sostituzione con personale idoneo in possesso dei prescritti titoli di studio e professionali.

L'appaltatore è obbligato a garantire la presenza di un gruppo costante di lavoro limitando al minimo il turn over al fine di assicurare la continuità educativa del servizio.

L'appaltatore si obbliga ad assumere, se disponibile, il personale attualmente impiegato nel servizio; a tal fine dovrà prendere gli opportuni accordi con la ditta cessante per il passaggio diretto dei lavoratori.

Tutto il personale impiegato nel servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio sui fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### Educatori

Tutti gli educatori impiegati nel servizio, compresi quelli utilizzati per le sostituzioni e negli altri servizi educativi comunali eventualmente richiesti devono essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale vigente (art. 14 del Regolamento regionale n. 13/2004). Inoltre il personale educativo impiegato dovrà essere in possesso di un'esperienza maturata in servizi identici (nidi d'infanzia) o analoghi (centri per l'infanzia, scuole dell'infanzia) di almeno 24 mesi.

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in equipe ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed esperienze ed alla collaborazione reciproca anche con il personale degli altri servizi educativi e le scuole del territorio.

Gli educatori devono partecipare a tutte le riunioni e gli incontri organizzati dalla Coordinatrice psico pedagogica e dal Comune aventi ad oggetto l'attività del nido.

Ciascun educatore, oltre alle ore frontali di attività a diretto contatto con i bambini, deve avere a disposizione un monte ore da utilizzare per attività di programmazione, documentazione, valutazione, collaborazione con gli organismi di partecipazione e con gli uffici comunali non inferiori a 80 ore annue. Il giorno settimanale fissato per il collettivo dovrà essere comunicato all'ufficio comunale. In occasione di ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale contenente sinteticamente le questioni tratta e le decisioni eventualmente assunte; tali verbali, debitamente sottoscritti dalla referente del plesso, dovranno esser trasmessi all'ufficio comunale.

Ogni anno scolastico l'appaltatore deve garantire al personale educativo un'attività di formazione/aggiornamento professionale non inferiore a 20 ore sulle diverse tematiche inerenti al servizio da concordarsi con il Comune; tali ore devono ritenersi ulteriori rispetto a quelle svolte per obbligo di legge sulle materie relative alla sicurezza e all'igiene alimentare.

L'appaltatore si impegna ad individuare tra il personale educativo impiegato un referente per la cura dei rapporti quotidiani con gli uffici comunali e le famiglie, l'attivazione immediata degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari compresa la sostituzione del personale eventualmente assente, la tenuta e il corretto utilizzo della documentazione prevista (registri di presenza, certificati medici, manuale di autocontrollo, progettazione educativa, menù e tabelle dietetiche, turni di servizio e quant'altro).

#### Addetti ai servizi ausiliari

Gli addetti ai servizi ausiliari devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 16 del regolamento regionale n. 13/2004. In particolare l'attività di preparazione pasti deve essere effettuata da personale in possesso dei prescritti requisiti professionali di "cuoco".

Gli addetti devono avere a disposizione un monte ore aggiuntivo per attività di formazione/aggiornamento e per la partecipazione ad incontri, riunioni e feste non inferiori a 40 ore ciascuno.

#### Coordinatore psico – pedagogico

Il Coordinatore psico – pedagogico deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 15 del regolamento regionale n. 13/2004 e dovrà aver maturato un'esperienza diretta in attività di coordinamento dei servizi educativi di almeno 18 mesi.

Il coordinatore, oltre a partecipare agli incontri con i genitori e i rappresentanti del Comune o degli altri servizi educativi territoriali come indicato nel precedente art. 4, dovrà garantire la sua presenza ad almeno 2 collettivi al mese organizzati dal personale educativo e per almeno 6 ore al mese durante l'orario di lavoro per attività di osservazione e valutazione; tale presenza sarà maggiore nel primo mese di apertura del servizio in occasione delle attività preparatorie di inizio d'anno e degli inserimenti dei bambini.

#### Art. 7 - Ulteriori obblighi a carico dell'appaltatore

Oltre a quanto indicato negli articoli precedenti, sono a carico dell'appaltatore i seguenti obblighi e adempimenti:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del nido sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, igienico – sanitario ed organizzativo;
- assicurare la partecipazione dei genitori alla gestione del nido secondo le modalità previste dal regolamento comunale di funzionamento dei nidi d'infanzia comunali, dal progetto di gestione presentato in sede di gara e attraverso l'organizzazione di specifiche iniziative che favoriscano la partecipazione attiva dei genitori alle attività del nido;
- consegnare all'Ufficio Politiche Educative, prima dell'inizio dell'anno scolastico, l'elenco del personale impiegato nel servizio con le relative mansioni svolte e i curriculum, nonché l'orario di servizio predisposto con indicazione del giorno fissato per il collettivo del personale educativo;
- consegnare all'Ufficio Politiche Educative, entro il 30 novembre di ogni anno, il progetto educativo per l'anno in corso;
- trasmettere all'Ufficio Politiche Educative, a cura del coordinatore pedagogico, una relazione di metà anno sull'andamento del servizio entro il 31 gennaio e una relazione a fine anno entro il 31 luglio;
- provvedere correttamente alla registrazione delle presenze dei bambini secondo le modalità definite dal Comune;
- effettuare al personale della mensa comunale gli ordini dei prodotti alimentari necessari, secondo le modalità e i tempi concordati;
- garantire un corretto e costante scambio di informazioni con gli uffici comunali per qualsiasi questione attinente al servizio;

