



Comune di Casalecchio di Reno  
Via dei Mille, 9  
40033 Casalecchio di Reno (BO)



**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA MERIDIANA PER GLI ANNI EDUCATIVI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER GLI ANNI EDUCATIVI 2021/2022 E 2022/2023.**

**CAPO I - OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA GARA**

- Art. 1 - OGGETTO DELLA GARA
- Art. 2 - FINALITA'
- Art. 3 - DURATA DEL CONTRATTO
- Art. 4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**CAPO II – NIDO D'INFANZIA MERIDIANA**

- Art. 5 - CARATTERISTICHE DEL NIDO
- Art. 6 - NIDO MERIDIANA
- Art. 7 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE DEL NIDO
- Art. 8 - ARREDI, ATTREZZATURE E ORGANIZZAZIONE DEL NIDO
- Art. 9 - FORNITURA DEI PASTI PRESSO IL NIDO
- Art. 10 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE E DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DEL NIDO
- Art. 11 - AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO
- Art. 12 - GESTIONE DEL NIDO

**CAPO III - FUNZIONAMENTO E GESTIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 13 - PROGETTO PEDAGOGICO/ORGANIZZATIVO
- Art. 14 - RAPPORTI CON L'UTENZA
- Art. 15 - MODALITÀ DI GESTIONE
- Art. 16 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE
- Art. 17 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE DEL NIDO
- Art. 18 - PERSONALE
- Art. 19 - PERSONALE DELL'IMPRESA CESSANTE
- Art. 20 - ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA MERIDIANA E SUO VALORE PRESUNTO – CORRISPETTIVI DOVUTI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
- Art. 21 - RETTE A CARICO DEGLI UTENTI DEL NIDO MERIDIANA
- Art. 22 - RESPONSABILITÀ
- Art. 23 - NORME SULLA SICUREZZA
- Art. 24 - ASSICURAZIONI
- Art. 25 - CONTROLLI

#### **CAPO IV - CONVENZIONE**

Art. 26 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 27 - SPESE CONTRATTUALI

Art. 28 - GARANZIA DEFINITIVA

Art. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Art. 30 - INADEMPIMENTO - CAUSE DI RISOLUZIONE - DIRITTO DI RECESSO

Art. 31 - PENALITÀ

Art. 32 - SUBAPPALTO

Art. 33 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO

Art. 34 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE

Art. 35 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL CONTRATTO

Art. 36 - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Art. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art. 38 - CONTROVERSIE

Art. 39 - NORME DI RINVIO

## **CAPO I – OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA GARA**

### **Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA**

Il Comune di Casalecchio di Reno affida il servizio di nido d'infanzia sito a Casalecchio di Reno, via Aldo Moro n. 15 a partire dall'anno educativo 2018/2019.

I locali sono vincolati, per tutta la durata del contratto, all'utilizzo come nido d'infanzia e altri servizi per l'infanzia.

Di seguito il Comune di Casalecchio di Reno potrà essere indicato anche come “Amministrazione comunale” o “Comune” o “Amministrazione” mentre il soggetto affidatario dei servizi potrà essere indicato anche come “soggetto gestore” o “impresa” o “soggetto”.

### **Art. 2 – FINALITA'**

L'Amministrazione Comunale intende perseguire l'obiettivo di mantenere una rete di offerta alle famiglie di servizi per la prima infanzia, valorizzando le potenzialità progettuali dei soggetti privati, favorendo un utilizzo flessibile e ottimale della struttura di nido d'infanzia Meridiana.

L'uso gratuito dei locali del nido Meridiana ha come finalità specifica il contenimento delle rette che il soggetto gestore praticherà, per il servizio nido, ai residenti nel Comune di Casalecchio di Reno.

A tale scopo l'Amministrazione comunale prevederà, per l'intera durata del contratto, l'erogazione di un voucher mensile a parziale abbattimento delle rette a carico delle famiglie, da erogarsi direttamente al soggetto affidatario del servizio, come meglio specificato al successivo Art. 20.

### **Art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha la durata di 3 (tre) anni educativi, a partire dal 1 settembre 2018 e fino al 31 luglio 2021 e potrà essere eventualmente rinnovato per ulteriori 2 (due) anni educativi a partire dal 1 agosto 2021 e fino al 31 luglio 2023.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto, per un periodo non superiore a mesi sei, previo avviso da comunicarsi per iscritto al soggetto gestore almeno quindici giorni prima della scadenza del termine, nelle more delle procedure per addivenire ad una nuova aggiudicazione dei servizi o ad una diversa valutazione sugli stessi da parte dell'Amministrazione comunale. Il soggetto gestore si impegna ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni che saranno previste nel contratto, nessuna esclusa.

Alla scadenza il rapporto è sciolto di diritto, senza necessità di disdetta.

### **Art. 4 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La normativa di riferimento per le tipologie, i requisiti, le modalità di funzionamento dei servizi per la prima infanzia è costituita dalla Legge Regione Emilia-Romagna n. 19/2016 e successive modifiche e integrazioni, “Servizi educativi per la prima infanzia. Abrogazione della L.R. n. 1 del 10 gennaio 2000” e dalla direttiva in materia di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. 1564/ 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”.

## **CAPO II – NIDO D'INFANZIA MERIDIANA**

### **Art. 5 - CARATTERISTICHE DEL NIDO**

La struttura del nido Meridiana è predisposta per la destinazione d'uso a nido d'infanzia.

La capienza dei locali è per un massimo di 42 bambini per il servizio di nido d'infanzia, a cui è possibile aggiungere la percentuale di posti aggiuntivi di cui alla direttiva in materia di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. 1564/ 2017 – paragrafo 2.4a.

Per lo svolgimento di altri servizi all'interno dei locali stessi si dovrà tenere conto dei requisiti e delle prescrizioni contenute nella vigente normativa regionale.

Essendo presente il locale cucina per la preparazione interna dei pasti, il nido può essere destinato anche a bambini di età inferiore ai 12 mesi.

La scheda tecnica e la planimetria dei locali oggetto della concessione sono allegati n. 1 e 2 al presente capitolato.

### **Art. 6 - NIDO MERIDIANA**

Il nido d'infanzia è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto delle identità individuali, culturali e religiose.

Il servizio ha come finalità:

- a) la formazione e socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- b) la cura dei bambini che comporti un affidamento continuo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- c) il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

Gli standard minimi di erogazione del servizio sono:

- Capienza: massimo 42 a cui è possibile aggiungere la percentuale di posti aggiuntivi di cui alla direttiva in materia di cui alla Deliberazione di Giunta regionale n. 1564/ 2017 – paragrafo 2.4a;
- Fascia di età: dai 12 ai 36 mesi;
- Calendario di funzionamento: di norma dal lunedì al venerdì, per 11 mesi all'anno (da settembre a luglio). Nel mese di luglio il servizio dovrà essere garantito per gli utenti che ne facciano richiesta;
- Orari di funzionamento: l'orario di funzionamento minimo per il servizio a tempo pieno è dalle 7.30 alle 16.30, mentre per il part-time è dalle 7.30 alle 14.00;
- Flessibilità oraria e giornaliera: è prevista l'apertura del servizio anche in orari differenti dal normale funzionamento prevedendo orari part-time pomeridiani;
- Rapporto educatori/bambini: il rapporto numerico educatore/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti;
- I pasti devono comprendere la colazione, il pranzo e la merenda per il servizio a tempo pieno, la colazione e il pranzo per il servizio part-time o la merenda per il part-time pomeridiano.

