

**Capitolato d'oneri per appalto pubblico per l'affidamento dei servizi educativi per la prima infanzia, inerenti la gestione del nido d'infanzia Amiata Grossetano- Sezioni di Arcidosso e Santa Fiora, delle attività di coordinamento pedagogico e altri servizi educativi .CIG 733370901F**

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

**Nazionale**

- D.Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici”

**Regionale**

- L.R. n. 32 del 26.07.2002 come modificata con LL.RR. 5 del 03.01.2005 e 20 del 01.02.2005;
- Piano di Indirizzo Generale Integrato in materia di educazione istruzione, orientamento, formazione, formazione professionale e lavoro (PIGI 2012-2015) approvato dal Consiglio Regionale con atto n. 32 del 17/04/2012;
- Regolamento di esecuzione della L.R. 32 del 26.07.02, n. 47/R dell'08.08.03, emanato con D.P.G.R., pubblicato sul B.U.R.T. n. 37 del 18.08.03 e ss.mm.;
- dal Regolamento di attuazione dell'articolo 4 bis della legge regionale 26 luglio 2006, n. 32 (Testo Unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro), n.41/R del 30/07/2013, emanato con D.P.G.R., pubblicato sul B.U.R.T. n. 28 del 31/07/2013 e succ.modificato con la con D.G.R.T n. 324 del 28 aprile 2014 e succ.modif.;
- DPCM 30 marzo 2001 concernente : atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 328 se ed in quanto applicabile;
- L. 328/2000;
- D.GRT n. 1322 del 19.12.2016 linee di indirizzo per l'affidamento della gestione in appalto dei servizi per la prima infanzia.

**Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana**

- Regolamento per la gestione del Nido d'Infanzia Amiata Grossetano- Sezioni di Arcidosso e Santa - Fiora, adottato dall'Assemblea della Comunità Montana con deliberazione di Consiglio n.11 del 22/05/2008 e succ.modif.;
- Regolamento per la gestione dei Centri ludici, adottato dall'Assemblea della Comunità Montana con deliberazione n.28 del 12/10/2000 e succ.modifiche;

**Art. 1**

**DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO**

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:

- a) per “Amministrazione”, l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione della fornitura di servizi oggetto del presente capitolato;
- b) per appalto, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l'Amministrazione e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione dei servizi in oggetto;
- c) per “appaltatore”, l'operatore economico prescelto dall'Amministrazione, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta;
- d) per contratto, l'atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l'Amministrazione e l'operatore economico prescelto come appaltatore;
- e) per “Codice dei contratti pubblici”, il D.Lgs. 50/2006 recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE; 2014/24/UE; 2014/25/UE;

f) per “specifiche tecniche”, le specifiche , che definiscono le caratteristiche richieste di un prodotto o di un servizio, quali i livelli di qualità, i livelli della prestazione ambientale, una progettazione che tenga conto di tutte le esigenze (ivi compresa l'accessibilità per i disabili) la valutazione della conformità, la proprietà d'uso, l'uso del prodotto, la sua sicurezza o le sue dimensioni, ivi compresi le prescrizioni applicabili al prodotto per quanto la denominazione di vendita, la terminologia, i simboli, il collaudo e i metodi di prova, l'imballaggio, la marcatura e l'etichettatura, le istruzioni per l'uso, i processi e i metodi di produzione, nonché le procedure di valutazione della conformità, comunque pertinenti con l'oggetto dell'appalto.

## **Art. 2**

### **ELEMENTI GENERALI DI RIFERIMENTO E FINALITÀ DELL'APPALTO**

1. Il presente capitolato regola gli oneri generali e particolari inerenti il rapporto tra l'Amministrazione e l'appaltatore individuato in relazione alla fornitura di servizi di natura educativa da svolgersi presso i nidi d'Infanzia Amiata Grossetano- Sezioni di Arcidosso e S.Fiora, delle attività di coordinamento pedagogico ed altri servizi educativi .

• I servizi per la prima infanzia rappresentano una risposta specifica all'interno della rete di servizi educativi presenti sul territorio. Il Nido d'Infanzia, nella nostra realtà, si è qualificato come risposta valida ed efficace a multiformi e complesse esigenze delle famiglie ed hanno saputo connotarsi come servizi educativi realizzando un corretto rapporto tra il bisogno sociale e la risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino. Nel rispetto di detto modello la gestione dei servizi oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- a) garantire la gradualità dell'inserimento (prevedendo la presenza dei genitori);
- b) favorire l'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperenziali con attività adeguate all'età;
- c) attenzione alle routines bagno/pasto/sonno, nel rispetto dei tempi del bambino e delle sue esigenze di costruzione dei legami affettivi;
- d) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità che nei colloqui e nelle assemblee;
- e) garantire continuità e costanza del personale di riferimento nel corso dell'anno educativo;
- f) continuità educativa con la scuola d'infanzia

La progettazione e gestione del servizio dovrà riferirsi e perseguire le finalità e gli obiettivi indicati nella L.R. 32/2002 “Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro” e relativo Regolamento di esecuzione.

- Il coordinatore pedagogico dovrà svolgere le seguenti funzioni:
  - definizione degli orientamenti pedagogici dei servizi per la prima infanzia e la loro organizzazione;
  - supporto nella gestione dei rapporti con le famiglie;
  - realizzazione di esperienze di continuità educativa 0-6;
  - rilevamento dei bisogni formativi e definizione degli interventi;
  - realizzazione di momenti di confronto tra le diverse esperienze, nell'ottica della costruzione di un sistema integrato dei servizi;
  - verifica e controllo della qualità educativa dei servizi.

-----

- supporto alla Giunta della Unione nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi
- gestione amministrativa ed economica inerente i servizi, nella prospettiva di monitorarne la gestione e promuovere l'utilizzo razionale delle risorse
- concorrere alla elaborazione di atti regolamentari
- partecipare alle attività di controllo del sistema territoriale dei servizi

- La struttura di Coordinamento dovrà inoltre coordinare le varie attività educative e educative non formali gestite dall'Unione dei Comuni, svolgere attività di assistenza professionale ai diversi progetti didattici condotti nelle strutture educative secondo gli indirizzi della Regione Toscana e attività di monitoraggio tecnico scientifico

- Le attività del Cred consistono nel *supporto alle scuole per l'uso e la produzione di strumenti didattici multimediali* sono finalizzate a sostenere le scuole nella realizzazione di progetti finalizzati alla sperimentazione e documentazione offrendo un valido supporto all'innovazione didattica attraverso la ripresa, montaggio, produzione di filmati audio e video e assistenza al prestito.

- servizi educativi extrascolastici con sede nei Comuni di Arcidosso e Santa Fiora.

Tali servizi rappresentano una risposta efficace all'interno della rete dei servizi educativi presenti sul territorio. I centri, oltre ad essere centri di aggregazione a carattere ludico, offrono ai minori residenti nei tre Comuni, e di conseguenza alle loro figure parentali, la possibilità di una ricreazione formativa, con momenti di socializzazione positiva e di animazione costruttiva.

2. I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli classificati sociali nei quali rientrano i Servizi Educativi nel Dlgs. 50/2016.

### **Art. 3**

#### **DESTINATARI DEL SERVIZIO**

*Nido d'Infanzia Amiata Grossetano- Sezioni di Arcidosso e Santa Fiora*

L'utenza interessata dall'erogazione del servizio è costituita da minori della fascia di età compresa da 3 mesi compiuti a 3 anni .

L'accesso al servizio riguarda i bambini residenti nei sette Comuni dell'Unione con priorità per i bambini residenti nei Comuni di Arcidosso e Santa Fiora; nel caso di posti disponibili è prevista la possibilità di accesso ai bambini residenti in altri Comuni. (n.massimo minori accolti: n. 50 Arcidosso e n.24 Santa Fiora)

*Coordinamento:* Strutture per la prima infanzia pubbliche e private,Enti, Istituzioni, Associazioni , personale impegnato a vario titolo nei servizi educativi

*Attività Cred:Supporto alle scuole per l'uso e la produzione di strumenti didattici multimediali* : docenti, operatori dei servizi educativi e formativi, alunni e studenti di ogni scuola di ordine e grado

*Interventi per il disagio scolastico:* alunni e studenti stranieri e diversamente abili frequentanti le scuole del Comprensorio di ogni ordine e grado

*Servizi educativi extrascolastici*

L'utenza maggiormente interessata dall'erogazione dei servizi educativi extrascolastici è costituita da minori, nelle fasce di età appartenenti alla fascia di età 3-10 anni, che risultino essere iscritti nelle scuole dei Comuni interessati all'iniziativa, o residenti negli stessi.

Per motivi di sicurezza non è consentito l'accesso e la permanenza nei locali dei centri ludici ai bambini di età inferiore ai 2 anni e mezzo se non accompagnati da un adulto.

Inoltre, in considerazione della particolarità del servizio erogato, che vede nel gioco l'elemento fondamentale, è consentito e favorito l'accesso alle strutture anche dei genitori, dei nonni e delle altre figure, parentali e non, con le quali i minori di qualsiasi età sono abituati a trascorrere il proprio tempo.

Ulteriori destinatari del servizio possono anche essere minori non residenti, che si trovino a domiciliare nel territorio dei Comuni interessati, e adulti non accompagnatori, l'accesso alle strutture ludotecarie dei quali è comunque stabilito con apposito regolamento.

### **Art. 4**

#### **PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO / SPECIFICHE TECNICHE - INTERAZIONI ORGANIZZATIVE ESSENZIALI – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. L'appaltatore realizza nell'ambito del quadro di attività istituzionali / strumentali relative al funzionamento dell'Amministrazione le seguenti prestazioni/attività, con riferimento agli standard produttivi ed alle linee di miglioramento per ciascuno indicati nel successivo comma 2, individuati come specifiche tecniche e prestazionali ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

2. L'appaltatore realizza le attività oggetto del presente appalto di seguito specificate come "attività principali":

## **NIDO D'INFANZIA AMIATA GROSSETANO-SEZIONE DI ARCIDOSSO E SANTA FIORA**

<b>Attività principale</b>
<b>Attività / Servizio (attività ludiche, educative, di animazione, di cura, di sorveglianza e soccorso, custodia e pulizia )</b>
- inserimento graduale e personalizzato di ciascun minore
- soddisfazione del bisogno di cura, in un ambiente che risulta essere debitamente attrezzato, con particolare riferimento ai luoghi, ai tempi ed al ruolo dell'adulto o educatore nelle situazioni di quotidiana routine relative alla somministrazione dei pasti, al sonno, al cambio
- promuovere lo sviluppo globale sostenendo i processi di costruzione della propria identità, sviluppando il sentimento di fiducia e stima in sé da parte del bambino, dell'autonomia di giudizio, della motivazione alla conoscenza dell'ambiente esterno, delle sue regole della qualità
-favorire la costruzione di una identità infantile solida e , allo stesso tempo articolata e flessibile grazie all'opportunità di tessere rapporti con più adulti e più bambini di pari o di diversa età.
- organizzazione metodologica e didattica. I gruppi, la programmazione, lo spazio: 1. suddivisione in gruppi sezione suddivisi in base all'età dei bambini 2. programmazione educativa che rispetta e valorizza le esigenze e le potenzialità dei bambini delle diverse fasce di età per il raggiungimento dei seguenti obiettivi: -favorire l'acquisizione di adeguati livelli di autonomia in relazione ad alimentazione, igiene, abbigliamento; -favorire lo sviluppo di nuove e più strutturate modalità comunicative; - promuovere un armonico sviluppo motorio; - stimolare lo sviluppo cognitivo attraverso la scoperta e l'esperienza dell'ambiente e della realtà circostante; -favorire un equilibrato sviluppo affettivo e sociale attraverso significativi contesti relazionali e momenti di incontro con figure di riferimento con altri bambini; - garantire la qualità dei processi di integrazione attraverso modalità di lavoro che richiedono una collaborazione con la famiglia e dell'ambiente in cui il bambino è inserito. 3. suddivisione dello spazio in angoli attrezzati e in laboratori destinati ad uso specifico
- dare una risposta adeguata alle esigenze del bambino, sia come singolo, sia come componente di un gruppo;
-fornire una serie di stimoli che rappresentino per il bambino fonte di apprendimento della realtà che lo circonda
- garantire la continuità degli interventi educativi, affiancando e sostenendo la famiglia nel percorso delle sue scelte educative per i propri figli, al fine di promuovere la loro identità e autonomia, raccordandosi con la scuola d'infanzia e con il territorio, attraverso la sperimentazione di una pluralità di relazioni significative con coetanei e adulti, nonché l'esplorazione e la conoscenza dell'ambiente;
-colloqui e rapporti con i familiari dei minori
- rapporti con gli Enti gestori
-prevenire situazioni di pericolo negli ambienti dove si svolgono le attività ludiche e tutte le attività correlate, ponendo particolare attenzione all'età dei diversi utenti, al fine di evitare inopportuni contatti tra i singoli utenti e quei determinati materiali loro non idonei; - prestare efficace soccorso in caso di bisogno; - monitoraggio costante dell'utilizzo del materiale ludico;
- conduzione della struttura per tutto ciò che attiene la pulizia, il riordino degli ambienti durante e al termine dell'orario quotidiano di apertura, e quanto altro necessario per lo svolgimento della vita comunitaria; La superficie complessiva è la seguente: mq 382 per la sezione di Arcidosso, mq 213 per Santa Fiora;
- cura del materiale ludico con riordino dello stesso al termine dell'attività ; - verifica dell'integrità del materiale ludico. ripulitura dei singoli materiali ludici e degli eventuali arredi destinati a contenerli.
-sporzionamento e somministrazione pasti
<b>CPV 80410000 - 1</b>