- fornire al personale il materiale didattico e di consumo necessario per lo svolgimento delle attività quotidiane e previste nel progetto educativo presentato in sede di gara, compreso il materiale di pulizia, quello per l'igiene personale e i prodotti farmaceutici eventualmente necessari;
- rimborsare al Comune le spese sostenute per le utenze di telefono, luce e gas metano quantificate, in via presuntiva, in € 7.000,00 all'anno;
- impegnarsi a mantenere la funzionalità dell'immobile e la dotazione degli arredi e delle attrezzature del nido, interne ed esterne, in buono stato provvedendo alla sostituzione in caso di rotture non imputabili al normale uso e alla loro restituzione nello stato in cui li riceve salvo il normale deperimento d'uso;
- segnalare tempestivamente qualsiasi situazione di pericolo che dovesse verificarsi mettendo in atto tutti i necessari interventi per garantire la sicurezza degli utenti;
- provvedere a qualsiasi altro adempimento e spesa previsti dal progetto di gestione presentato in sede di gara.

#### Art. 8 - Obblighi del Comune

Sono a carico del Comune i seguenti obblighi e adempimenti:

- la funzione d'indirizzo e di coordinamento tecnico - amministrativo del servizio;
- i compiti di vigilanza e controllo con particolare riferimento al rispetto degli standard di legge relativamente alla presenza del personale educativo, al corretto svolgimento del progetto di gestione presentato in sede di gara e degli altri obblighi assunti dall'appaltatore;
- la raccolta delle domande di iscrizione, la formazione della graduatoria e l'ammissione degli aventi diritto;
- la determinazione e la riscossione delle tariffe di frequenza;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile;
- la messa a disposizione dell'appaltatore degli arredi, del materiale e delle attrezzature già in dotazione al nido e la loro eventuale integrazione e sostituzione in caso di necessità;
- il pagamento delle utenze salvo richiedere il rimborso delle stesse all'appaltatore;
- la fornitura dei prodotti alimentari e dei pannolini tramite la mensa centralizzata;
- la consegna dei registri di presenza mensile o altra modalità prevista.

#### Art. 9 - Sicurezza

La ditta appaltatrice, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno e rigoroso rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. N. 81/2008, e delle disposizioni ad esso collegate.

A tale scopo la ditta dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:

- redigere e tenere aggiornato il Documentazione per la Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. N. 81/2008;
- comunicare i nominativi del Datore di lavoro, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico competente; tali figure devono essere in possesso dei prescritti requisiti professionali e dovranno coordinarsi con le analoghe figure del Comune;
- fornire ai propri dipendenti impiegati nei servizi tutti i dispositivi di protezione individuali (DPI) eventualmente necessari;
- garantire la formazione, l'aggiornamento e l'informazione del personale sulle materie della salute e della sicurezza;
- individuare il nucleo per le emergenze e il pronto soccorso fornendo anche la cassetta/valigetta del pronto soccorso;
- segnalare tempestivamente agli uffici comunali qualsiasi situazione di pericolo che dovesse verificarsi mettendo in atto ogni azione utile per la sicurezza degli utenti;
- provvedere ad ogni altro adempimento connesso alla sicurezza del personale e degli utenti.

#### Art. 10 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, il Comune di Urbino è titolare del trattamento dei dati personali connessi al servizio affidato.

L'appaltatore, in quanto affidatario del servizio, è responsabile esterno del trattamento dei dati e a tal fine si obbliga ad assicurare la riservatezza delle informazioni relativi ai bambini e alle famiglie e a rispettare integralmente tutte le norme in materia, individuando un proprio responsabile e gli incaricati al trattamento dei dati personali.

#### Art. 11 - Obblighi assicurativi e previdenziali - responsabilità civile per danni

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali dei propri dipendenti, che ne è il solo responsabile, con esclusione di qualsiasi diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'appaltatore risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, sia verso l'Amministrazione che dei terzi (compresi gli utenti) e i prestatori di lavoro comunque conseguenti alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento dovuto.

A tale scopo l'appaltatore si obbliga a garantire idonee coperture assicurative con i seguenti massimali minimi:

€ 2.000.000,00 per Responsabilità civile verso terzi (RCT) per sinistro e per persona;

€ 2.000.000,00 per Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per sinistro e per persona, per infortuni occorsi a tutti i prestatori di lavoro addetti all'attività svolta comprese tutte le operazioni accessorie e complementare comunque connesse all'appalto;

€ 2.000.000,00 contro gli infortuni degli utenti.