Annualmente l'Amministrazione comunale, a seguito dell'approvazione del piano dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia da parte della Giunta comunale, comunicherà al soggetto gestore l'offerta di servizi da attivare per l'anno educativo successivo presso il nido d'infanzia Meridiana. Per l'anno educativo 2018/2019 i posti riservati da parte dell'Amministrazione sono

previsti in numero massimo di 40 divisi nelle fasce di età tra 12 e 36 mesi, sia a tempo pieno che a part time.

#### **Art. 7 – OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE DEL NIDO**

Il soggetto gestore è tenuto ad utilizzare i locali secondo la destinazione d'uso e a gestire i servizi proposti con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, del presente capitolato e dell'offerta qualitativa ed economica presenta in sede di gara.

1) Sono a carico del soggetto gestore i seguenti oneri:

- oneri inerenti la sicurezza;
- tinteggiatura periodica delle pareti e verniciature varie, tinteggiatura finale prima della riconsegna;
- acquisto di pannolini e di materiale sanitario per l'igiene dei bambini e di pronto soccorso, di biancheria, di vestiario del personale, di materiali igienici e di pulizia locali, oltre che di cancelleria;
- i costi del personale;
- la fornitura dei pasti, attenendosi alle procedure HACCP, al rispetto delle tabelle dietetiche autorizzate dall'ASL competente e le eventuali prescrizioni mediche in caso di diete particolari;
- la manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti;
- la pulizia dei locali, compresi oneri di disinfestazione e derattizzazione dei locali;
- le spese per la manutenzione del verde nelle aree di pertinenza;
- le tasse per lo smaltimento dei rifiuti;
- spese di assicurazione contro i furti, incendi e danni a terzi secondo quanto dettagliatamente previsto al successivo Art. 24;
- presidio e coordinamento complessivo della struttura;
- le spese per l'utenza telefonica;
- in generale ogni altro onere di gestione necessario al funzionamento del servizio, compresi i costi di avvio dell'attività, ad eccezione di quanto non espressamente a carico del Comune ai sensi del presente capitolato.

2) Il soggetto si impegna inoltre:

- ad assicurare l'accesso al nido ai bambini e alle bambine senza distinzione di sesso, religione, etnia e gruppo sociale, e a favorire l'inserimento dei bambini disabili o in situazione di svantaggio sociale e culturale e dei bambini stranieri;
- a trattare i dati personali dei bambini utenti e dei loro familiari nel rispetto delle prescrizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (art. 13 Reg. UE 2016/679).

#### **Art. 8 – ARREDI, ATTREZZATURE E ORGANIZZAZIONE DEL NIDO**

1. **Arredi, attrezzature e strutture per il gioco:** il soggetto gestore del nido si impegna a mantenere la dotazione di arredi, esterni e interni, risultanti dall'inventario e dal verbale di consegna dei locali di cui al successivo Art. 10. Il soggetto gestore si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini e del personale impiegato all'interno del nido.

2. **Materiali di gioco e didattici:** il nido consegnato è dotato dei materiali di gioco e didattici già presenti. Il soggetto gestore potrà dotarsi di ulteriori materiali di gioco e didattici, senza oneri aggiuntivi a carico del Comune, che dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e attinenti alle aree di sviluppo del bambino e alle vigenti norme di legge. Se necessario dovranno essere rinnovati a carico del gestore e mantenuti in buono stato e puliti. In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

**3. Pulizie e riordino dei locali:** dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi e delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterne, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda: le pulizie quotidiane e periodiche indicando modalità e procedure, la tipologia dei prodotti e le modalità d'uso dei detergenti e disinfettanti in dotazione. Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale. Il soggetto gestore dovrà utilizzare detersivi e detergenti le cui caratteristiche siano corrispondenti alle indicazioni del servizio AUSL del Distretto Reno, Lavino e Samoggia. Ad aggiudicazione avvenuta il soggetto gestore dovrà produrre le schede tecniche e/o di sicurezza dei detersivi e detergenti indicati. Tali schede dovranno essere approvate dai competenti servizi dell'AUSL del Distretto Reno, Lavino e Samoggia anche al fine di garantire l'idoneità dei prodotti al particolare impiego al quale dovranno essere destinati all'interno del servizio di nido. Sono a carico del gestore anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie e che potranno essere svolte dal soggetto gestore avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche di ditte esterne qualificate.

#### **Art. 9 – FORNITURA DEI PASTI PRESSO IL NIDO**

All'interno della struttura del nido d'infanzia Meridiana è presente una cucina adibita allo sporzionamento dei pasti e condivisa con l'adiacente scuola dell'infanzia. Essendo le attrezzature e gli arredi ivi presenti di proprietà della Ditta Melamangio S.p.A., società a prevalente capitale pubblico e di proprietà anche dell'Amministrazione comunale, al fine di garantire il corretto uso degli spazi adibiti per la preparazione dello sporzionamento di entrambi i servizi scolastici ed educativi e di utilizzo degli stessi spazi da parte del personale della società Melamangio, si invita il soggetto gestore del nido d'infanzia ad acquisire i pasti per i bambini iscritti presso il nido d'infanzia presso la Ditta Melamangio S.p.A. che applicherà il prezzo stabilito in sede di apposita procedura di gara, già espletata, pari ad € 5,64 oltre IVA a pasto o € 2,33 oltre IVA per pasto per la fornitura di derrate alimentari. Tali costi potranno essere adeguati annualmente in base alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo riferito alla media dei dodici mesi precedenti, con decorrenza dal mese di settembre di ciascun anno educativo.

A tal proposito il soggetto aggiudicatario della sopra citata procedura dovrà provvedere alla stipula di apposito contratto per la fornitura dei pasti con la Ditta Melamangio S.p.A..

Sarà a carico della Ditta fornitrice dei pasti:

- l'erogazione dei pasti secondo garanzie di qualità certificate ISO 9001 ed in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in grado di possedere le idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Ai sensi dell'art. 16 lett. e) della L.R. 19/2016, le procedure di acquisto degli alimenti dovranno garantire il rispetto del D.P.R. 128/1999 "Regolamento recante norme per l'attuazione delle direttive 96/5/CE e 98/36/CE sugli alimenti a base di cereali e altri alimenti destinati a lattanti e bambini", che prevedano l'utilizzo esclusivo di prodotti non contenenti alimenti geneticamente modificati e diano priorità all'utilizzo di prodotti ottenuti con metodi biologici;
- la predisposizione dei menù e delle tabelle dietetiche che dovranno essere approvate dal competente servizio dell'AUSL con le modalità e nei termini di cui alla Direttiva regionale approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 1564/ 2017 – punto 1.6;
- la fornitura di diete speciali nell'ambito del progetto dietetico definito e presentato dalle famiglie su certificazione del pediatra curante.