## **COORDINAMENTO PEDAGOGICO**

<b><i>Attività principale</i></b>
<b><i>Attività / Servizio (attività di coordinamento pedagogico )</i></b>
- coordinamento tra le attività educative ed educative non formali gestite dall'Unione dei Comuni
- assistenza professionale ai diversi progetti didattici condotti nelle strutture educative
- responsabile della applicazione dei riferimenti metodologici e pedagogici
- monitoraggio tecnico scientifico e qualitativo dei servizi.
- supporto alla Giunta Unione nella programmazione degli interventi relativi ai servizi educativi
- rapporti con gli Enti gestori e famiglie
- programmazione, organizzazione, verifica e sintesi del progetto pedagogico
- promuovere lo sviluppo culturale e sociale del servizio.
- l'indirizzo, il sostegno tecnico e la supervisione al lavoro degli operatori;
- la promozione e l'organizzazione delle attività di formazione permanente e di aggiornamento del personale;
- intervenire, per quanto di sua competenza, alla definizione dei criteri e delle priorità che regolano gli aspetti organizzativi e finanziari, realizzare le opportune verifiche, in particolare rispetto alla gestione del personale
- fornire consulenza in ordine all'acquisto didattico e degli arredi
- la promozione di iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo e di livello organizzativo, nonché l'integrazione tra i vari servizi per la prima infanzia e gli altri servizi socio-educativi presenti sul territorio
- gestione del personale negli aspetti riguardanti l'organizzazione del lavoro ( turni, congedi, ecc).
- gestione dell'utenza (iscrizioni, controllo delle frequenze, criteri di accesso, ammissioni),
- organizzazione del servizio (formazione delle sezioni, fasce di età degli utenti, tempi, spazi, funzioni del personale, ecc.)
- percorsi formativi e aggiornamento del personale
- gestione amministrativa e uso razionale delle risorse
- elaborazione atti regolamentari
- attività di controllo del sistema territoriale dei servizi
- realizzazione di esperienze di continuità educativa 0-6;
<b>CPV 80410000 - 1</b>

## **ATTIVITA' CRED SUPPORTO ALLE SCUOLE PER L'USO E LA PRODUZIONE DI STRUMENTI DIDATTICI MULTIMEDIALI**

Attività di operatore con specifiche conoscenze nel settore multimediale, telematico e audiovisivo in favore delle istituzioni scolastiche per un valido supporto all'innovazione didattica attraverso la ripresa, montaggio, produzione di filmati audio e video e assistenza al prestito.

<b><i>Attività principale</i></b>
<b><i>Attività / Servizio (attività di supporto all'innovazione didattica )</i></b>
Attività di riprese audio - video, montaggio,
Assistenza tecnica connessa al prestito delle attrezzature del Cred dell'Unione.
Produzione videocassette, cd
Assistenza nella compilazione delle domande di prestito
Recupero degli audiovisivi prodotti dalla bia negli anni, mediante salvataggio su nastro digitale
Illustrazione del funzionamento dei materiali e attrezzature presenti nel Cred,
Divulgazione degli elaborati prodotti alla mediateca regionale toscana ed ai centri di documentazione secondo le indicazioni di mediateca e dei centri

**CPV 80410000 - 1****Servizi educativi extrascolastici****Attività principale****Attività / Servizio (attività ludiche, educative, di animazione, di sorveglianza, soccorso e custodia,)**

- promuovere e favorire le opportunità per l'utilizzo in modo pieno e partecipato del tempo libero;
- offrire occasioni di scambio, di incontro, di aggregazione spontanea o guidata stimolare le potenzialità e le abilità personali dei minori;
- favorire il rispetto delle persone, degli oggetti e degli spazi con cui i minori entrano in rapporto.
- accogliere gli utenti, assisterli nella scelta del materiale ludico, offrire informazioni e assistenza agli adulti accompagnatori;
- provvedere alla registrazione degli utenti;
- animare il centro con giochi individuali, di gruppo, feste, tornei etc.;
- fornire consulenza e supervisione nei momenti di gioco autogestito;
- prevenire situazioni di pericolo negli ambienti dove si svolgono le attività ludiche e tutte le attività ad esse correlate, ponendo particolare attenzione all'età dei diversi utenti, al fine di evitare inopportuni contatti tra i singoli utenti e quei determinati materiali loro non idonei;
- svolgere attività di sorveglianza e prestare efficace soccorso in caso di bisogno;
- monitoraggio costante dell'utilizzo del materiale ludico e verifica dell'integrità del medesimo.
- apertura e chiusura dei locali, in eventuale collaborazione con il personale delle amministrazioni comunali;
- inventariazione e classificazione del materiale in dotazione a ciascuna struttura ludotecaria;
- cura del materiale ludico con riordino dello stesso al termine dell'attività ;

**CPV 80410000 - 1****Attività complementari****Attività / Servizio (pulizia e allestimento)**

- conduzione della struttura per tutto ciò che attiene la pulizia, il riordino degli ambienti e quanto altro necessario per lo svolgimento della vita comunitaria;  
I vani interessati coprono una superficie di mq:
- Santa Fiora circa 64 mq
- Arcidosso circa 120 mq
- ripulitura dei singoli materiali ludici e degli eventuali arredi destinati a contenerli.
- allestimento degli ambienti ed esposizione del materiale ludico
- **CPV 80410000 - 1**

3. Per l'ottimale sviluppo delle attività relative al presente appalto, l'appaltatore è tenuto a rendere anche le attività rappresentate nel processo migliorativo delle prestazioni (attività migliorative – ulteriori), in quanto dalla stessa proposte come elemento di sviluppo dello stesso in sede di selezione.

4. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'appaltatore, comprese le varianti progettuali eventualmente ammesse in base a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici.

5. Prima dell'avvio dell'appalto, l'appaltatore individua un recapito organizzativo nell'ambito del territorio dell'Unione dei Comuni, presso il quale attiva un collegamento telefonico e fax in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

6. Presso il recapito di cui al comma 5:

a) presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;

b) sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire all'appaltatore, salva diversa soluzione operativa prospettata dallo stesso in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.

7. L'appaltatore individua fra il personale educativo un responsabile che risponda dei rapporti contrattuali fra esecutore e Amministrazione e che rappresenti per l'Amministrazione la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

8. L'appaltatore si impegna ad attivare un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Amministrazione che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

9. Le varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto sono ammesse nei casi stabiliti dal Codice dei contratti pubblici e dal regolamento.

10. Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici.

## Art. 5

### RECAPITI E MODALITA' TECNICO ORGANIZZATIVE DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

1. L'appaltatore, nell'espletamento degli interventi di cui all'art. 4 del presente Capitolato, per quanto riguarda l'aspetto amministrativo ed organizzativo, dovrà riferirsi al Responsabile del settore Servizi educativi dell'Unione dei Comuni o ad altra figura individuata dalla stazione appaltante.

Verranno effettuate riunioni periodiche tra gli educatori dei Nidi d'Infanzia e il personale dell'Unione dei Comuni– il coordinatore pedagogico al fine di valutare e verificare l'andamento dei servizi e programmare, concordemente, interventi idonei a sostenere il processo evolutivo dei minori.

Verranno altresì effettuate riunioni periodiche tra gli operatori impegnati nelle varie attività educative e il personale dell'Unione dei Comuni– il coordinatore pedagogico al fine di valutare e verificare l'andamento delle attività .

2. Caratteristiche dei servizi

• **Nido d'Infanzia Amiata Grossetano –Sezioni di Arcidosso e Santa Fiora:**

Il servizio, per entrambe le sezioni, sarà articolato in gruppi sezione, punto di riferimento per l'assegnazione del numero dei bambini e delle dotazioni di personale educativo ed ausiliario.

a) personale

il n. degli educatori e degli operatori dovrà tenere conto delle normative stabilite dalla Regione Toscana in materia di rapporto educatore/bambini ai sensi del Decreto 41/R del 31/07/2013 e succ.modif.

b) tipologie di frequenza

Sono previste le seguenti tipologie di frequenza:

- tempo lungo 7.45-18.00

- tempo lungo 7.45-18.00 e sabato 7.45-12.00

- tempo corto antimeridiana senza pranzo 7.45 –13.00

- tempo corto antimeridiana senza pranzo 7.45 –13.00 e sabato 7.45-12.00

- tempo corto antimeridiana con pranzo 7.45 –13.30

- tempo corto antimeridiana con pranzo 7.45 –13.30 e sabato 7.45-12.00

- tempo corto pomeridiana senza pranzo 13.00 – 18.00

c) Sezione Estiva

E' prevista l'apertura di una Sezione Estiva (mesi di Luglio ed Agosto) 7.45-16.00

d) Calendario ed orario di funzionamento

Il Servizio funzionerà, ogni anno, da settembre a giugno secondo il calendario scolastico approvato dalla Regione Toscana. Eventuali aperture straordinarie durante l'a.e. saranno comunicate anticipatamente alla Impresa.

L'orario di apertura giornaliera previsto è il seguente:

**Settembre – Giugno**

7.45 –18.00 dal lunedì al venerdì

**Sezione estiva**

7.45-16.00 dal lunedì al venerdì

La Giornata del sabato, ove prevista, verrà attivata solo se viene raggiunto il numero minimo di utenti (5)).

**Il numero degli educatori e degli operatori, per tutti i nidi d'infanzia, sarà annualmente indicato dall'Unione dei Comuni in base alle effettive necessità e compatibilmente alle disponibilità di bilancio**

**La suddivisione in sezioni potrà essere modificata rispetto alla verifica delle effettive necessità espresse dall'Unione in relazione al n.dei bambini iscritti**

**3.PROGETTO PEDAGOGICO E EDUCATIVO DI RIFERIMENTO NIDO D'INFANZIA AMIATA GROSSETANO –SEZIONI DI ARCIDOSSO E SANTA FIORA**

Il **progetto pedagogico** e il **progetto educativo** costituiscono i documenti fondamentali di riferimento del nido d'infanzia.

Nel **progetto pedagogico** dovranno essere esplicitati i valori, gli orientamenti e le finalità pedagogiche e le metodologie a cui si riferisce il progetto educativo, organizzativo e gestionale del servizio educativo.

Il **progetto educativo** è il documento che, con riferimento ad ogni anno educativo, attua il progetto pedagogico.

Il progetto educativo si basa principalmente sul valore della costruzione di una comunità educativa in cui i bambini e adulti possono crescere e vivere insieme serenamente.

Al centro del progetto vi è l'idea di un bambino protagonista nelle relazioni con gli altri, nelle attività, nella relazione nido-famiglia, di un bambino posto nelle condizioni di scegliere giochi, approccio con i materiali, relazione con adulti e con i bambini.

Essendo le bambine e i bambini i veri protagonisti, le loro esigenze affettive e cognitive sono al centro del progetto educativo. Le attività proposte devono, infatti, privilegiare la sfera affettiva, quella della socializzazione, della scoperta del sé e dell'ambiente e devono porsi l'obiettivo di sviluppare in ogni bambino la capacità cognitive, espressive, relazionali/comunicative.