Dette polizze dovranno avere una durata pari a quella del servizio affidato; copia delle polizze e delle quietanze di pagamento dei premi annuali dovranno essere presentate al Comune, se richieste.

Resta tuttavia inteso che:

- i massimali di polizza non rappresentano il limite del danno da risarcire da parte dell'appaltatore per il quale lo stesso risponderà comunque per il suo valore complessivo;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti;
- ogni responsabilità civile e penale connessa alle attività del presente capitolato sono a carico dell'appaltatore, restando quindi sollevato il Comune.

#### Art. 12 - Divieto di sub - appalto

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

#### Art. 13 - Continuità del servizio

La ditta affidataria dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio che non potrà essere sospeso per nessuna ragione anche in caso di impedimento, salvo le sospensioni previste dal calendario scolastico.

In caso di sciopero o di cause di forza maggiore che non possono essere evitate e che impediscano lo svolgimento dei servizi, il Comune provvederà a detrarre gli importi per i servizi non forniti. Resta fermo l'obbligo della ditta di darne tempestiva comunicazione al Comune.

#### Art. 14 - Sistema di monitoraggio e controllo della qualità

La vigilanza e il controllo sui servizi potrà avvenire con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dal Comune, attraverso i propri uffici, che si riserva quindi:

- il diritto di verificare il rispetto di tutti gli obblighi assunti dalla ditta affidataria del servizio;
- la facoltà di verificare la qualità e adeguatezza del servizio prestato;
- la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con gli utenti dei servizi;
- il diritto di richiedere, in forma scritta e fornendo adeguate motivazioni, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti previsti o non mantenga un comportamento corretto e professionale.

Qualora durante i controlli effettuati vengano accertate violazioni o inadempimenti, il Comune segnalerà per iscritti le violazioni rilevate chiedendo alla ditta di rimuovere tempestivamente il problema; se entro 10 giorni dalla nota di contestazione la ditta non fornirà alcuna giustificazione, il Comune applicherà le penali di cui al successivo art. 15.

L'appaltatore si impegna a predisporre un idoneo sistema di controllo della qualità dei servizi, utilizzando specifici strumenti, compresa la somministrazione annuale di appositi questionari di gradimento ai genitori. Le risultanze dei controllo effettuati dovranno essere trasmesse al Comune.

#### Art. 15 - Penalità

L'appaltatore, nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune.

Ove non rispetti tutti gli obblighi di legge o non adempia correttamente agli obblighi previsti dal presente capitolato, fermo restando i casi che determinano la risoluzione del contratto, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità, variabile da un minimo di 200,00 euro ad un massimo di 2.000,00 euro in relazione alla gravità dell'inadempienza e all'eventuale recidiva di quanto contestato.

L'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 7 giorni dalla notifica in via amministrativa della contestazione; il provvedimento di applicazione della penalità è assunto dal Responsabile del Settore.

Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

#### Art. 16 - Risoluzione del contratto

Oltre ai casi di risoluzione previsti dalla normativa vigente in materia di "contratti" della P.A., il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) frode nell'esecuzione del servizio;
- c) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento, del CCNL e degli obblighi previsti dal presente capitolato e dal contratto di servizio;
- d) ripetuti comportamenti scorretti verso gli utenti e le famiglie da parte del personale in servizio;
- e) concessione in sub-appalto o cessione del contratto.

Nei casi succitati il Comune si rivarrà, per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti, sul deposito cauzionale costituito a garanzia del contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### Art. 17 - Garanzia di esecuzione

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, nonché delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a causa dell'inadempimento dell'appaltatore o a cattiva esecuzione del servizio, dovrà essere costituita una "garanzia definitiva" a sua scelta nella forma della cauzione o della fidejussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D. Lgs. N. 50/2016 pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, salva la risarcibilità del maggior danno.

L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

#### Art. 18 – Riduzione, sospensione e recesso

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre, sospendere o recedere dal contratto prima della scadenza del contratto per motivi di pubblico interesse e/o qualora in relazione al numero di bambini iscritti ai nidi d'infanzia comunali e alle scelte programmatiche assunte dall'Amministrazione, il servizio venisse ridotto o il nido venisse chiuso, previo preavviso a mezzo di raccomandata A.R. con anticipo di almeno due mesi e senza alcun onere per l'Amministrazione.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'appaltatore non potrà pretendere alcuno corrispettivo o indennità.

#### Art. 19 – Norme regolatrici dell'appalto

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D. Lgs. N. 50/2016, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti in quanto applicabili.

#### Art. 20 – Spese contrattuali

Le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di appalto in forma pubblica amministrativa saranno a carico della ditta appaltatrice.