#### **Art. 10 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE E DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DEL NIDO**

Il soggetto gestore avrà a disposizione, gratuitamente, per tutta la durata del contratto, i locali situati a Casalecchio di Reno, via Aldo Moro n. 15, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano.

La struttura verrà consegnata al soggetto gestore perfettamente funzionante mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal Direttore dell'esecuzione del Comune di Casalecchio di Reno e dal legale rappresentante del soggetto affidatario del servizio. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato di conservazione dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi.

Alla scadenza del contratto il soggetto gestore sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità.

Sarà a carico del soggetto gestore la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Amministrazione comunale, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati ovvero al costo di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Il soggetto gestore, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di controllo e manutenzione dello stato degli immobili e attrezzature ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata e non risolta e a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dal competente Servizio del Comune.

Il soggetto gestore non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima aver acquisito la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale.

L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico allegato al verbale di consegna non diventeranno di proprietà del soggetto gestore e, pertanto, non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del soggetto gestore stesso.

#### **Art. 11 – AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

Per l'attivazione dei servizi presso il nido Meridiana, il soggetto gestore dovrà preventivamente ottenere l'autorizzazione al funzionamento ai sensi della legge regionale Emilia-Romagna n. 19/2016 e successive modificazioni e integrazioni e dalla direttiva in materia di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1564/2017.

Per un'ottimale programmazione da parte del soggetto gestore degli adempimenti finalizzati alla presentazione della domanda di autorizzazione, l'accesso ai locali sarà consentito dal momento dell'aggiudicazione, nelle more della sottoscrizione del contratto e del verbale di consegna, esclusivamente per le rilevazioni necessarie alla richiesta di autorizzazione al funzionamento.

Il soggetto gestore si impegna a presentare domanda di autorizzazione al funzionamento entro 20 giorni dalla data di aggiudicazione efficace.

Trascorsi i termini di cui sopra, l'Amministrazione comunale potrà revocare l'aggiudicazione senza necessità di messa in mora

#### **Art. 12 – GESTIONE DEL NIDO**

I servizi per l'infanzia investono il concetto di nido come contesto educativo, che implica l'assunzione di un costante atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali, sia verso il bambino sia verso il genitore.

L'azione educativa si traduce in un costante lavoro di "osservazione", nella definizione dei programmi di inserimento, nella predisposizione dei percorsi di autonomia personale e di socializzazione, il gioco e le azioni di cura.

Nel rispetto di dette finalità la gestione del nido d'infanzia dovrà garantire le attività così come previste nel successivo Art. 13 sia in merito al progetto pedagogico che organizzativo. In particolare il progetto dovrà essere articolato nelle seguenti voci:

- Struttura organizzativa e modalità di funzionamento delle sezioni (es. dotazione organica, fasce orarie di compresenza del personale, organizzazione e funzionamento quotidiano delle sezioni);
- Progettazione e organizzazione educativa delle sezioni:
  - Criteri e modalità di organizzazione del contesto educativo attraverso la cura e l'intreccio tra spazi, tempi, relazioni, proposte educative e particolare attenzione alle modalità di inserimento dei bambini;
  - Criteri e modalità di relazione e partecipazione delle famiglie e rapporto con il territorio;
  - Criteri e modalità di funzionamento del gruppo di lavoro.

**Calendario ed orario di funzionamento:** il servizio funzionerà da settembre a giugno, secondo il calendario educativo stabilito dal Comune di Casalecchio di Reno per ciascun anno educativo oggetto della presente procedura. Nel mese di luglio il servizio dovrà essere garantito per gli utenti che ne facciano richiesta.

**Personale:**

Educatrici/educatori: il rapporto numerico educatore/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti.

Il personale educativo deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente e deve avere, almeno per metà di essi, adeguata esperienza nel settore di almeno un biennio.

Il soggetto gestore si impegna a disporre di personale assunto secondo il vigente contratto nazionale di lavoro di settore.

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

Il personale educativo, attraverso il Coordinatore Pedagogico del soggetto gestore, si raccorderà con il Coordinamento Pedagogico dell'Unione dei Comuni Reno, Lavino e Samoggia per la programmazione, progettazione e verifica del servizio.

Personale ausiliario: dovrà svolgere funzioni di assistenza alle sezioni, di collaborazione con il personale educativo, di cura dell'igiene, del riordino e della pulizia degli ambienti utilizzati dai bambini, di distribuzione del pasto, della merenda del mattino e del pomeriggio ed è responsabile della chiusura delle strutture al termine del servizio.

Annualmente l'Amministrazione comunale, a seguito dell'approvazione del piano dell'offerta dei servizi educativi per la prima infanzia da parte della Giunta comunale, comunicherà al soggetto gestore le tipologie orarie, tempo pieno o part time, da attivare per l'anno educativo successivo, riservandosi inoltre di ridefinire il corrispettivo a favore del soggetto gestore a seconda delle tipologie orarie delle sezioni che verranno attivate.

### **CAPO III – FUNZIONAMENTO E GESTIONE DEL SERVIZIO**

#### **Art. 13 – PROGETTO PEDAGOGICO/ORGANIZZATIVO**

Nella realtà del Comune di Casalecchio di Reno i servizi rivolti all'infanzia, e in modo particolare i servizi 0/3, si sono qualificati come risposta educativa valida ed efficace, fortemente legata al contesto demografico, sociale e culturale del territorio. Il progetto pedagogico del servizio di nido d'infanzia Meridiana è riferito al contesto educativo, che implica l'assunzione di un costante



atteggiamento di attenzione ai bisogni relazionali. La cura della relazione e dell'accoglienza dell'altro va intesa sia verso il bambino sia verso il genitore.

Il progetto pedagogico mira ad un'azione educativa attenta alle potenzialità del bambino, alla sua identità ed alla sua storia intesa come clima familiare ed esperienze sociali. L'azione educativa si traduce in un costante lavoro di "osservazione", nella definizione dei programmi di inserimento, nella predisposizione dei percorsi di autonomia personale e di socializzazione: il gioco e le azioni di cura.

Nel rispetto di dette finalità la gestione del servizio oggetto della presente Capitolato d'Oneri dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- garantire un'unitarietà progettuale in grado di integrarsi con i principi del progetto pedagogico dei nidi d'infanzia del Comune di Casalecchio di Reno, così come evidenziato all'allegato 3 al presente capitolato;
- sostenere la relazione interpersonale;
- garantire pari opportunità educative;
- favorire i percorsi di autonomia personale;
- perseguire un confronto costante con il contesto scolastico, sociale e culturale;
- prestare attenzione all'identità ed alla storia personale di ciascun bambino;
- curare le routines, con particolare riferimento al rispetto dei tempi del bambino e alle sue modalità di tipo comunicativo e relazionale;
- integrare i bambini con handicap e/o con disagio;
- predisporre strumenti di monitoraggio, autovalutazione e documentazione delle attività svolte;
- curare le relazioni con i genitori, sia nella quotidianità sia nei colloqui e nelle assemblee;
- perseguire una modalità di lavoro improntata allo scambio ed al confronto con il personale comunale;
- progettare la continuità con la scuola dell'infanzia;
- redigere una corretta documentazione delle attività svolte;
- garantire la flessibilità nell'orario giornaliero di entrata e uscita dal nido Meridiana.