All'interno del progetto educativo ricoprono un ruolo importante: l'organizzazione degli spazi, delle attività, le proposte di gioco, il rapporto continuo e lo scambio tra gli operatori impegnati nelle varie strutture (nidi d'infanzia e nidi domiciliari) e la partecipazione delle famiglie.

**RIFERIMENTI METODOLOGICI E PEDAGOGICI**

**Il modello educativo**

La giornata viene organizzata tenendo presente i ritmi e i tempi dei bambini di età compresa tra 0 e tre anni ed integra momenti di vita quotidiana legati soprattutto al soddisfacimento di bisogni primari e momenti di gioco libero ed organizzato, sperimentazioni e situazioni che implicano la partecipazione attiva dei genitori.

La progettazione educativa non è elaborata rigidamente, ma si trasforma, si adegua, prende forma insieme alle persone coinvolte. In sintesi progetto educativo valorizza:

- il sostegno allo sviluppo del bambino
- l'appoggio ai percorsi di autonomia
- l'ascolto dei bisogni individuali cogliendone la loro complessità
- la creazione di una rete di comunicazione tra bambini e adulti
- l'elaborazione di situazioni educative flessibili e stimolanti
- la creatività e la curiosità del bambino attraverso la ricerca, la selezione, la cura dei materiali strutturati e non.

Al centro del progetto educativo riveste un ruolo fondamentale il gioco attraverso il quale il bambino apprende modelli di interazione cooperativi all'interno del gruppo ed impara a condividere esperienze formative, a progettare e a lavorare con gli altri.



Le attività proposte dalle educatrici devono avere lo scopo di fornire una serie di stimoli che rappresentino per il bambino fonte di apprendimento della realtà che lo circonda.

### **L'inserimento**

L'inserimento viene realizzato seguendo le linee di un percorso educativo pensato e condiviso da tutto il gruppo di lavoro secondo uno schema adattabile alle esigenze di ogni bambino.

L' inserimento avviene nel rispetto dell'individualità del bambino, tenendo conto del suo vissuto, dei suoi tempi e delle sue emozioni. Per inserire il bambino non c'è uno standard univoco valido per tutti poiché ogni bambino reagisce in una maniera diversa ma: **l'inserimento è personalizzato e graduale.**

### **L'organizzazione della giornata educativa**

#### **La giornata tipo**

La giornata tipo, sarà organizzata sulla base di momenti comuni e condivisi tra il nido centrale e i nidi domiciliari, in considerazione dei diversi orari di apertura e precisamente:

#### **Nido d'Infanzia Amiata Grossetano -Sezioni di Arcidosso e Santa Fiora ( 7.45-18.00)**

7.45 – 9.15 *ingresso/accoglienza dei bambini\** (con particolare cura nei rituali del distacco dai genitori) e *gioco libero*

9.15- 10.15 *laboratori ed attività educative di tipo strutturato, secondo le linee del progetto educativo, e riposino per i più piccoli*

10.15 – 10.30 *spuntino*

10.30 – 11.00 *ballo e canto*

11.00 – 11.30 *cambio e .....laviamo le manine* (preparativi per il pranzo)

e

11.30 *pronti per la pappa*

11.30 –12.30 pranzo – attesa dei genitori per i bambini che frequentano il tempo antimeridiano (gioco libero)

12.30 – 13.00 *raccontiamo una storia* – consegna dei bambini che non restano a dormire

13.00-15.30 *riposino pomeridiano*

15.30 –16.30 *risveglio - cura dell'igiene -merenda -gioco libero e/o attività formali*

16.30 – 18.00 *attività ludico educative, preparazione all'uscita e ricongiungimento con i genitori\**

#### **Le routine**

Durante la giornata le attività ludiche individuali e di gruppo, progettate in relazione alle diverse età e ai diversi obiettivi educativi che si vuole raggiungere, si alternano con momenti dedicati al pranzo ove previsto o al sonno, all'igiene personale.

Per aiutare i bambini a comprendere il trascorrere della giornata le routines (cambio, pranzo e sonno) sono organizzate con una sequenza quotidiana regolare.

Il pranzo, il cambio e il sonno sono momenti educativi molto importanti del vivere quotidiano in quanto permettono non solo il soddisfacimento dei bisogni fisici ma costituiscono fasi privilegiate di contatto individuale e confidenziale con l'adulto.

#### **Organizzazione metodologica e didattica**

L'organizzazione *delle attività didattiche*, pur rispondendo a principi educativi comuni e caratterizzandosi per la stessa impostazione metodologica, sarà definita in relazione al n. e all'età dei bambini frequentanti nelle diverse strutture.

Nelle strutture i giochi sono strutturati ma anche le altre attività (di manipolazione, espressive, ecc) saranno articolate e diversificati nell'arco della giornata.

*Lo spazio* sarà predisposto dal punto di vista funzionale ed architettonico per sostenere intreccio di relazioni e incontri tra adulti e bambini, tra bambini e bambini e tra adulti e adulti.

#### **La Programmazione**

La programmazione educativa proposta rispetta e valorizza le esigenze e le potenzialità dei bambini delle diverse fasce di età per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Favorire l'acquisizione di adeguati livelli di autonomia in relazione ad alimentazione, igiene, abbigliamento;
- Favorire lo sviluppo di nuove e più strutturate modalità comunicative;
- Promuovere un armonico sviluppo motorio;
- Stimolare lo sviluppo cognitivo attraverso la scoperta e l'esperienza dell'ambiente e della realtà circostante;

- Favorire un equilibrato sviluppo affettivo e sociale attraverso significativi contesti relazionali e momenti di incontro con figure di riferimento con altri bambini;
- Garantire la qualità dei processi di integrazione attraverso modalità di lavoro che richiedono una collaborazione con la famiglia e dell'ambiente in cui il bambino è inserito.

Le modalità attraverso cui si sviluppano gli obiettivi è l'approccio ludico graduale che prevede la realizzazione di attività esplorative, giochi di imitazione, di costruzione, esperienze grafiche, musicali, motorie e manipolative.

Il raggiungimento degli obiettivi viene verificato, periodicamente, con osservazioni sul gruppo e sul singolo bambino, condotte dalle educatrici che operano nelle strutture e attraverso la compilazione di apposite schede di osservazione che saranno poi oggetto di discussione, scambio, confronto e verifica.

#### ***Lo spazio***

Lo spazio deve essere organizzato in zone differenziate per significato ed opportunità d'uso e di esperienza. Ciascuna zona deve essere arredata con materiali e strutture adeguate all'uso e all'età dei bambini.

#### ***Le attività***

Le attività didattiche devono essere orientate su tutti i piani: sensoriale, motorio, affettivo ed intellettuale e devono far sì che tutti i bambini possano trovare le condizioni e gli strumenti migliori per mettere in atto e sviluppare le proprie capacità.

Va precisato che le attività:

- forniscono al bambino esperienze stimolanti;
- non sono obbligatorie
- coinvolgono sempre il bambino nella sua globalità

Qualora sia presente una sola sezione, saranno incoraggiate attività diversificate che l'educatore seguirà contemporaneamente nel raggiungimento e nel rispetto degli obiettivi individuali dei singoli bambini.

L'educatore dovrà contemporaneamente vigilare su percorsi educativi che fruiranno di metodologie diverse per agevolare un percorso individuale di apprendimento del singolo bambino inserito in un gruppo eterogeneo per età.

#### ***Le professionalità': il gruppo di lavoro***

Il lavoro del gruppo degli operatori che operano nelle varie strutture si deve fondare sul valore della collegialità, della relazione, del confronto e della corresponsabilità. Parte integrante del lavoro delle educatrici è costituito dall'aggiornamento, dalla formazione professionale e dagli incontri con le famiglie.

Il progetto educativo viene elaborato in tempi diversi a quelli dedicati alle attività con i bambini e vede coinvolte tutte le figure professionali che interagiscono in ogni plesso. Nel gruppo di lavoro viene garantito e valorizzato sia l'apporto personale nella costruzione dei percorsi educativi, organizzativi ed operativi, sia un confronto costruttivo tra le singole professionalità nel definire le ipotesi, nel prospettare strategie e le procedure educative, nel verificare percorsi realizzati.

#### ***La partecipazione delle famiglie***

Il progetto educativo complessivo deve prefigurare momenti e situazioni di partecipazione dei genitori che si traducono in momenti di incontri informali e strutturati che permettono di costruire rapporti positivi,

Il coinvolgimento e la partecipazione delle famiglie contribuisce a sostenere la qualità dei servizi ed accompagna e integra l'opera della famiglia in un rapporto di costante sinergia.

## **DOCUMENTAZIONE**

Presso ogni struttura che ospita i servizi per la prima infanzia, a cura del Responsabile Interno, dovrà essere tenuta la seguente documentazione:

Per ogni minore:

- 1) la cartella personale con i certificati medici necessari per l'ammissione compreso le certificazioni relative ai vaccinazioni obbligatorie le autorizzazioni (fotografie, delega per il ritiro del bambino, ecc), segnalazioni particolari e richieste personali
- 2) la cartella educativa tenuta aggiornata dagli educatori, contenente l'osservazione del minore, i successi e gli insuccessi del suo percorso evolutivo, i lavori effettuati, foto, filmati e testi che racchiudono il pensiero dei bambini.

Tali cartelle costituiscono documentazione riservatissima contenendo “Dati sensibili” e vanno custodite in mobile chiuso a chiave.

Ogni informazione assunta per lo svolgimento delle prestazioni convenzionate o desunta nel loro corso non potrà essere divulgata all'esterno da parte degli operatori della Impresa pena la risoluzione del contratto. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto della legge T.U. 30.06.03 n. 196.

#### Per la struttura

- 1) registro presenze mensili
- 2) registro presenze giornaliere con indicazione degli orari di entrata e di uscita firmati dai genitori;
- 3) registro con i verbali delle riunioni di programmazione;
- 4) orario del personale;
- 5) diario quotidiano relativo alle comunicazioni interne, alle attività giornaliere dei fatti più rilevanti.
- 6) programmazione annuale, mensile e /o settimanale
- 7) cartella contenente materiale informativo
- 8) cartella contenente le comunicazioni dell'Ente gestore
- 9) materiale che disciplina l'organizzazione: regolamento, menù, autorizzazioni, ecc.

#### Per la famiglia

- 1) book contenente : descrizione materiale per l'inizio frequenza, menù, regolamento, fac simili autorizzazioni
- 2) cartella per le comunicazioni personali

#### • **Servizi educativi extrascolastici**

##### Caratteristiche generali

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire l'apertura dei centri secondo il seguente calendario generale:

apertura settimanale: tre volte alla settimana per tre ore ( 9 ore settimanali)

interruzioni e giorni di chiusura: come previsto dal Calendario Scolastico approvato con Delibera della G.R.T relativo all'a.s. nel quale viene svolto il servizio.

L'orario verrà definito in relazione sia delle esigenze degli utenti dei singoli Comuni, sia del mutare delle stagioni.

Sarà cura dell'ente appaltante provvedere a concordare con la Cooperativa aggiudicataria le eventuali variazioni al presente calendario che si rendessero necessarie in ordine ad un'ottimizzazione del servizio.

Il personale richiesto alla Cooperativa è il seguente:

*Centro educativo extrascolastico Arcidosso*

*n. 1 educatore per 9 ore settimanali*

*n.1 operatore per 3 ore settimanali*

*Centro educativo extrascolastico S.Fiora*

*n. 1 educatore per 9 ore settimanali*

*n.1 operatore per 3 ore settimanali*

Il numero del personale per i centri educativi è calcolato in base al rapporto di n. 1 educatore ogni 12 utenti minori.

Il numero degli educatori potrà essere aumentato con decisione della stazione appaltante in riferimento alla reale presenza di utenti.

L'appalto si intende a misura e non a corpo.

#### **MODELLO EDUCATIVO DI RIFERIMENTO – SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI**

Il modello educativo si basa sull'importanza dell'attività ludica nella vita di ogni individuo e soprattutto nei bambini come funzione strutturante la personalità, come strumento per lo sviluppo delle capacità espressive, intellettuali e creative. Il gioco, infatti, permette al bambino di entrare in contatto con la realtà che lo circonda e

risponde alle singole fasi di sviluppo infantile ognuna delle quali deve tenere conto dei continui mutamenti ambientali nei quali il bambino vive.