Il progetto pedagogico/organizzativo costituisce la parte qualitativa dell'offerta e rappresenta la pianificazione complessiva del nido che il soggetto gestore dei servizi si impegna ad attivare per valorizzare appieno sia la struttura che per dare risposta ai bisogni delle famiglie con bambini in età da nido.

Contiene il progetto pedagogico ed educativo, la progettazione dei tempi e degli spazi, le modalità organizzative, le tipologie orarie, il calendario di apertura dei servizi, le proposte migliorative riferite al servizio nido d'infanzia.

Dovrà precisare inoltre:

#### 1) Progetto pedagogico - organizzativo

- Le soluzioni metodologico-gestionali-progettuali attraverso le quali il Soggetto intende realizzare il servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri;
- Le risorse umane: funzioni e ruoli professionali presenti;
- Le modalità di programmazione, di documentazione, di monitoraggio e di verifica del progetto educativo e del piano organizzativo e gestionale.

#### 2) Progetto organizzativo

- Eventuali proposte migliorative, quali estensioni dell'orario di apertura rispetto agli standard minimi previsti dal presente Capitolato, possibilità di apertura anche in periodi extra calendario, indicando se i servizi migliorativi sono ricompresi nella retta del nido d'infanzia oppure se è prevista una quota aggiuntiva a totale carico degli utenti. Nel caso

in cui si preveda un prolungamento dell'orario presso il nido e/o lo stesso non venga ricompreso nella retta mensile di frequenza, l'importo massimo, a carico dell'utente, di tale tariffa non potrà superare € 44,00 mensili;

- Sistema di gestione dei reclami;
- Modalità di direzione dei servizi e coordinamento degli educatori;
- Modalità di rapporto con l'Amministrazione comunale in relazione allo sviluppo dei servizi intesi nel loro quadro complessivo e le modalità di raccordo con il Responsabile del Servizio del Comune;
- Modalità di collaborazione con altri soggetti, seppure con ruoli di supporto, per arricchire l'offerta dei servizi, in un'ottica di rete.

### 3) Il sistema di relazione con le famiglie dei bambini iscritti ai servizi;

#### 4) Personale

- Schema organizzativo del personale: unità e tipologia di personale da adibire ai servizi, modalità di organizzazione del lavoro;
- Strategie adottate per il contenimento del turn over e per garantire la continuità educativa e le sostituzioni, con particolare riferimento all'inserimento e all'affiancamento di nuovo personale;
- Qualità tecnico-professionale, comprovata dai curricula del personale messo a disposizione per la gestione del nido d'infanzia Meridiana;
- Modalità di aggiornamento e formazione del personale;
- Modalità di selezione ed inserimento lavorativo del personale;
- Esperienza del coordinatore pedagogico su servizi analoghi;
- Modalità di aggiornamento e formazione permanente del coordinatore.

La proposta per l'affidamento della gestione del nido d'infanzia Meridiana deve essere congrua e attuabile in termini di compatibilità degli orari, e degli spazi, di rispondenza ai requisiti strutturali previsti dalla normativa regionale e igienico-sanitaria.

A integrazione degli standard minimi di funzionamento previsti nel presente capitolato, il soggetto gestore può prevedere proposte migliorative e integrative senza oneri aggiunti a carico dell'Amministrazione comunale.

Il progetto pedagogico/organizzativo presentato dal soggetto gestore in sede di gara costituirà, insieme all'offerta economica, parte integrante e sostanziale del contratto che sarà stipulato con l'Amministrazione comunale.

### **Art. 14 – RAPPORTI CON L'UTENZA**

Il servizio oggetto del presente capitolato è riservato a minori; pertanto, vengono designati utenti del Servizio i bambini iscritti ed i loro genitori.

Poiché l'inserimento dei bambini al nido d'infanzia si caratterizza come esperienza emotivamente complessa, che va mediata dagli educatori e dai genitori congiuntamente, sarà cura del soggetto gestore, in accordo con l'Amministrazione comunale:

- far precedere all'inserimento al nido di ogni bambino da colloqui individuali fra genitori ed educatori, perché si stabilisca fra loro una reciproca informazione finalizzata ad una fattiva collaborazione;
- per garantire il reale coinvolgimento dei genitori anche nell'ambito della programmazione educativa attraverso incontri periodici per presentare, discutere e verificare la pianificazione e lo svolgimento delle attività, avendo cura di fornire ai genitori ogni strumento atto a favorire una partecipazione attiva.

## **Art. 15 – MODALITÀ DI GESTIONE**

La gestione del servizio oggetto del presente Capitolato è affidata all'impresa aggiudicataria che vi provvederà:

- dando attuazione al Progetto presentato in sede di gara, per il quale l'Amministrazione comunale si riserva, eventualmente, di procedere all'inserimento di integrazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie al fine di garantire un'adeguata qualità del servizio ed in relazione ad eventuali ulteriori esigenze;
- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato;
- utilizzando proprie capacità organizzative integrate dai supporti messi a disposizione dall'Amministrazione comunale;
- gli operatori impiegati risponderanno del loro operato al soggetto gestore, il quale è ritenuto l'unico responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto.

Preliminarmente alla stipulazione del contratto l'impresa aggiudicataria deve indicare il proprio rappresentante responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore del Responsabile del Servizio comunale competente per materia per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto e designato come Direttore dell'Esecuzione.

## **Art. 16 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi:

- a) le spese di manutenzione straordinaria e di funzionamento dell'immobile sede del nido d'infanzia Meridiana;
- b) le spese per le utenze con l'esclusione dell'utenza telefonica;
- c) le spese per l'assicurazione dei propri locali, attrezzature e arredi contro i danni da incendi, esplosioni, crolli, atti vandalici, furti ecc..

## **Art. 17 - OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE DEL NIDO**

Il soggetto gestore del nido d'infanzia Meridiana si obbliga a:

- a) garantire il funzionamento del nido d'infanzia Meridiana oggetto del presente capitolato, con proprio personale e a mantenere in servizio un organico che consenta il rispetto dei rapporti previsti dalla normativa regionale vigente, provvedendo con tempestività alla sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo;
- b) garantire, salvo casi di forza maggiore adeguatamente documentati, la stabilità del personale educativo e ausiliario presso il nido d'infanzia;
- c) trasmettere all'inizio dell'anno educativo l'elenco degli educatori e operatori che verranno impiegati per la gestione del nido d'infanzia;
- d) assumere l'onere retributivo del personale impiegato nella gestione del servizio di nido d'infanzia, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro;
- e) partecipare ai momenti di formazione previsti dall'Amministrazione comunale;
- f) 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. 81/08 e s.m.i., atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto;
- g) non far valere alcuna eccezione di sorta che comporti responsabilità per l'Amministrazione comunale per eventuali danni o furti;
- h) garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;

- i) favorire il collegamento operativo e lo scambio di esperienze tra il proprio personale e quello comunale operante nello stesso settore, avvalendosi delle funzioni di collegamento che verranno operate dal Coordinamento pedagogico dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;
- j) dare, in caso di sciopero dei propri operatori, preavviso all'Amministrazione comunale almeno 6 giorni prima, al fine di consentire un'adeguata comunicazione agli utenti nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 comma 6 della Legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i.;
- k) sottostare alle verifiche di cui al successivo Art. 25 ed impegnarsi, per la parte di propria competenza, ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- l) al fine di garantire la qualità del servizio, il soggetto gestore si impegna ad assicurare la continuità degli educatori assegnati al servizio oggetto della gara per l'intero anno educativo;
- m) assicurare la fornitura del materiale igienico - sanitario richiesto dal regolamento sanitario predisposto dalla competente Azienda USL;
- n) assicurare la fornitura dei pasti sia ai bambini che al personale educativo e ausiliario;
- o) garantire l'assenza, relativamente sia al personale educativo che a quello ausiliario, delle condizioni ostative previste dalla Legge n. 38 del 06/02/2006;
- p) predisporre un piano per la promozione del benessere organizzativo e la riduzione del rischio da stress lavoro correlato;
- q) uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale, nello specifico dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casalecchio di Reno approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 10 del 30/01/2018, di cui all'allegato 4 al presente capitolato.

L'avvicendamento degli educatori, per motivi diversi dalla maternità, nomina in ruolo in Ente Pubblico, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione di una specifica penale.

Va comunque garantito l'affiancamento di almeno una settimana in caso di sostituzione definitiva. Il soggetto gestore del nido d'infanzia è tenuto ad utilizzare anche per tali sostituzioni educatori in possesso dei requisiti offerti in sede di gara. In ogni caso la sostituzione dovrà avvenire immediatamente quando sia necessaria al fine di garantire il mantenimento del rapporto educatori/bambini previsto dalla vigente normativa regionale. Gli oneri relativi alle sostituzioni del personale sono ricompresi nel corrispettivo.

#### **Art. 18 – PERSONALE**

Il soggetto gestore si impegna a svolgere il servizio di nido d'infanzia con personale educativo in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa nazionale e dalla direttiva approvata con Deliberazione di Giunta regionale n. 1564/2017, e mediante personale ausiliario con adeguata esperienza e preparazione. Il personale addetto alla distribuzione dei cibi dovrà inoltre essere dotato dei requisiti di natura sanitaria stabiliti dall'AUSL territorialmente competente.

Nei confronti del personale impiegato nel servizio di nido d'infanzia, il soggetto gestore è tenuto:

- a rispettare tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi previsti dai C.C.N.L., dai contratti integrativi e comunque dalla normativa applicabile per il settore di competenza;
- osservare le norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Il soggetto gestore è tenuto, prima dell'avvio di ogni anno educativo e comunque entro il mese di agosto di ogni anno, a comunicare l'elenco del personale educativo e ausiliario impiegato nel

servizio di nido d'infanzia, specificandone la relativa qualifica professionale e il curriculum, che deve essere rispondente ai requisiti minimi richiesti dalla legge, ove previsti, e agli eventuali maggiori standard formativi e di esperienza dichiarati in sede di gara.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nei servizi nel caso di mancanza dei requisiti professionali o in caso di gravi inadempienze o comportamento scorretto nei confronti degli utenti.

#### **Art. 19 – PERSONALE DELL'IMPRESA CESSANTE**

Il soggetto che si aggiudicherà la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato si obbliga, prioritariamente, all'assunzione del personale attualmente operante nel servizio di cui al presente appalto con i medesimi livelli occupazionali nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. e negli accordi provinciali di maggior favore, previo accertamento dell'effettivo impiego dei lavoratori da parte dell'impresa cessante attraverso il libro paga e contributi, ovvero altra idonea documentazione, come previsto all'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **Art. 20 – ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI NIDO D'INFANZIA MERIDIANA E SUO VALORE PRESUNTO – CORRISPETTIVI DOVUTI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione per la gestione del nido d'infanzia Meridiana corrisponderà al soggetto gestore la differenza tra la retta mensile che sarà stabilita in sede di gara e la retta corrisposta allo stesso direttamente da ciascun utente.

Tale corrispettivo verrà calcolato come la differenza presunta tra la retta per la frequenza del nido Meridiana stabilita in sede di gara e la retta risultante dall'I.S.E.E. presentata dagli utenti al momento della domanda di iscrizione e calcolata in base al sistema tariffario stabilito di anno in anno dall'Amministrazione comunale.

L'ammontare medio mensile della retta viene definito pari ad € 305,24 (IVA inclusa) al fine della determinazione dell'importo presunto della gara.

La retta mensile massima per il servizio a tempo pieno fascia di età Medi e Grandi che potrà applicare il soggetto gestore per la frequenza del nido Meridiana è pari ad € 747,00 (IVA inclusa).

Il valore presunto della gara, tenendo conto dei 40 posti riservati dall'Amministrazione comunale per l'anno educativo 2018/2019, ed ipotizzando una conferma di tale riserva per l'intera durata del contratto, risulta pari ad € 1.563.496,57 corrispondenti ad € 312.699,31 per ciascun anno educativo (IVA esclusa). Gli importi indicati saranno così suddivisi:

- € 639.550,48 corrispondenti ad € 127.910,10 per ciascun anno educativo (IVA esclusa) a carico delle famiglie iscritte presso il nido Meridiana ed inserite nei posti riservati dal Comune;
- € 923.946,09 corrispondenti ad € 184.789,22 per ciascun anno educativo (IVA esclusa) a carico dell'Amministrazione comunale per ogni posto riservato dalla stessa, corrispondente alla differenza fra il prezzo mensile per ogni posto bambino determinato in sede di gara e la retta mensile dovuta dal singolo utente.

**Corrispettivo diretto degli utenti:** le famiglie dei bambini inseriti nei posti riservati al Comune presso il nido d'infanzia Meridiana corrisponderanno al soggetto gestore un corrispettivo mensile pari alla retta che, in funzione della situazione I.S.E.E. familiare, avrebbero corrisposto per la frequenza al nido comunale, con le modalità di pagamento indicate dal soggetto gestore e comunque successivamente alla frequenza mensile del servizio.

Al momento dell'inserimento il Comune comunicherà al gestore l'ammontare della retta per ogni utente. Per questi utenti saranno valide tutte le regole tariffarie (riduzioni, rinunce, ecc.) in vigore per gli utenti dei nidi comunali.

Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione comunale al soggetto gestore per eventuali utenti morosi; nel caso di morosità per due mesi di un utente, il soggetto gestore, in accordo con il Comune che si riserva di valutare la situazione dell'utente, potrà procedere alle dimissioni dal servizio. Qualora a seguito di tale valutazione non si proceda alla dimissione del bambino, l'importo dell'intera retta potrà eventualmente essere sostenuto dall'Amministrazione comunale.