Il gioco rappresenta inoltre il contesto dove i bambini possono dare sfogo ai loro bisogni, stabiliscono una relazione e realizzano le loro attività in modo naturale. Nei momenti di gioco il bambino osserva, agisce, pensa, dà libero sfogo alla sua fantasia, tenta nuove esperienze, scopre la realtà.

La programmazione deve pertanto essere orientata a realizzare le condizioni per:

- favorire la conquista di autonomia
- favorire il processo di socializzazione
- favorire occasioni scambio, incontro e cooperazione
- favorire il rispetto dell'ambiente e delle persone
- favorire l'acquisizione di nuove competenze
- favorire l'acquisizione delle consapevolezza delle proprie capacità
- favorire l'acquisizione di regole sociali di comportamento

A tal fine i giocattoli e i materiali devono essere diversificati in relazione all'età degli utenti e lo spazio dovrà essere organizzato in modo tale da risultare una fonte inesauribile di stimoli e di esperienze che permettono all'utente di attingere direttamente a segni e linguaggi delle realtà concrete.

## DOCUMENTAZIONE

Presso ogni struttura, a cura del Responsabile Interno, dovrà essere tenuta la seguente documentazione:

- 1) registro presenze giornalieri e mensili
- 2) orario del personale;
- 3) diario quotidiano relativo alle comunicazioni interne, alle attività giornaliere dei fatti più rilevanti.
- 4) cartella contenente materiale informativo
- 5) cartella contenente le comunicazioni dell'Ente gestore
- 6) materiale che disciplina l'organizzazione: regolamento, autorizzazioni, ecc.
- 7) elenco materiale ludico distinto per età e funzioni

### • **Coordinamento pedagogico**

Il Coordinamento pedagogico funzionerà dal lunedì al sabato per 6h/g e dovrà essere composto da n.2 persone (coordinatore e collaboratore)

L'Unione dei Comuni metterà a disposizione appositi locali dotati di postazione PC, stampante, telefono, materiale di cancelleria, ecc.

### • **Attività Cred-Supporto alle scuole per l'uso e la produzione di strumenti didattici multimediali**

Attività di operatore con specifiche conoscenze nel settore multimediale, telematico e audiovisivo in favore delle istituzioni scolastiche per un valido supporto all'innovazione didattica attraverso la ripresa, montaggio, produzione di filmati audio e video e assistenza al prestito. Il servizio funzionerà dal lunedì al venerdì per 6 h/g

3.L'Amm.ne si riserva comunque la facoltà, senza che la Impresa aggiudicataria possa nulla pretendere, di aumentare o ridurre l'orario di funzionamento dei servizi richiesti applicando un proporzionale aumento o riduzione del canone del servizio.

4.L'Amm.ne si riserva altresì la facoltà di sospendere il contratto o di recederne qualora il numero degli iscritti ai servizi scendesse al di sotto della soglia prevista per la costituzione di una sola sezione ( per i nidi e i servizi educativi extrascolastici)

## **Art. 6 PERSONALE DELLA COOPERATIVA**

Alla Ditta viene richiesto di impiegare nel servizio le seguenti figure professionali:

### **COORDINATORE PEDAGOGICO ( livello E2)**

- Ai fini del presente capitolato, per Coordinatore si intende una figura con competenze in campo pedagogico in possesso di laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca. (Art. 15 del Regolamento 41/r del 30 luglio 2013 e succ.modif.)

Oltre al diploma di laurea, il Coordinatore pedagogico deve aver maturato un'esperienza formativa documentabile nel coordinamento di servizi alla prima infanzia.

Le funzioni attribuite al Coordinatore pedagogico sono le seguenti:

- essere il referente per l'Amministrazione appaltante;
- essere il responsabile per quanto attiene alla programmazione educativa delle attività e del personale dei servizi oggetto di gara;
- partecipare ai momenti di definizione delle strategie e delle modalità di intervento, alle fasi di inserimento degli utenti, all'elaborazione dei piani di intervento personalizzati, alla verifica del lavoro insieme al Responsabile dei Servizi all'Infanzia dell'Amministrazione comunale;
- rispondere della verifica dei progetti attuati;
- gestire con gli educatori di riferimento i colloqui con le famiglie;
- rispondere della organizzazione gestionale dell'asilo nido, ivi compresi gli atti di amministrazione affidatigli;
- coordinare l'attività formativa rivolta al personale dei due servizi.

#### **COLLABORATORE COORDINAMENTO (livello D1)**

Ai fini del presente capitolato, per collaboratore al coordinamento pedagogico si intende una figura in possesso di laurea alla quale spetteranno compiti di :

- collaborazione nella gestione amministrativa ed economica inerente i servizi, nella prospettiva di monitorarne la gestione e promuove l'utilizzo razionale delle risorse

-concorre alla elaborazione di atti regolamentari

- partecipa alle attività di controllo del sistema territoriale dei servizi

- cura le attività di comunicazione con le famiglie

#### **EDUCATORE (livello D1)**

Ai fini del presente capitolato, per Educatore si intende una figura con competenze in campo educativo alla quale spetteranno compiti relativi alle attività ludico-educative e di animazione, alle attività di cura, alle attività di sorveglianza e di soccorso, attività di supporto al disagio scolastico

L'Educatore dovrà essere in possesso di uno dei titoli di studio previsti dall'Art. 13 del Regolamento 41/r del 30 luglio 2013 e succ.modif. per la figura dell'Educatore.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono le seguenti:

- responsabilità della realizzazione dei progetti educativi;
- definizione degli stessi progetti educativi in collaborazione con il Coordinatore pedagogico del servizio e con i servizi comunali;
- coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- partecipazione ai momenti di verifica e discussione delle attività;
- partecipazione ai colloqui con il Coordinatore pedagogico e le famiglie.

#### **OPERATORE AUSILIARIO NIDO D'INFANZIA (livello C1 ):**

Ai fini del presente capitolato, per Ausiliario si intende una figura alla quale spetteranno i compiti relativi della pulizia, del riordino degli ambienti.

Il personale con funzione di operatore ausiliario deve avere assolto l'obbligo scolastico. Tale disposizione non si applicano a coloro che svolgono o hanno svolto la funzione di cuoco o di operatore ausiliario alla data di entrata in vigore regolamento Regionale 41/r/2013. (Art. 13 del Regolamento 41/r del 30 luglio 2013 e succ.modif.)

L'impresa appaltatrice dovrà fornire personale ausiliario in numero adeguato rispetto al numero dei bambini e al dimensionamento degli ambienti al fine di coadiuvare il personale educativo durante il momento del pranzo, la preparazione al sonno oltre che provvedere al riordino dei locali.

Le funzioni attribuite al personale ausiliario sono le seguenti:

- il riordino, la pulizia giornaliera , periodica e/o straordinaria degli ambienti;

- apertura e chiusura del servizio, sorveglianza dei locali in orario di apertura all'utenza;
- sporzionamento e distribuzione dei pasti;
- collaborazione con gli educatori della struttura educativa nella somministrazione della colazione, della frutta, del pranzo e della merenda al bisogno, con taglio del cibo e assistenza ai bambini che ne abbiano bisogno, con particolare attenzione al momento del pranzo nel quale possono essere coinvolti tutti gli adulti che, a vario titolo, si prendono cura dei bambini, essendo il pranzo una routine in cui la relazione dell'adulto con il bambino è particolarmente delicata e rappresenta un momento formativo e pedagogico essenziale;
- predisposizione della stanza per il riposo e collaborazione con gli educatori per cambiare, svestire e rivestire i bambini al sonno e al risveglio;
- riordino accurato e pulizia dei giocattoli e del materiale usato dai bambini sia durante il giorno che al termine delle attività;
- collaborazione con gli educatori per l'igiene e cura dei bambini e durante lo svolgimento delle attività ludico ricreative,
- registrazione giornaliera delle presenze alla mensa dei bambini con le modalità stabilite dal Servizio Mensa dell'Unione dei Comuni .

### **OPERATORE CENTRI LUDICI (livello C1)**

Ai fini del presente capitolato, per Operatore si intende una figura alla quale spetteranno i compiti relativi alle attività di allestimento e pulizia.

L'Operatore dovrà essere in possesso del seguente titolo:

- a) licenza di scuola media inferiore.

Per quanto riguarda i titoli di servizio, sia l'educatore che l'operatore dei servizi prima infanzia, dovranno essere provvisti di adeguata esperienza.

E' opportuno che le persone offerte, accanto ad adeguati titoli di studio e di servizio, siano dotati di maturità personale, disponibili al lavoro di gruppo e genuinamente motivate verso i bambini , il lavoro di cura ed educativo.

L'organico del personale educativo deve comprendere per quanto possibili, sia figure maschili che femminili.

### **OPERATORE CON CONOSCENZE NEL SETTORE MULTIMEDIALE, TELEMATICO E AUDIOVISIVO (livello D.1):**

Ai fini del presente capitolato, per Operatore si intende una figura con specifiche conoscenze nel settore multimediale, telematico e audiovisivo al quale spetteranno attività di ripresa, montaggio, produzione di filmati audio e video e assistenza al prestito produzione cd, filmati, ecc in favore delle istituzioni scolastiche per un valido supporto all'innovazione didattica.

L'Operatore dovrà essere in possesso del seguente titolo:

- a) licenza di scuola media superiore in possesso di qualifica nel settore informatico ed esperienza nel settore informatico non inferiore a tre anni.

L'Impresa appaltatrice dovrà impiegare per i servizi e per tutta la durata della convenzione, il medesimo personale al fine di garantire la continuità del servizio.

Tutto il personale utilizzato nell'attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro infortuni, malattie, assistenza e quant'altro contemplato nell'applicazione del contratto collettivo di lavoro ed eventuali contratti territoriali.

L'Impresa aggiudicataria si obbliga in particolare ad attuare nei confronti del personale comunque impiegato nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle dei contratti collettivi di lavoro vigenti al momento e per le modalità in cui si svolgerà il servizio.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare al Servizio Istruzione dell'Unione dei Comuni l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio), nonché, il nominativo

del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

L'elenco nominativo del personale, con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Servizio Istruzione dell'Unione dei Comuni entro 5 giorni di calendario.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni e la responsabilità verso terzi.

## **6.1 ORARIO DI SERVIZIO**

### *Nidi*

I turni del personale nei servizi prima infanzia dovranno essere articolati in modo da assicurare la stabilità del rapporto delle figure adulte di riferimento con i minori come previsto dal Reg. di esecuzione della L.R. 32/02 approvato con Decreto del Presidente della G.R. 30/07/2013 n.41/R e succ.modif..

La presenza degli operatori sarà definita in rapporto a quest'esigenza di stabilità e di continuità ed in relazione all'età dei minori presenti.

Il personale della Impresa è tenuto a registrare l'orario di entrata in servizio e di termine dello stesso.

La Impresa dovrà garantire il possesso della necessaria idoneità psico – fisica- attitudinale del personale messo a disposizione.

I nidi d'Infanzia possono avvalersi dell'opera di soci volontari della Impresa aggiudicataria , secondo il dettato dell'art. 2 comma V della legge 381/91, e del servizio civile.

Il rapporto con il volontariato organizzato e singolo è finalizzato alla partecipazione alle attività ricreativo – culturali esterne e per un coinvolgimento nelle attività interne ai nidi, secondo programmi specifici.

Le figure volontarie o del servizio civile, devono comunque essere in possesso di titoli professionali idonei al settore educativo o avere esperienze in tale settore e devono dimostrare le necessarie attitudini comportamentali, etiche e morali. Tali figure non possono essere sostitutive delle figure ordinarie.

L' Impresa dovrà fornire l'elenco dei soci e/o dipendenti di cui intende avvalersi per lo svolgimento delle attività impegnandosi a non modificarlo al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale, oltre all'elenco dei soci volontari eventualmente impiegati nelle attività.

In caso si rendesse necessario apportare qualche modifica o integrazione, l' Impresa dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Interventi Educativi dell'Unione ed acquisire la prescritta documentazione.

### *Coordinamento pedagogico*

Il servizio dovrà funzionare dal lunedì al sabato per 6h/g

*Attività -Supporto alle scuole per l'uso e la produzione di strumenti didattici multimediali*

Il servizio dovrà funzionare dal lunedì al venerdì per 6h/g

### *Centri educativi extrascolastici*

I turni del personale dovranno essere articolati in modo da assicurare la stabilità del rapporto delle figure adulte di riferimento con i minori. ( 1 educatore ogni 12 bambini)

Il personale dell'Impresa è tenuto a registrare l'orario di entrata in servizio e di termine dello stesso.