Qualora l'Amministrazione Comunale, nel corso dell'anno educativo, dovesse esaurire la lista di attesa per l'accesso al nido d'infanzia la stessa potrà rimettere tale disponibilità al soggetto gestore che potrà procedere a ricoprire gli eventuali posti vacanti rivolgendosi al libero mercato con la precedenza agli utenti residenti a Casalecchio di Reno e alle famiglie che lavorano a Casalecchio di Reno. A questi utenti verrà applicata la retta per la frequenza privata e l'Amministrazione non corrisponderà alcun importo.

L'Amministrazione comunale non erogherà alcun corrispettivo per i posti non coperti o coperti attraverso l'utenza privata a partire dal mese successivo a quello in cui è formalmente libero il posto nido.

**Corrispettivo comunale per ogni posto riservato presso il nido d'infanzia Meridiana:** nel periodo di affidamento della gestione, il Comune corrisponderà al soggetto gestore un corrispettivo mensile pari alla differenza fra il prezzo mensile per ogni posto bambino determinato in sede di gara e la retta mensile dovuta dal singolo utente. L'Amministrazione corrisponderà al soggetto gestore il compenso dovuto per le attività di cui all'Art. 2, a seguito del rilascio della dichiarazione comprovante il pagamento della retta mensile a carico degli utenti.

Le fatture dovranno riportare il codice CIG comunicato dall'Amministrazione comunale.

Le fatture saranno liquidate, di norma, alla Ditta dall'Amministrazione comunale entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture mensili.

Farà fede la data di arrivo sul sistema di fatturazione elettronica del Comune.

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

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato:

a) alla verifica della regolarità contributiva della Società, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico di regolarità Contributiva) secondo le modalità previste dalla L. 266/2002 e successive modifiche e integrazioni;

b) all'adempimento agli obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui al successivo Art. 29;

c) per i pagamenti superiori a € 5.000,00 anche alle verifiche di cui al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 40 del 18.01.2008, il quale disciplina le modalità di attuazione dell'art. 48-bis del DPR n. 602 del 29.09.1973 recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, e successive modifiche e integrazioni;

In caso di contestazioni alla Ditta di inadempienze di cui al successivo Art. 30, i termini di pagamento previsti rimangono sospesi a decorrere dalla data di invio della comunicazione scritta da parte del Comune e riprenderanno a decorrere dalla definizione della pendenza.

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

## **Art. 21 – RETTE A CARICO DEGLI UTENTI DEL NIDO MERIDIANA**

Il soggetto gestore determina le rette mensili per la frequenza del nido d'infanzia Meridiana in base alle previsioni di equilibrio economico/finanziario connesso alla gestione e in base all'offerta economica presentata in sede di gara, riscuotendo direttamente dagli utenti le rette per il servizio offerto, secondo le modalità indicate al precedente Art. 20.

Per il servizio di nido d'infanzia presso Meridiana il soggetto gestore si obbliga:

- a iscrivere prioritariamente presso il nido stesso i bambini risultanti dalla graduatoria stilata dal Comune di Casalecchio di Reno e comunicati al soggetto gestore dall'Amministrazione comunale a seguito della pubblicazione della graduatoria definitiva per l'accesso ai nidi d'infanzia 0/3 anni conseguente al relativo bando d'iscrizione che annualmente viene predisposto;
- a praticare, per i bambini residenti, una retta ordinaria ridotta rispetto a quella praticata per i non residenti, conformemente a quanto offerto in sede di gara;
- ad applicare per il part-time una retta non superiore all'80% della retta del tempo pieno per le fasce di età Medi e Grandi;
- ad applicare per il tempo pieno per la fascia di età Piccoli una retta superiore al massimo del 4% della retta a tempo pieno per le fasce di età Medi e Grandi;
- a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale eventuali ritiri dal servizio in modo che la stessa possa procedere all'inserimento di nuovi utenti.

Le rette potranno essere adeguate, a partire dal 2° anno educativo, in base alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo riferito alla media dei dodici mesi precedenti, con decorrenza dal mese di settembre di ciascun anno educativo oggetto della procedura di affidamento della gestione del nido d'infanzia Meridiana e previa comunicazione al Comune da effettuarsi entro il mese di maggio.

Il soggetto gestore avrà l'obbligo di comunicare annualmente al Comune, entro il mese di maggio di ogni anno, le rette mensili e le tariffe per l'anno educativo successivo.

Con riferimento all'anno educativo di avvio dei servizi, la comunicazione delle rette dovrà in ogni caso avvenire prima dell'avvio del servizio.

Il Comune non assume alcuna garanzia per le somme dovute dagli utenti al soggetto gestore che potrà procedere alla dimissione dal servizio secondo quanto previsto all'Art. 20.

## **Art. 22 – RESPONSABILITA'**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo del soggetto gestore aggiudicatario della procedura di gara. L'impresa 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 l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso.

Sarà obbligo del soggetto gestore 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 per evitare danni a beni pubblici e privati.

Il soggetto gestore dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul canone di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione. L'Amministrazione comunale inoltre, si riserva il diritto di rivalersi sulla fideiussione per eventuali penali non assolte dall'impresa aggiudicataria.

Il soggetto gestore è tenuto a dare all'Amministrazione comunale, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano, ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto altresì a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

L'Amministrazione comunale resta del tutto estranea sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

### **Art. 23 – NORME SULLA SICUREZZA**

Il soggetto gestore del servizio oggetto del presente Capitolato ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D. Lgs. N. 81/2008 e succ. modifiche e integrazioni). È individuato quale datore di lavoro del servizio di nido d'infanzia Meridiana il legale rappresentante del soggetto che si aggiudicherà la gara.

Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 il soggetto gestore si impegna ad individuare e a comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo del RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione)

Il datore di lavoro dovrà rilasciare una dichiarazione in cui comunica che il personale impiegato presso il servizio oggetto della gara ha preso visione ed è a conoscenza di:

- piano di evacuazione;
- norme generali in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e piano di emergenza;
- attrezzature di lavoro presenti presso la struttura, corredate da dichiarazione di conformità CE e da manuale d'uso e manutenzione, e delle modalità del loro corretto utilizzo;
- modalità e procedure relative al corretto utilizzo degli arredi presenti;
- ubicazione e modalità di funzionamento dei quadri elettrici, dei contatori di acqua e gas e delle relative valvole di intercettazione e chiusura;
- redazione del D.U.V.R.I. da consegnare all'Amministrazione comunale ed esporre presso la strutture in cui si svolgerà il servizio;
- DVR dell'organizzazione;
- elenco degli addetti alle squadre di emergenza ed evacuazione (antincendio, primo soccorso e gestione emergenza);
- attestati dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti (generale, specifica, aggiornamento successivo, formazione antincendio e primo soccorso);
- protocollo sanitario;
- nominativo del RLS (ed attestati formazione: iniziale [32h] ed aggiornamenti successivi);
- nominativo Medico Competente;
- a seguito del conferimento dell'incarico sarà redatto un verbale di coordinamento committente-appaltatore in cui saranno riportati ulteriori dettagli sulla base delle disposizioni dell'art.26 del D.Lgs.81/08 ed s.m.i..