L'Impresa dovrà garantire il possesso della necessaria idoneità psico – fisica- attitudinale del personale messo a disposizione.

In caso si rendesse necessario apportare qualche modifica o integrazione, l'Impresa dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Interventi Educativi dell'Unione dei Comuni ed acquisire la prescritta documentazione.

## **6.2 COMPORTAMENTO E DOVERE DEGLI OPERATORI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'Appaltatore si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

a) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato.

b) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale dell'Appaltatore di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti, pena l'allontanamento dal servizio.

L'Appaltatore ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio, che prestano la propria opera in modo non soddisfacente o che abbiano accettato forme di compenso.

### **6.3 SEDI DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

Le attività dovranno essere svolte presso le seguenti sedi:

*Nido d'Infanzia Amiata Grossetano:*

Locale di proprietà comunale adiacente la scuola materna sito in Arcidosso (GR) Via O.Gagnoli (Sezione di Arcidosso)

Locale di proprietà comunale adiacente la scuola materna sito in Santa Fiora (GR) Via San Rocco (Sezione di Santa Fiora)

*Coordinamento pedagogico – collaboratore coordinamento*

Locali messi a disposizione dall'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetano Loc.San Lorenzo,19 –58031 Arcidosso GR.

*Attività di supporto alle scuole per la produzione di strumenti didattici multimediali*

Sedi delle istituzioni scolastiche – Cred Unione

Le attività dei centri ludici devono essere svolte presso le seguenti sedi:

*Centro ludico S.Fiora:*

Locale di proprietà comunale che ospita il nido d'infanzia sito in Santa Fiora (GR) Viale San Rocco

*Centro ludico Arcidosso:*

Locale di proprietà comunale sito in Arcidosso ex scuole elementari (GR) Loc. San Lorenzo Via di Montagna.

### **Art. 7**

#### **SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per qualsiasi causa.

L'organico comunque non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze del servizio.

Nell'ipotesi di variazione, sostituzione del personale e conferimento di incarichi a educatori o personale ausiliario, l'Impresa aggiudicataria è tenuta ad effettuare entro e non oltre 5 giorni la trasmissione di dati anagrafici e della documentazione relativa ai requisiti richiesti dall'Amministrazione comunale.

### **ART.8**

#### **- FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la formazione di tutto il personale e la frequenza da parte dello stesso a corsi di formazione e aggiornamento. Per il personale educativo dovrà essere previsto un monte ore non frontale per l'aggiornamento, per le riunioni di collettivo, di sezione, assemblee con i genitori e per la formazione da stabilirsi con il Coordinatore dell'asilo nido e con il Responsabile dei Servizi all'Infanzia dell'Unione dei Comuni.

Tutto il personale ausiliario impiegato dovrà risultare appositamente addestrato per l'esatto adempimento degli obblighi assunti in relazione alle particolari caratteristiche dell'ambiente da pulire, dimostrando di essere a conoscenza delle norme di sicurezza personale, dei criteri di pulizia e disinfezione e delle corrette procedure d'intervento per tutte le operazioni che gli competono e di essere in grado di assicurare metodologie prestazionali atte a garantire un elevato standard d'igiene ambientale e di servizio. Anche per il personale



ausiliario dovrà essere garantito un adeguato monte ore non frontale per la partecipazione a opportune riunioni con il personale educativo e con il Coordinatore pedagogico.

**ART. 9**  
**- INDIRIZZO E CONTROLLO SULL'ATTIVITA'**

L'Impresa aggiudicataria è responsabile del conseguimento del risultato ad essa assegnato nell'ambito del rapporto convenzionale e facendo riferimento al progetto da essa predisposto per l'espletamento del servizio. L'unione dei Comuni esercita tramite la struttura competente, le proprie funzioni di indirizzo e controllo. L'Impresa aggiudicataria provvederà a trasmettere annualmente al Servizio Istruzione dell'Unione il documento di programmazione educativa e ogni altra documentazione al riguardo. L'Unione dei Comuni potrà effettuare controlli e ispezioni volti a verificare la rispondenza delle attività svolte quotidianamente al progetto presentato in sede di gara; potrà richiedere di partecipare alle riunioni con i genitori e con il personale incaricato del servizio, adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

**ART. 10-**  
**RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a garantire il costante raccordo con il Servizio Istruzione dell'Unione mediante la figura del referente dei servizi dovrà rapportarsi con le figure di coordinamento pedagogico zonale in modo da garantire l'omogeneità del progetto educativo in tutte le strutture di servizio pubbliche.

**ART. 11**  
**- AMMISSIONI E DIMISSIONI**

Le ammissioni e dimissioni dei minori per i nidi d'infanzia sono disciplinate dagli artt. 20,21 e 22 del Regolamento organizzativo del Nido d'Infanzia approvato con deliberazione del Consiglio n. 11 del 22/05/2008 e succ. modif.

Le ammissioni e dimissioni dei minori per i Centri educativi extrascolastici sono disciplinate dal Regolamento approvato con delibera della Comunità Montana n.28/2000 e succ.modif.

**Art. 12**  
**SPESE PER MATERIALI PER LA PULIZIA E L'IGIENE E PER MATERIALE DI FACILE CONSUMO**

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio (nidi d'infanzia e servizi educativi extrascolastici ), alla Cooperativa aggiudicataria viene riconosciuto un rimborso delle spese per materiali per la pulizia e l'igiene e per materiale di facile consumo destinati a garantire il buon andamento del servizio dietro presentazione delle relative note o fatture, fino alla concorrenza delle seguenti somme, da calcolarsi al netto di IVA :

**Nidi d'Infanzia**

Attività	2018	2019	2020	TOTALE
	Arcidosso	Arcidosso	Arcidosso	
spese per materiali per la pulizia e l'igiene	800,00	2.000,00	700,00	3.500,00
spese per materiale di facile consumo	400,00	1000,00	350,00	1.750,00

Attività	2018	2019	2020	TOTALE
	S.Fiora	S.Fiora	S.Fiora	
spese per materiali per la pulizia e l'igiene	1.200,00	1.500,00	600,00	3300,00
spese per materiale di facile consumo	500,00	500,00	200,00	1200,00

#### Centri ludici

Attività	2018 - 2020	2018 - 2020	TOTALE
	Arcidosso	Santa Fiora	
spese per materiale di facile consumo	1.350,00	1.350,00	2.700,00

### Art. 13 SPESE PER PICCOLE MANUTENZIONI

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, alla Cooperativa aggiudicataria viene riconosciuto un rimborso per piccole manutenzioni ordinarie dei locali e di tutte le attrezzature destinati a garantire il buon andamento del servizio dietro presentazione delle relative note o fatture, fino alla concorrenza delle seguenti somme, da calcolarsi al netto di IVA :

Attività	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	TOTALE
spese per piccole manutenzioni Nido Arcidosso	1.100,00	1.400,00	700,00	3200,00
spese per piccole manutenzioni Nido Santa Fiora	700,00	900,00	400,00	2000,00

Gli interventi sono:

- taglio erba,
- potatura piante
- tratti d'imbiancatura
- piccoli interventi idraulici e elettrici

Gli interventi potranno essere svolti direttamente dall'Impresa o facendo ricorso a ditte specializzate esterne

Gli interventi dovranno essere segnalati su apposito registro, presentato annualmente all'Unione dei Comuni.

Gli interventi svolti direttamente dalla Cooperativa saranno documentati in ore di lavoro al costo/h previsto per l'operatore

### Art. 14 VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

La verifica delle prestazioni svolte dall'impresa verrà effettuata dal competente personale dell'Unione dei Comuni in collaborazione con il personale dei Comuni interessati. Qualora si rendesse necessaria la partecipazione dell'Impresa alle riunioni tra Unione dei Comuni e Comuni, le ore impegnate dagli operatori per le riunioni saranno trascritte su apposito modello e controfirmate dal Servizio Interventi Educativi dell'Unione.

L'Impresa dovrà redigere giornalmente un registro concernente i dati sulle attività svolte, l'elenco dei minori presenti, gli orari effettuati e note su eventi particolari.

Laddove sorgessero difficoltà e controversie non riconducibili, le stesse dovranno essere segnalate al responsabile del Servizio (Interventi Educativi e Diritto allo studio) dell'Unione, che provvederà a dirimerle, chiedendo la rimozione della causa direttamente nei confronti del responsabile operativo dell'Impresa.

**Art. 15**  
**DIMENSIONAMENTO COMPLESSIVO / ENTITA' DELL'APPALTO**

1. Il complesso delle prestazioni di servizi rientranti nel presente appalto ha la seguente configurazione dimensionale per tutta la durata dell'appalto:

**NIDO D'INFANZIA AMIATA GROSSETANO SEZIONE DI ARCIDOSSO**

**a) PROFILI ORGANIZZATIVI-OPERATIVI**

Profilo Professionale	Livello	Valore unitario/h
Educatore	D1	€ 21,00/h
Collaboratore -Ausiliario	C1	€ 19,11 /h

**b) PRESTAZIONI PRINCIPALI**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitario/h
<i>1 Luglio Dicembre 2018</i>	Educatore ore frontali	14	127	1778	21,00
	Sostituzioni personale comunale	7	20	140	21,00
	Ore non frontali	6	4	24	21,00
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	Educatore ore frontali	14	255	3570	21,00
	Sostituzioni personale comunale	7	20	140	21,00
	Ore non frontali	6	10	60	21,00
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	Educatore ore frontali	14	105	1470	21,00
	Sostituzioni personale comunale	7	20	140	21,00
	Ore non frontali	6	5	30	21,00

\* programmazione con interruzione anticipata delle attività per 1 volta al mese per 19 mesi (3ed.x2h/gx19gg)

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitario/h
<i>Luglio Dicembre 2018</i>	Collaboratore ausiliario (luglio-agosto)	8	44	352	19,11
	Collaboratore ausiliario (sett.- dicembre)	10	83	830	19,11
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	Collaboratore ausiliario (gennaio-giugno)	10	127	1270	19,11
	Collaboratore ausiliario (luglio-agosto)	8	44	352	19,11
	Collaboratore ausiliario (sett.- dicembre)	10	84	840	19,11
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	Collaboratore ausiliario (gennaio-maggio)	10	105	1050	19,11

<b>TOTALE EDUCATORE SEZIONE ARCIDOSSO</b>	<b>ORE 7352</b>	<b>€ 21,00</b>
<b>TOTALE OPERATORE SEZIONE ARCIDOSSO</b>	<b>ORE 4694</b>	<b>€ 19,11</b>

**NIDO D'INFANZIA SANTA FIORA**

**a) PROFILI ORGANIZZATIVI-OPERATIVI**

Profilo Professionale	Livello	Valore unitario/h
Educatore	D1	€ 21,00/h

Collaboratore -Ausiliario	C1	€ 19,11 /h
---------------------------	----	------------

**b) PRESTAZIONI PRINCIPALI**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitario/h
<i>1 Luglio Dicembre 2018</i>	Educatore ore frontali	<u>17</u>	127	2159	21,00
	Ore non frontali	<u>6</u>	4	24	21,00
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	Educatore ore frontali	<u>17</u>	255	4335	21,00
	Ore non frontali	<u>6</u>	10	60	21,00
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	Educatore ore frontali	<u>17</u>	105	1785	21,00
	Ore non frontali	<u>6</u>	5	30	21,00

\* programmazione con interruzione anticipata delle attività per 1 volta al mese per 19 mesi (3ed.x2h/gx19gg)

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitario/h
<i>Luglio Dicembre 2018</i>	Collaboratore ausiliario (luglio-agosto)	<u>8</u>	44	352	19,11
	Collaboratore ausiliario (sett.- dicembre)	<u>3</u>	83	249	19,11
	Sostituzioni personale comunale	<u>7</u>	20	140	19,11
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	Collaboratore ausiliario (gennaio-giugno)	<u>3</u>	127	381	19,11
	Collaboratore ausiliario (luglio-agosto)	<u>8</u>	44	352	19,11
	Collaboratore ausiliario (sett.- dicembre)	<u>3</u>	84	252	19,11
	Sostituzioni personale comunale	<u>7</u>	20	140	19,11
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	Collaboratore ausiliario (gennaio-maggio)	<u>3</u>	105	315	19,11
	Sostituzioni personale comunale	<u>7</u>	20	140	19,11