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, il soggetto gestore è tenuto a reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

Gli spazi utilizzati, gli arredi interni ed esterni e le attrezzature presenti presso i locali in cui si svolgerà il servizio di nido d'infanzia Meridiana sono conformi alla normativa vigente; in caso di manomissione o incuria sarà il soggetto gestore stesso a risponderne nei confronti dell'Amministrazione comunale, come dovrà rispondere nel caso in cui dovessero esservi degli incidenti ad un utente o al personale del nido da imputarsi a manomissione o incuria.

Il soggetto gestore si impegna a formare il personale impiegato presso il servizio oggetto della presente gara in merito alla normativa antincendio e primo soccorso ed a elaborare una procedura per eventuali emergenze di tipo manutentivo e/o sanitario e a dichiararne l'avvenuta formazione ed informazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..



## **Art. 24 – ASSICURAZIONI**

L'aggiudicatario, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

**A) Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'opera (RCT/O):** per danni arrecati a terzi (tra i quali l'Ente) e per infortuni sofferti da prestatori di lavoro (dipendenti e non, collaboratori, soci, ecc..) addetti all'attività svolta, ed oggetto dell'appalto, dei quali l'aggiudicatario si avvalga in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a:

- RCT Euro 5.000.000,00 per sinistro, Euro 3.000.000,00 per persona, Euro 500.000,00 per danni a cose;
- RCO Euro 2.000.000,00 per sinistro e Euro 1.000.000,00 per persona

Si richiede inoltre di prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- Proprietà e/o conduzione dei locali, degli spazi, delle strutture, attrezzature, beni, giochi e quant'altro inerente l'attività, anche se consegnati, compresi l'uso di anticrittogamici e/o antiparassitari;
- committenza di lavori e/o servizi in genere;
- danni a beni in consegna e/o custodia;
- danni a beni di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni del gestore o da esso detenuti;
- preparazione, somministrazione, di cibi e bevande;
- danni cagionati a terzi prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), che partecipino alle attività oggetto dell'appalto, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti da prestatori di lavoro (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), che partecipino alle attività oggetto dell'appalto;
- danni da interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni da inquinamento accidentale;
- l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico",
- l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL,
- le malattie professionali
- la "Clausola di Buona Fede INAIL".

**B) Polizza infortuni:** per infortuni sofferti dai minori, durante la frequenza e la partecipazione alle attività tutte organizzate, gestite, indette, senza eccezione alcuna. La copertura dovrà essere prestata per ogni assicurato nei termini seguenti:

Morte € 100.000,00;

Invalità Permanente € 100.000,00;

Rimborso spese mediche € 5.000,00;

e dovrà prevedere inoltre le seguenti estensioni e prescrizioni tecniche:

- Invalità permanente prestata con franchigia non superiore al 3%;
- Tabella INAIL per il calcolo dell'invalità permanente;

- Supervalutazione dell'Invalidità permanente al superamento del 50%, con liquidazione del 100% del capitale assicurato;
- Cure odontoiatriche e odontotecniche, protesi dentarie sino alla concorrenza di € 2.500,00 per sinistro;
- Acquisto lenti, comprese quelle a contatto, reso necessario da danno oculare o da infortunio, sino alla concorrenza di € 400,00 per sinistro.

C) I locali, strutture, mobili e altri beni affidati in comodato d'uso dall'Ente sono assicurati a cura dell'Ente medesimo contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori, e che l'Ente si impegna a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto la predetta copertura assicurativa, ove è specificatamente riportata espressa clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti del soggetto gestore per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

Il gestore a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Ente per danni a beni di proprietà del gestore stesso presso i locali del Comune e si impegna nell'ambito delle polizze da esso eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti dell'Ente per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o non operatività di polizze RCT/O del soggetto gestore non esonerano il gestore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse il solo scopo di ulteriore garanzia.

Qualora le coperture sopra descritte, ovvero quelle che garantiscono i profili di responsabilità civile, prevedano scoperti e/o franchigie per sinistro, resta inteso che gli importi delle stesse restano ad esclusivo carico del gestore; pertanto gli importi degli indennizzi eventualmente dovuti ai danneggiati verranno risarciti integralmente.

Prima dell'avvio del servizio, e non oltre 15 giorni successivi ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate, è fatto obbligo all'aggiudicatario di produrre all'Amministrazione comunale – Servizio educativo, scolastico e sociale idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità delle coperture assicurative sino alla data di scadenza del presente appalto, compresi eventuali rinnovi e/o proroghe.

## **Art. 25 – CONTROLLI**

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Direttore dell'esecuzione avrà il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del presente Capitolato e del contratto ed in generale dei compiti previsti nell'articolo 111 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato e dal successivo contratto;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- le verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e dell'impresa aggiudicataria, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative;
- gli operatori dell'impresa, che è unica responsabile del corretto svolgimento del servizio, dovranno uniformarsi agli indirizzi emanati dall'Amministrazione comunale, nello specifico il

soggetto gestore si obbliga in particolare al rispetto di quanto previsto nella Sezione II “Sistema dei valori e Codice di comportamento” Parte II “Codice del comportamento” del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; aggiornamento 2018/2020 approvato con deliberazione n. 10/2018 della Giunta comunale del Comune di Casalecchio di Reno e in particolare all’articolo 2 comma 4: “Finalità ed ambito di applicazione” così come modificata dalla delibera della Giunta comunale n. 10 del 30/01/2018; di cui ha preso visione sul sito del Comune di Casalecchio di Reno: [www.comune.casalecchio.bo.it](http://www.comune.casalecchio.bo.it).

Il soggetto gestore sarà tenuto, inoltre, a presentare, almeno una volta l’anno entro il mese di luglio, o a richiesta dell’Amministrazione, una relazione contenente la descrizione dell’attività svolta nell’anno educativo, la valutazione sul funzionamento e sui risultati, le eventuali disfunzioni verificatesi ed i correttivi applicati.

## **CAPO IV – CONVENZIONE**

### **Art. 26 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

L’affidamento della gestione del nido d’infanzia Meridiana sarà regolato da apposito contratto che l’aggiudicatario è tenuto a sottoscrivere.

Il competente ufficio comunale comunicherà all’aggiudicatario della gestione del servizio il giorno e le modalità per la sottoscrizione.

Qualora l’aggiudicatario non si presenti nel giorno stabilito, il Comune fisserà un nuovo termine, notificato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; il mancato rispetto anche di questo termine comporterà la decadenza dall’aggiudicazione, fatta salva la richiesta di maggiori danni.

### **Art. 27 – SPESE CONTRATTUALI**

Sono a completo ed esclusivo carico dell’impresa, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell’Amministrazione comunale, tutte le spese inerenti il contratto, nessuna eccettuata od esclusa, nonché quelle di bollo, di copia, di registrazione e i diritti di segreteria. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

### **Art. 28 - GARANZIA DEFINITIVA**

Ai sensi dell’art. 103 comma 1, del D. Lgs. 50/2016, l’Aggiudicataria è obbligata a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell’importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l’aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso. La garanzia fideiussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La mancata costituzione della cauzione definitiva di cui al comma 1 determina la decadenza dell’affidamento e l’acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante. La cauzione è progressivamente svincolata in misura proporzionale all’avanzamento dell’esecuzione del servizio nel limite massimo dell’80 per cento dell’iniziale importo garantito.