<b>TOTALE EDUCATORE SANTA FIORA</b>	<b>ORE 8.393</b>	<b>€ 21,00</b>
<b>TOTALE OPERATORE SANTA FIORA</b>	<b>ORE 2.321</b>	<b>€ 19,11</b>

**COORDINAMENTO**

**a) PROFILI ORGANIZZATIVI-OPERATIVI**

Profilo Professionale	Livello	Valore unitario/h
Coordinatore pedagogico	E2	€ 25,88 /h
Collaboratore Coordinamento	C1	€ 21,00

**b) PRESTAZIONI PRINCIPALI**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitario/h
<i>1 Luglio Dicembre 2018</i>	Coordinatore pedagogico	<u>6</u>	153	918	25,88
	Collaboratore coordinamento	<u>6</u>	153	918	21,00

<b>Gennaio- Dicembre 2019</b>	Coordinatore pedagogico	<b>6</b>	<b>306</b>	<b>1836</b>	<b>25,88</b>
	Collaboratore coordinamento	<b>6</b>	<b>306</b>	<b>1836</b>	<b>21,00</b>
<b>Gennaio- Maggio 2020</b>	Coordinatore pedagogico	<b>6</b>	<b>127</b>	<b>762</b>	<b>25,88</b>
	Collaboratore coordinamento	<b>6</b>	<b>127</b>	<b>762</b>	<b>21,00</b>

<b>TOTALE Coordinatore pedagogico</b>	<b>ORE 3516</b>	<b>€ 25,88</b>
<b>TOTALE Collaboratore coordinamento</b>	<b>ORE 3516</b>	<b>€ 21,00</b>

### CRED- SUPPORTO ALLE SCUOLE PER L'USO E LA PRODUZIONE DI STRUMENTI DIDATTICI MULTIMEDIALI

#### a) PROFILI ORGANIZZATIVI-OPERATIVI

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Livello</b>	<b>Valore unitario/h</b>
Operatore con specifiche conoscenze nel settore informatico, telematico e audiovisivo	D1	€ 21,00 /h

#### b) PRESTAZIONI PRINCIPALI

<b>ANNO</b>	<b>Oggetto/prestazione</b>	<b>Parametro/ h/gg</b>	<b>Parametro/gg nel periodo</b>	<b>Parametro/h in complesso Lun-Ven 6h</b>	<b>Valore unitari o/h</b>
<b>Luglio Dicembre 2018</b>	-(Operatore audio-video)	<b>6</b>	<b>127</b>	<b>762</b>	<b>21,00</b>
<b>Gennaio- Dicembre 2019</b>	-(Operatore audio-video)	<b>6</b>	<b>255</b>	<b>1530</b>	<b>21,00</b>
<b>Gennaio- Maggio 2020</b>	-(Operatore audio-video)	<b>6</b>	<b>105</b>	<b>630</b>	<b>21,00</b>

<b>TOTALE OPERATORE AUDIO-VIDEO</b>	<b>ORE 2922</b>	<b>€ 21,00</b>
-------------------------------------	-----------------	----------------

### SERVIZI EDUCATIVI EXTRASCOLASTICI

#### a) PROFILI ORGANIZZATIVI-OPERATIVI

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Livello</b>	<b>Valore unitario/h</b>
Educatore (3h / gg)	Livello D1	€ 21,00
Operatore - pulizia (1h / gg)	Livello C1	€ 19,11
Operatore - allestimento (8 h /periodo )	Livello C1	€ 19,11

#### b) PRESTAZIONI PRINCIPALI

##### b.1) ARCIDOSSO

<b>ANNO</b>	<b>Oggetto/prestazione</b>	<b>Parametro/ h/gg</b>	<b>Parametro/gg nel periodo</b>	<b>Parametro/h in complesso</b>	<b>Valore unitari o/h</b>
<b>Luglio Dicembre 2018</b>	-Educatore	<b>3</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>21,00</b>
<b>Gennaio- Dicembre 2019</b>	-Educatore	<b>3</b>	<b>101</b>	<b>303</b>	<b>21,00</b>
<b>Gennaio- Maggio 2020</b>	-Educatore	<b>3</b>	<b>65</b>	<b>195</b>	<b>21,00</b>

**b.1.1) PRESTAZIONI COMPLEMENTARI**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitari o/h
<i>Luglio Dicembre 2018</i>	-Operatore	1	36	36	19,11
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	-Operatore	1	101	101	19,11
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	-Operatore	1	65	65	19,11
<i>Allestimento</i>	- Operatore	4	1	4	19,11

**b.2) SANTA FIORA**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitari o/h
<i>Luglio Dicembre 2018</i>	-Educatore	3	36	108	21,00
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	-Educatore	3	101	303	21,00
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	-Educatore	3	65	195	21,00

**b.2.1) PRESTAZIONI COMPLEMENTARI**

ANNO	Oggetto/prestazione	Parametro/h/gg	Parametro/gg nel periodo	Parametro/h in complesso	Valore unitari o/h
<i>Luglio Dicembre 2018</i>	-Operatore	1	40	40	19,11
<i>Gennaio- Dicembre 2019</i>	-Operatore	1	84	84	19,11
<i>Gennaio- Maggio 2020</i>	-Operatore	1	84	84	19,11
<i>Allestimento</i>	- Operatore	4	1	4	19,11

<b>TOTALE EDUCATORE</b>	<b>ORE 1212</b>	<b>€ 21,00</b>
<b>TOTALE OPERATORE</b>	<b>ORE 418</b>	<b>€ 19,11</b>

**TOTALE COMPLESSIVO GESTIONE****€ 724.333,71****Art. 16****VARIAZIONI DELL'ENTITÀ DELL'APPALTO – RESA DI PRESTAZIONI IN AUMENTO/DIMINUZIONE**

1. Le prestazioni da fornire potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza della misura prevista dallo art. 106 co. 2 del Dlg. 50/2016, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

2. Nel caso in cui l'Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni la garanzia di cui all'art. 39 deve essere adeguatamente integrata.

3. Le prestazioni nella misura di ore richieste indicate all'art. 15 è puramente indicativa e non costituiscono in alcun modo impegno per la Amministrazione.

### **Art. 17 CORRISPETTIVO**

Per la fornitura relativa ai vari tipi di intervento (art. 4) rivolti ai destinatari del Servizio di cui all'art. 3, sulla base delle prestazioni o forniture indicate all'art.10 sarà corrisposta una tariffa omnicomprensiva (al netto di IVA se dovuta).

Le tariffe orarie, al netto di IVA, comprendono retribuzione effettiva, oneri riflessi, contributi assistenziali a carico del lavoratore, spese generali, fondo rischio;

### **Art. 18 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

**Costo personale per la gestione del Nido d'Infanzia Amiata Grossetano Sezioni di Arcidosso e Santa Fiora, delle attività di coordinamento pedagogico e altri servizi educativi**

L'Appaltatore presenterà mensilmente la fattura per le prestazioni effettuate, entro 20 giorni dal mese successivo a quello in cui si è svolto il servizio.

L'Unione dei Comuni provvederà al pagamento entro 60 giorni dalla presentazione delle fatture presentate dall'Appaltatore previa istruttoria e attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio.

Le spese per la sicurezza saranno rimborsate all'appaltatore previa presentazione della documentazione attestante le spese sostenute al termine del contratto.

### **Art. 19 ADEMPIMENTI**

L'Appaltatore garantisce il regolare e puntuale adempimento delle attività oggetto del presente capitolato, utilizzando operatori professionali idonei.

L'Appaltatore, oltre ad essere tenuto per legge a tutte le provvidenze di carattere sociale a favore dei soci e dei dipendenti impiegati nel servizio, che saranno sempre ed esclusivamente alle sue dirette dipendenze, si obbliga contrattualmente ad applicare tutte le disposizioni legislative regolamentari in vigore, concernenti le assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'Unione dei Comuni è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore provvederà ad assicurare se stesso ed il personale impegnato per la Responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno che possa causarsi, esonerando espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.

L'Appaltatore si assume perciò piena responsabilità civile in ordine all'esecuzione del servizio ed all'eventuale uso dei locali, attrezzature o materiale messo a disposizione; utilizzazione che comunque non potrà essere difforme a quella a cui i locali, le attrezzature e gli impianti sono destinati, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose che a qualsiasi titolo dovessero verificarsi a seguito dell'uso dei locali, delle attrezzature e degli impianti. Copia del relativo contratto di assicurazione dovrà essere inviata alla Amministrazione prima della stipula del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

L'Appaltatore è tenuto a fornire, su eventuale richiesta della Amministrazione, la documentazione relativa al rapporto di lavoro dei soggetti utilizzati per l'espletamento del servizio.

La stazione appaltante, prima delle liquidazioni, dovrà richiedere il documento unico di regolarità contributiva (DURC), ai competenti uffici.

L'Amministrazione in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta pari, nel massimo, al 20% (venti per cento) dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quanto l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si sia posta in regola, né questa potrà vantare diritto alcuno per il ritardo di pagamento.

L'Appaltatore deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e di ogni altro materiale di cui gli ausiliari e/o operatori socio assistenziali indicheranno la necessità. Essi, inoltre, dovranno essere muniti, a cura e spese dell'Appaltatore, di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: nome, cognome, fotografia, Appaltatore di appartenenza.

L'Appaltatore deve provvedere allo sporzionamento e alla somministrazione dei pasti attenendosi alle procedure HACCP dandone prova.

#### **Art. 20 PROGETTO/OFFERTA**

L'Appaltatore, in sede di gara, dovrà far pervenire un progetto/offerta redatto in carta semplice, sottoscritto in ogni pagina dal Legale rappresentante, in riferimento all'intero servizio da espletarsi. Gli elementi progettuali, i contenuti, saranno individuati nella "lettera invito alla gara".

#### **Art. 21 DEPOSITO CAUZIONALE**

Il deposito cauzionale provvisorio, da effettuarsi secondo le prescrizioni contenute nella lettera d'invito, è fissato **in € 14.868,00 pari al 2% del prezzo a base di gara**. Il deposito cauzionale definitivo, da costituirsi prima della stipula del negozio anche a mezzo di trasformazione in definitiva della cauzione provvisoria è pari al 10% dell'intero corrispettivo.

Il contraente può prestare deposito cauzionale definitivo anche a mezzo di fideiussione bancaria o con polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo assicurazioni.

#### **Art. 22 AGGIORNAMENTO**

Nell'ambito delle attività di aggiornamento del personale comunque addetto al servizio educativo, l'Amministrazione qualora lo ritenga opportuno, richiede la partecipazione degli operatori della Impresa, nei limiti delle disponibilità legislative, concordando, di volta in volta, le modalità e i criteri di frequenza.

L'Appaltatore si impegna comunque a svolgere le necessarie attività di aggiornamento dei soci e dei dipendenti e di qualificazione delle proprie modalità di lavoro, attraverso la predisposizione di programmi annuali, comunicati per conoscenza alla Amministrazione.

#### **Art. 23 PERIODO DI PROVA**

L'Amministrazione si riserva un periodo di prova di tre mesi, per verificare la rispondenza dell'offerta alle caratteristiche dichiarate ed in caso negativo potrà chiedere la risoluzione del contratto.

In tale periodo i competenti uffici dell'amministrazione appaltante verificheranno altresì la rispondenza della quantità di operatori utilizzati al numero delle prestazioni realmente eseguite, rilasciando apposita



dichiarazione all'Amm.ne dell'Unione dei Comuni.. In caso di contestazione le verifiche dovranno essere effettuate in contraddizione con l'Appaltatore.

L'Amministrazione può provvedere alla risoluzione del contratto, salvo l'obbligo dell'Appaltatore a garantire, accollandosi il maggior onere, la continuità del servizio fino al subentro del nuovo aggiudicatario.

#### **Art. 24 INADEMPIENZE**

L'Amministrazione promuoverà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive direttamente o valendosi di organismi pubblici specificatamente preposti, per accertare la regolarità dell'assunzione e della retribuzione dei soci lavoratori o dei dipendenti e del rapporto con gli Istituti previdenziali ed assicurativi, affinché siano tutelati i diritti contrattuali dei soci o dipendenti dell'Appaltatore e, di riflesso, sia qualificato il servizio che essi svolgono.

L'Amministrazione si riserva altresì di effettuare le opportune verifiche sull'andamento delle attività regolate dal presente capitolato.