La garanzia garantisce l’osservanza delle obbligazioni assunte ed il pagamento delle penalità eventualmente comminate, l’eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l’Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti o danni provocati dall’Aggiudicataria a causa di inadempienze contrattuali o cattiva esecuzione del servizio. Resta salva la facoltà dell’Amministrazione comunale di esperire ogni altra azione nel caso in cui la

garanzia risultasse insufficiente. La cauzione sarà comunque svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio prestato qualsiasi eccezione esclusa.

#### **Art. 29 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., sia nei rapporti verso ciascuna Amministrazione sia nei rapporti con i subappaltatori, e gli eventuali subcontraenti in genere appartenenti alla filiera delle imprese del presente contratto.

L'appaltatore si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al contratto derivante dalla presente procedura di gara, sia attivi da parte dell'Amministrazione sia passivi verso gli Operatori della Filiera, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

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

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

Ai fini dell'art. 3, co. 7, della L. 136/2010 l'appaltatore è tenuto altresì a comunicare a ciascuna Amministrazione gli estremi di cui sopra riferiti ai subappaltatori e agli eventuali subcontraenti.

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

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il codice identificativo gara (CIG) del lotto di riferimento riportato nel bando.

#### **Art. 30 – INADEMPIMENTO - CAUSE DI RISOLUZIONE - DIRITTO DI RECESSO**

Eventuali inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione, ove possibile e assegnando un tempo per eliminare l'inadempimento e presentare le proprie controdeduzioni.

La mancata o tardiva regolarizzazione di inadempienza da parte dell'impresa potrà comportare l'applicazione di una penale di importo variabile in ragione della gravità dell'inadempienza, fino ad un massimo di euro 5.000,00=.

L'importo sarà addebitato sulla garanzia definitiva prestata, che andrà reintegrata entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte del Comune.

L'applicazione della penale non esonera l'impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Si procederà alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) qualora il Comune e il soggetto gestore siano d'accordo, per mutuo consenso, sull'estinzione anticipata del contratto;
- b) cessione dell'azienda, ove il Comune decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente;
- c) interruzione ingiustificata del servizio o mancata attivazione dello stesso;
- d) revoca o mancato conseguimento dell'autorizzazione al funzionamento;

- e) non ottemperanza alle norme contrattuali relative al personale impiegato;
- f) frode, gravi negligenze e inadempienze, anche nei confronti degli utenti del servizio;
- g) gravi danni provocati ai locali e agli impianti;
- h) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;
- i) inadempienze contrattuali alle quali il concessionario non ponga rimedio entro il termine assegnato;
- j) reiterate contestazioni per inadempienze contrattuali, anche sanate, per almeno tre volte;
- k) mancato reintegro della garanzia definitiva;
- l) sub concessione o cessione anche parziale della convenzione;
- m) perdita dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- n) fallimento, cessazione dell'attività, concordato preventivo.

La risoluzione della convenzione comporta l'incameramento della cauzione da parte del Comune, ad eccezione delle cause previste ai punti a) e b), salvo risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di revocare il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse, previa comunicazione al soggetto gestore di voler sciogliere unilateralmente il contratto con un preavviso di almeno 60 giorni.

### **Art. 31 – PENALITÀ**

Per ogni inadempienza da parte dell'impresa degli obblighi inerenti la qualità e la puntualità delle prestazioni, e in generale delle condizioni previste dal presente capitolato, ritenuta di lieve entità, l'Amministrazione comunale applicherà una penale che potrà variare da 100,00= a 500,00= euro, in relazione al tipo di inadempienza ed in particolare:

- penale di € 100,00= per ogni ora di ritardo o chiusura anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- penale di € 200,00= per ogni mancato singolo servizio giornaliero;
- penale di € 300,00= in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo di requisiti richiesti e/o non attestati;
- penale di € 400,00= per danni alle attrezzature o all'utilizzo personale delle stesse;
- penale di € 400,00= per mancato rispetto dei tempi di avvicendamento del personale di cui all'Art. 19;
- penale di € 500,00= per comportamenti scorretti o impropri nei confronti dell'utenza, che diano luogo a reclami da parte degli utenti stessi o del personale dei nidi comunali.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Il pagamento della penale non esonera l'impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla notifica o dalla ricezione della lettera raccomandata A.R.; decorso inutilmente tale termine il Comune si rivarrà sulla cauzione.

Nei casi di risoluzione anticipata del contratto l'impresa sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti ed al risarcimento delle maggiori spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere per il rimanente periodo contrattuale, sia in caso di esercizio diretto delle prestazioni sia in caso di nuovo affidamento.

L'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per il risarcimento dei danni e per maggiori spese, mediante ritenuta diretta sui corrispettivi ancora da corrispondere e/o sulla cauzione.

### **Art. 32 – SUBAPPALTO**

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

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte della prestazione dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando la percentuale della prestazione che intende subappaltare ai sensi dell'art. 174 del D. Lgs 50/2016.

In caso di subappalto il prestatore di servizi resta responsabile nei confronti dell'Amministrazione comunale dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto.

### **Art. 33 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 106 del D. Lgs. 50/2016. La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

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

### **Art. 34 – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

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

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di Imprese si applica l'art. 48 comma 17-18 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 in caso di fallimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

### **Art. 35 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL CONTRATTO**

Il contratto potrà essere modificato o integrato, mediante atto scritto, nei seguenti casi:

- qualora, in relazione all'evolversi del bisogno sociale e della domanda espressa dall'utenza, si rendesse opportuno procedere a una revisione dei servizi offerti, con modalità da concordare fra le parti;
- per adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali modifiche della legislazione regionale in materia.

L'Amministrazione comunale si riserva di modificare le richieste indicate, di ridurre o di estendere l'appalto a nuovi eventuali servizi in relazione ad eventuali nuove esigenze che si dovessero presentare. In caso di estensione del servizio, oltre alla misura del 20% (quinto d'obbligo) sarà cura dell'Amministrazione comunale trattare con l'impresa affidataria le condizioni di detta estensione.

### **Art. 36 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

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

### **Art. 37 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Amministrazione è titolare del trattamento dei dati ai sensi del REG. UE 2016/679. La Ditta con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

La Ditta si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

### **Art. 38 - CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie insorte tra l'Amministrazione e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa e non risolubili mediante transazione (art. 208 del D. Lgs. 50/2016) è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro di Bologna.

### **Art. 39 – NORME DI RINVIO**

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alla norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D. Lgs. 50/2016.

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

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

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

### **Allegati al capitolato:**

- 1) Scheda tecnica del nido Meridiana
- 2) Planimetria del nido Meridiana
- 3) Progetto pedagogico nidi d'infanzia del Comune di Casalecchio di Reno
- 4) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casalecchio di Reno
- 5) Regolamento dei servizi per la prima infanzia
- 6) Tariffe per il servizio di nido per l'anno 2018