Sull'ipotesi di inosservanza, anche parziale, del presente capitolato da parte dell'Appaltatore o dei suoi soci o dipendenti, l'Appaltatore stessa si impegna a rimuovere, con immediatezza, le cause che hanno portato alle inadempienze.

#### **Art. 25 GARANZIE PER I SOGGETTI FRUITORI DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTRATTO/DELL'APPALTO – PROCEDURE DI RECLAMO**

1. L'appaltatore assicura la ricezione delle segnalazioni e dei reclami presentati dai fruitori del servizio mediante un sistema di monitoraggio e di elaborazione, finalizzato a garantire risposta immediata per l'assistenza.
2. L'appaltatore riporta tutte le informazioni relative a segnalazioni e reclami, nonché agli interventi di assistenza in risposta agli stessi in un rapporto settimanale per il referente organizzativo dell'Amministrazione.
3. L'Amministrazione, qualora riceva segnalazioni o reclami in ordine al servizio oggetto del presente appalto, inoltra le informazioni essenziali all'appaltatore, per gli interventi di assistenza e di risposta.
4. L'Impresa aggiudicatrice al termine di ogni anno effettuerà una attività di misurazione della qualità percepita dagli utenti "customer satisfaction" nei confronti degli utenti attraverso un questionario da concordare con la stazione appaltante da consegnare ad un target di utenza rappresentativo non inferiore al 30% .  
I risultati del customer saranno sintetizzati in un elaborato statistico e grafico commentato.

#### **Art. 26 DURATA DEL CONTRATTO/DELL'APPALTO**

1. Il contratto relativo al presente appalto ha durata dal 01/07/2018 al 31/05/2020 di mesi 23 dalla sua stipulazione.

#### **Art. 27 RICHIESTA DI ESECUZIONE DI PRESTAZIONI PRIMA DELLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, l'Amministrazione ne chiedi l'esecuzione anticipata.

2. L'Amministrazione si riserva comunque, in relazione a casi di straordinaria necessità, determinati da situazioni contingibili ed urgenti, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo secondo quanto previsto dal successivo art.39 del presente capitolato.

#### **Art. 28**

#### **OPZIONI RELATIVE ALL'APPALTO**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 5 del Codice dei contratti pubblici, di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente contratto/appalto, purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato il presente appalto.
2. La nuova aggiudicazione di servizi effettuata in base a quanto previsto dal precedente comma 1 può avvenire mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, nei tre anni successivi alla conclusione del presente appalto, sulla base di specifica valutazione che prenda in considerazione la permanenza dell'interesse pubblico e l'economicità della scelta.

#### **Art. 29**

#### **PROROGA**

1. Il contratto di appalto non è soggetto a proroga.

#### **Art. 30**

#### **VALORE DEL CONTRATTO/DELL'APPALTO**

- 1 Il valore stimato delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata di base per lo stesso stabilita dall'art. 29 è determinato come importo complessivo stimato in Euro in Euro 743.383,71 al netto d' IVA se dovuta di cui € 1.400,00 costi per la sicurezza non soggetti a ribasso e € 17.650,00 rimborsi spese non soggetti a ribasso.
2. Il valore complessivo risultante dall'offerta dell'appaltatore costituisce il prezzo del contratto ed i valori unitari nella stessa espressi costituiscono i riferimenti per il calcolo periodizzato delle prestazioni.

#### **Art. 31**

#### **RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO**

1. L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, come individuate all'art. 6 avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.
2. L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi; detto elenco deve necessariamente corrispondere a quello eventualmente indicato in sede di offerta, così come devono corrispondere titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio, in quella sede eventualmente dichiarati. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che non potranno in ogni caso superare il venti per cento (20%) e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.
3. Entro trenta (30) giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma 2, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate

ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

4. L'Appaltatore garantisce la sostituzione immediata del personale per qualunque ragione assente con personale di pari qualificazione professionale ed esperienza.

5. Le risorse umane impegnate dall'appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare il segreto professionale, ad attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione, a rispettare gli orari di servizio e ad esporre un cartellino identificativo.

6. L'appaltatore si impegna a sostituire nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto le risorse umane che, in base a valutazione motivata dell'Amministrazione, abbiano disatteso le prescrizioni indicate nel precedente comma 5.

7. L'appaltatore si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

8. In relazione al migliore sviluppo possibile dei servizi gestionali e complementari oggetto del presente contratto l'appaltatore realizza interventi formativi specifici, nell'ambito di vigenza del contratto, finalizzati a:

- a) migliorare i profili qualitativi ed operativo-gestionali dei servizi, nonché i profili erogativi dei servizi complementari;
- b) favorire l'interazione con il pubblico degli operatori addetti ai servizi di assistenza / accoglienza dello stesso.

9. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'appaltatore è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

10. Nulla è dovuto alla ditta per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

#### **Art. 32**

#### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE NEI CONFRONTI DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO / OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE**

1. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti.

2. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori, l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.

3. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore anche se la stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

4. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti direttamente dalla Amministrazione appaltante.

5. In caso di cambio di gestione l'affidataria assume l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nello espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o

dipendenti del precedente aggiudicatario (cit: parere AVCP n. 44, 25.2.2010; C.d.S, III Sezione n. 3639, 9.7.2013; Parere AVCP AG. 19/14, 30.04.2014; TAR Abruzzo, Pescara, Sez. I, Sentenza n. 6, 2.01.2015; D.leg. 50/2016 (clausola sociale).

### Art. 33

#### OBBLIGHI GENERALI DELL'APPALTATORE IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

1. È fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

2. L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività. In particolare dovrà:

- Elaborare un proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi di quanto disposto dal D. Leg. vo 81/2008; il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e del Medico Competente. Il documento deve inoltre contenere i nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso.

- All'esito del documento di valutazione dei rischi di cui sopra dovrà dotare il personale dei necessari dispositivi di protezione individuale e provvedere alla formazione del personale all'uso di tali dispositivi;

- Elaborare il documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del DM 10 marzo 1998;

- Predisporre il piano di emergenza ed evacuazione (completo di planimetrie ed istruzioni) ed effettuare la formazione del proprio personale in materia di gestione dell'emergenza. Dovrà altresì effettuare almeno due prove di evacuazione all'anno, riportando sul registro di prevenzione incendi l'esito di tali prove.

- Dotare la struttura delle dotazioni di pronto soccorso previste dal DM 388/2003;

- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D. Leg. vo 81/2008 per lavoratori e preposti;

- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo alla stazione appaltante la documentazione attestante l'avvenuta formazione.

3. L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81/2008).

4. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dell'Amministrazione .

5. In caso di esecuzione delle attività per l'esecuzione del presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26 comma 2 del D.Lgs. n. 81/2008, a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente (o dirigente delegato nella persona del Dirigente del Servizio Interventi Educativi o di altra persona dallo stesso indicata) per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro cui sono esposti i lavoratori. (In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento).

6. L'appaltatore dovrà inoltre

- Fornire all'Amministrazione il Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e l'autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Unione dei Comuni si impegna inoltre a consegnare alla Ditta il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art.26, comma 8, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice dovrà essere munito di apposita **tessera di riconoscimento** corredata

di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in cartepa visibile e ben identificata.

Negli eventuali contratti di appalto, subappalto e di somministrazione, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile **i costi relativi alla sicurezza** del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Gli enti aggiudicatori, nell'effettuazione delle gare di appalto, nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza, il quale **deve essere specificamente indicato** e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

7. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- nominativo del medico competente e relativo possesso del titolo previsto dall'art.38 del D.Lgs 81/2008
- requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- mezzi e attrezzature previsti e disponibili per l'esecuzione del lavoro;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

#### **ART. 34 - SERVIZIO MENSA**

La fornitura dei pasti è a carico dell'Unione dei Comuni.

L'Impresa aggiudicataria, tramite apposito personale è tenuta ad effettuare la distribuzione e lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti ai piccoli utenti, nonché alla registrazione delle presenze giornaliere alla mensa dei bambini, con le modalità stabilite dal Servizio Mensa dell'Unione. Il personale addetto allo sporzionamento dovrà essere formato in materia di igiene degli alimenti ai sensi del D. Lgs 155/97.

Lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti deve essere effettuata nel rispetto degli standard igienici previsti dalle Leggi vigenti, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs.155/97.

Il personale ausiliario inoltre si occupa della pulizia e cura dei locali e dei materiali occorrenti per il pranzo.

E' prevista la possibilità al personale in servizio, di consumare il pranzo insieme ai bambini: l'onere relativo al costo del pasto sarà imputato all'Impresa aggiudicataria.

#### **ART. 35 – SCIOPERO – PREAVVISO E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Unione dei Comuni in via preventiva e tempestiva con almeno 5 giorni di calendario di preavviso.

#### **Art. 36 SUB-APPALTO**

1. Il servizio oggetto del presente appalto può essere subappaltato entro il limite del trenta per cento (30%) dell'importo complessivo del contratto.

2. Qualora l'appaltatore abbia dichiarato, in sede di offerta, di volersi avvalere del subappalto ed abbia contestualmente specificato la percentuale della prestazione che intende subappaltare, tali elementi sono riportati nel contratto relativo al presente appalto.
3. In caso di subappalto l'appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel contratto relativo al presente appalto, derivanti dal presente capitolato e dall'offerta.
4. Fatta salva la risoluzione del contratto, il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della L. n. 646/1982, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29 aprile 1995, n. 139, convertito nella L. 28 giugno 1995, n. 246.
5. Il subappalto deve essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo al/ai subappaltatore/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara (cause ostative di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di cui all'art. 10 della L. n. 575/1965), nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico ed economico indicati sempre nel bando di gara, da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che il/i medesimo/i intende/ono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.
6. L'Amministrazione provvede al rilascio dell'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Per i subappalti di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione sono ridotti della metà.
7. L'appaltatore deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento (20%).
8. L'appaltatore che si avvale del subappalto deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.
9. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
10. Per l'esatta definizione delle situazioni in cui si ha subappalto e per l'individuazione delle attività che invece non costituiscono subappalto si fa espresso rinvio a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici.

#### **Art. 37**

#### **VERIFICHE NEI CONFRONTI DEI SUBAPPALTATORI – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'appaltatore, in relazione alle attività in subappalto, è tenuto ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
2. L'appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettono all'Amministrazione prima dell'inizio dell'appalto la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché, quando necessario, copia del piano di sicurezza.
3. L'appaltatore e, suo tramite, i subappaltatori trasmettono periodicamente all'Amministrazione copia dei versamenti contributivi, previdenziali, assicurativi, nonché di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva.

4. L'Amministrazione provvede al pagamento del corrispettivo dovuto all'appaltatore previa esibizione da parte di quest'ultimo della documentazione attestante che gli adempimenti relativi all'effettuazione ed al versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, nonché al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore, connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti la fornitura o il servizio affidati sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

#### Art. 38

### OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE E INTERAZIONI ORGANIZZATIVE CORRELATE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. L'Amministrazione mantiene la titolarità del servizio e le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative:

- a) all'analisi della domanda generale riferita al servizio;
- b) alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
- c) alla valutazione dei casi riconducibili al servizio attraverso il progetto educativo individuale;
- d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
- e) alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
- f) ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria);
- g) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

In buona sostanza con il presente appalto si dà luogo a contratto avente ad oggetto "acquisizione di beni e servizi attraverso i quali l'appaltatore mette a disposizione della stazione appaltante personale professionale, mezzi tecnici, forniture con i quali la pubblica amministrazione soddisfa i bisogni sociali richiesti dall'utenza che si definiscono servizi educativi.

Per effetto del contratto la titolarità della funzione amministrativa dell'erogazione dei servizi resta in capo All'Unione dei Comuni (stazione appaltante) che compensa la prestazione del servizio con un corrispettivo contrattuale rapportato alla misura dei servizi e delle forniture prestati.

Pertanto tutte le compartecipazioni al costo dei servizi rimangono di competenza dell'Unione dei Comuni che le riscuote direttamente così come rimane all'Unione dei Comuni la programmazione dei servizi, la ammissione dell'utenza, il monitoraggio, la valutazione etc..;

2. L'Amministrazione svolge le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui al comma 1, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'appaltatore e con il referente dello stesso.

3. L'Amministrazione si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio all'interno dell'organizzazione dell'appaltatore, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

4. Ulteriori competenze dell'Amministrazione sono individuabili con riferimento alle interazioni organizzative specifiche tra la stessa e l'appaltatore desumibili dall'evoluzione effettiva delle attività inerenti il presente appalto: per esse l'Amministrazione e l'appaltatore definiscono protocolli operativi integrativi del contratto di appalto.

5. L'appaltatore è comunque tenuto al rispetto del disciplinare tecnico-organizzativo per la gestione delle attività inerenti il presente appalto stabilito dall'Amministrazione e specificato nel protocollo operativo di seguito illustrato:

Soggetto produttore	Attività	Interazione organizzativa	Soggetto interlocutore
Appaltatore	Piano gestionale attività	Comunicazione degli	Amministrazione

		elementi di pianificazione gestionale	
Amministrazione	Programmazione attività di sviluppo dell'appalto	Comunicazione programma	Appaltatore
Appaltatore	Programmazione operativo-gestionale definitiva	Programmazione e condivisione degli elementi gestionali su base temporale concordata	Amministrazione
Appaltatore	Progettazione di dettaglio di eventuali attività di sviluppo dell'appalto (permesse dal quadro prestazionale)	Condivisione degli elementi di progettazione (coerenza con progettazione - base)	Amministrazione
Appaltatore	Esecuzione delle attività oggetto dell'appalto	Comunicazione su andamento gestione	Amministrazione
Amministrazione	Verifiche su gestione attività oggetto dell'appalto	Controllo (interoperatività con verifiche funzionali appaltatore)	Appaltatore
Amministrazione	Verifica su complessiva funzionalità dell'appalto	Verifica operativa e gestionale	Appaltatore

6. Lo svolgimento delle interazioni organizzative ed operative nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma 5. è finalizzato ad ottimizzare le relazioni tra appaltatore e Amministrazione in ordine alla gestione delle attività principali, complementari e correlate, oggetto del presente appalto.

7. L'appaltatore può fornire all'Amministrazione ulteriori elementi utili per la programmazione o per l'adeguamento, sotto il profilo operativo – progettuale, delle attività riferibili all'appalto, a fronte degli elementi acquisiti in relazione all'esecuzione dello stesso.

8. In relazione alle interazioni organizzative necessarie per assicurare la corretta esecuzione del contratto relativo al presente appalto, l'Amministrazione individua quale referente organizzativo il Responsabile del procedimento, nominato ai sensi dell'art. 10 del Codice dei contratti pubblici.

#### **Art. 39**

#### **TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO / MODALITÀ PER IL TRASFERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 l'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

2. L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

3. L'Amministrazione e l'appaltatore prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

#### **Art. 40**

#### **DIREZIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**



1. Le attività relative alla direzione dell'esecuzione del contratto sono svolte dal Responsabile del procedimento o da altro soggetto con competenza specifica, a tal fine individuato dal Dirigente dei servizi sociali.

#### **Art. 41**

### **CORRISPETTIVO PER L'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'APPALTO**

1. Il corrispettivo che l'Amministrazione corrisponde all'appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto è determinato dall'offerta dell'appaltatore medesimo e dagli oneri fiscali correlati che debbano essere corrisposti dal committente.

2. L'Amministrazione assume a riferimento per la determinazione del corrispettivo, in relazione alle prestazioni effettivamente realizzate, i valori parametrici/unitari configurati dall'appaltatore in sede di offerta.

#### **Art. 42**

### **ADEGUAMENTO/REVISIONE DEI PREZZI**

1. I prezzi oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica su base annuale, secondo quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici.

2. La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione con specifica istruttoria, condotta dal Funzionario, responsabile del processo di acquisto dei servizi / beni oggetto del presente appalto, assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio ai sensi del D.lg 50/2016.

3. Qualora non siano disponibili i dati di cui sopra, il soggetto deputato a realizzare l'istruttoria di verifica assume a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT.

4. Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 o 3 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

5. L'Amministrazione informa l'Appaltatore sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

6. In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita l'appaltatore ad inoltrare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il 31.01 di ogni anno per valere dal 31.03 successivo.

7. In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

Per cui tale sottoscrizione non determina la revisione dei prezzi contrattuali.

8. L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento del prezzo del contratto può essere definita anche nel caso di proroga contrattuale.

#### **Art. 43**

### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. È vietata all'appaltatore la cessione anche parziale del contratto relativo al presente appalto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto

#### **Art. 44**

#### **CESSIONE DEI CREDITI MATURATI IN RELAZIONE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'appaltatore può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto avente ad oggetto il presente appalto, avvalersi delle disposizioni di cui alla L. 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione degli stessi crediti a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.

2. Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'appaltatore mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

3. Le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'appaltatore cedente e al soggetto cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

4. L'Amministrazione, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale correlato al contratto per il presente appalto, può preventivamente accettare la cessione da parte dell'appaltatore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

5. In ogni caso, quando all'Amministrazione sia notificata la cessione, essa può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a servizi con questo stipulato.

#### **Art. 45**

#### **GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'appaltatore, quale esecutore del contratto, è obbligato a costituire, immediatamente dopo la comunicazione di aggiudicazione, una garanzia fideiussoria pari al dieci per cento (10%) dell'importo contrattuale.

2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al cinque per cento (5%), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il cinque per cento.

3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'art. 1944 c.c. e 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 dell'Amministrazione.

4. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto, nel limite massimo del settantacinque per cento (75%) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dell'appalto di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al venticinque per cento (25%) dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

5. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del Codice dei contratti pubblici da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

6. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. E' fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

7. La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario.

8. L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

9. Le fidejussioni e le polizze relative alla garanzia definitiva devono essere presentate corredate di autentica notarile della firma, dell'identità, dei poteri e della qualifica del/i soggetto/i firmatario/i il titolo di garanzia, con assolvimento dell'imposta di bollo.

#### **Art. 46 RESPONSABILITÀ**

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

3. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

4. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 3 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

5. L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

6. L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

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

#### **Art. 47 COPERTURE ASSICURATIVE**

1. È a carico dell'appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

2. È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento al servizio /in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata dell'appalto.

3. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente caratteristiche non inferiori a quelle indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

4. Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione e, per essa, al Responsabile del procedimento, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

#### **Art. 48**

### **VERIFICHE IN ORDINE ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO / COLLAUDO**

1. L'amministrazione effettua controlli specifici sui servizi appaltati, per verificarne la rispondenza operativa e la coerenza funzionale rispetto al quadro delle interazioni organizzative ed al disciplinare prestazionale definito .

2. I controlli sono effettuati sul rispetto degli assetti organizzativi del servizio, delle prestazioni concordate e dei livelli di resa dei servizi.

3. L'appaltatore attiva un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dall'Amministrazione.

4. L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.

5. L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

#### **Art. 49**

### **VERIFICHE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO, DA PARTE DELL'APPALTATORE, DI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento, da parte dell'appaltatore, dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti la capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo-previdenziale.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'Amministrazione:

a) per la verifica della regolarità fiscale procede con specifiche interrogazioni delle anagrafi informatiche gestite dall'Agenzia delle Entrate e con eventuali richieste alla stessa;

b) per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale), procede alla richiesta del Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC), secondo le modalità e le tempistiche previste dalla L. n. 266/2002 e dal D.Lgs. n. 276/2003 e dalle altre disposizioni che regolano la disciplina della regolarità contributiva.

#### **Art. 50**

## **INADEMPIMENTI RELATIVI A PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO - PENALITÀ - ESECUZIONE IN DANNO**

1. In relazione all'esecuzione del presente contratto/appalto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'appaltatore, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura disciplinata dai successivi commi da 2 a 4, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma determinata nella misura pari al doppio del danno conseguente all'irregolarità/inadempienza relativa a quanto contrattualmente previsto, valutata dall'Amministrazione stessa di volta in volta e comunque definita per un valore relativo non superiore al 10% del valore complessivo del contratto.
2. La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte dell'Amministrazione:
  - a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal precedente art. 42;
  - b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto;
  - c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto/contratto.
3. La contestazione dell'inadempienza è comunicata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione.
4. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle penali individuate al precedente comma 1.
5. Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per l'Amministrazione, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti, come previsto dal successivo articolo 46.
6. Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.
7. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

### **Art. 51**

#### **VICENDE SOGGETTIVE INERENTI L'APPALTATORE INCIDENTI SUL RAPPORTO CONTRATTUALE – FALLIMENTO DELL'APPALTATORE**

1. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'appaltatore non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs. n. 50/2016.
2. Nei sessanta (60) giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

3. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta (60) giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

4. Le disposizioni di cui ai precedenti commi da 1 a 3 si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della L. 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della L. 23 luglio 1991, n. 223.

5. Il fallimento dell'appaltatore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento in forza di legge del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

6. Qualora l'appaltatore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Amministrazione ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

#### **Art. 52**

#### **CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 volte per la medesima ipotesi di inadempimento;
- b) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 volte e siano preceduti da comunicazione scritta;
- c) inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto.

2. Costituiscono cause determinanti la risoluzione del contratto anche:

2.1.) il subappalto non autorizzato;

2.2.) l'impiego di personale diverso da quello presentato in sede la cui sostituzione non è avvenuta con le forme di cui al presente capitolato.

#### **Art. 53**

#### **PROCEDURA PER LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. A fronte di inadempimenti gravi da parte dell'appaltatore, con riferimento principale a quanto previsto dal precedente art. 46, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto, previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettano, di diffida ad adempiere.

2. La risoluzione del contratto è comunicata dall'Amministrazione all'appaltatore mediante lettera raccomandata e comporta con tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'appaltatore stesso, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro del nuovo soggetto gestore delle attività.

#### **Art. 54**

#### **RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio[, per motivi di pubblico interesse].
2. Il recesso è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi quindici (15) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.
4. Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:
  - 4.1.) prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
  - 4.2.) spese sostenute dall'appaltatore;
  - 4.3.) un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

#### **Art. 55**

#### **CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DELL'AMMINISTRAZIONE – RECESSO DELL'APPALTATORE**

1. Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Tra gli eventi non imputabili alla Amministrazione è compreso il mancato trasferimento delle risorse dal Fondo Nazionale e Regionale destinato agli interventi educativi.
2. Decorso un periodo di sei (6) mesi è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.
3. L'Amministrazione, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.
4. L'Amministrazione provvede a comunicare per iscritto all'appaltatore la sospensione dell'esecuzione almeno ventiquattro (24) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

#### **Art. 56**

#### **RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall'Amministrazione e dall'appaltatore, avvalendosi di quanto stabilito dall'art. 239 del Codice dei contratti pubblici, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.
2. La proposta di transazione può essere formulata:
  - a) dall'appaltatore, per essere presentata all'esame del dirigente competente dell'Amministrazione;
  - b) dal funzionario competente dell'Amministrazione, per essere rivolta all'appaltatore, previa audizione del medesimo.
3. La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

#### **Art. 57**

#### **DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA**

1. Le controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto non rimediabili mediante transazione o accordo similare in base al precedente art. 50 sono deferite ad arbitri.
2. Per la formazione ed il funzionamento del collegio arbitrale si rinvia per analogia a quanto stabilito dalle disposizioni contenute nell'art. 241 del Codice dei contratti pubblici.
3. È comunque fatta salva la devoluzione esclusiva al giudice amministrativo di tutte le controversie riferibili alle fattispecie ed ai casi individuati dall'art. 244 del Codice dei contratti pubblici.

#### **Art. 58**

#### **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO**

1. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato entro sessanta (60) / sessanta ) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento.
2. Il contratto relativo al presente appalto è comunque stipulato non prima di trenta (30) giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentano all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine e che siano rese note con adeguate modalità, nonché precisate nel provvedimento di aggiudicazione.
3. Il contratto relativo al presente appalto è stipulato mediante scrittura privata non autenticata.

#### **Art. 59**

#### **SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore/aggiudicatario, con riferimento particolare:
  - a) all'assolvimento dell'imposta di bollo;
  - b) all'assolvimento dell'imposta di registro, allorché la scrittura debba essere registrata;
  - c) alla riproduzione del contratto e dei suoi allegati.
  - d) ai diritti di segreteria di cui alla L. 604/1962 (se dovuti).

#### **Art. 60**

#### **CLAUSOLA DI RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente capitolato a fini di regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, l'Amministrazione e l'appaltatore fanno riferimento alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

#### **Art. 61**

#### **ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

1. Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice civile in sede contrattuale l'appaltatore si impegna ad approvare specificamente le clausole contenute negli articoli che costituiscono c.d. clausole vessatorie del presente capitolato.