Comune di Brentonico

CAPITOLATO SPECIALE

PER

L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE

- PARTE AMMINISTRATIVA -

INDICE

Art. 1 – Oggetto e finalità dell'appalto....4
Art. 2 – Destinatari del servizio....4
Art. 3 – Periodo di apertura e orario del servizio....5
Art. 4 – Sede del servizio....5
Art. 5 – Obblighi a carico dell'appaltatore....5
Art. 6 – Attività di ristorazione....10
Art. 7 – Obblighi a carico della stazione appaltante....11
Art. 8 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi....12
Art. 9 – Documenti che fanno parte del contratto....13
Art. 10 – Durata del contratto....13
Art. 11 – Importo del contratto....14
Art. 12 – Rette....14
Art. 13 – Direttore dell'esecuzione del contratto....14
Art. 14 – Avvio dell'esecuzione del contratto....15
Art. 15 – Sospensione dell'esecuzione del contratto....15
Art. 16 – Modifica del contratto durante il periodo di validità....15
Art. 17 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso....15
Art. 18 – Attività di controllo e verifiche sul servizio....16
Art. 19 – Fallimento e altre vicende soggettive dell'appaltatore....17
Art. 20 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto....17
Art. 21 – Subappalto....18
Art. 22 – Tutela dei lavoratori....18
Art. 23 – Condizioni economico-normative da applicare al personale dipendente ed ai soci lavoratori impiegati nell'appalto....19
Art. 24 – Imposizione di manodopera in caso di cambio appalto....19
Art. 25 – Sicurezza....19
Art. 26 – Elezione di domicilio dell'appaltatore....21
Art. 27 – Trattamento dei dati personali....21
Art. 28 – Cauzione definitiva....23
Art. 29 – Responsabilità....24
Art. 30 – Obblighi assicurativi....24
Art. 31 – Personale dell'appaltatore....25
Art. 32 – Servizio di integrazione dei bambini disabili e servizio di integrazione scolastica....27
Art. 33 – Formazione del personale....28
Art. 34 – Inadempimenti e penali....28
Art. 35 – Risoluzione del contratto....29
Art. 36 – Clausole di risoluzione espressa....29
Art. 37 – Recesso....30
Art. 38 – Definizione delle controversie....30

Art. 39 – Tracciabilità dei flussi finanziari.....30
Art. 40 – Spese contrattuali.....30
Art. 41 – Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o Consip.....30
Art. 42 – Disposizioni anticorruzione.....31
Art. 43 – Norma di chiusura.....31

Art. 1 – Oggetto e finalità dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di asilo nido d'infanzia comunale di Brentonico, per un numero di posti massimo di 54 (cinquantaquattro) bambini, sito a Brentonico in Via Ospedale, 12 con annesso giardino.
2. L'Amministrazione comunale non garantisce la copertura di tutti i 54 posti.
3. L'appaltatore si impegna a mantenere le medesime condizioni tecniche ed economiche presentate in sede di gara per tutta la durata dell'affidamento, anche in caso di riduzione dei posti sopra indicati senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione comunale.
4. Per gestione si intende:

– l'organizzazione del servizio di asilo nido ed in particolare l'attuazione del progetto pedagogico ed educativo presentati in sede di gara e il loro adeguamento annuale;

– il servizio di ristorazione;

– la cura degli spazi;

– la gestione e l'organizzazione del personale;

– l'organizzazione interna;

– l'acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività;

– la manutenzione ordinaria degli immobili e dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

1. La titolarità del servizio resta in capo al Comune di Brentonico, di seguito per brevità denominato "Comune".
2. Le modalità di organizzazione e gestione dell'asilo nido devono essere conformi a quanto disposto dalla Legge provinciale n.4 del 12 marzo 2002 e seguenti modificazioni, dalle relative deliberazioni attuative, e dal Regolamento di gestione dell'asilo nido comunale, di seguito denominato "Regolamento di gestione", e si intendono automaticamente adeguate ad eventuali norme di settore e regolamenti.

Art. 2 – Destinatari del servizio

1. Il servizio di asilo nido è rivolto ai bambini dai 3 mesi ai 3 anni di età e comunque fino all'acquisizione del diritto all'inserimento alla scuola infanzia. Sono fatte salve eventuali eccezioni previste dalla normativa provinciale di settore e dal Regolamento di gestione.
2. Per l'ammissione all'asilo nido si applicano le modalità di iscrizione e i criteri stabiliti dal Regolamento di gestione.
3. L'ammissione avverrà esclusivamente su indicazione del Servizio competente comunale.
4. La graduatoria è predisposta dal Comune ed approvata con provvedimento del Responsabile del servizio di merito.
5. L'assegnazione dei posti al nido d'infanzia viene effettuata seguendo l'ordine di posizione nella graduatoria generale e nelle eventuali graduatorie di riserva approvate in corso d'anno.

Art. 3 – Periodo di apertura e orario del servizio

1.Il servizio oggetto di gara deve essere organizzato ed erogato per anno educativo, che, di norma, ha avvio ad inizio settembre e si conclude a fine luglio per un totale di undici mesi.

2.In ogni caso dovrà essere organizzato ed erogato secondo il calendario effettivo di inizio e fine anno educativo, nel rispetto delle chiusure obbligatorie in corso d'anno autorizzate dalla Giunta comunale su proposta del gestore.

3.Per tutta la durata del contratto l'appaltatore garantisce, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di gestione, l'apertura del nido 5 giorni la settimana, dal lunedì' al venerdì a partire dal 1^settembre al 31 luglio di ogni anno educativo, fatta salva l'interruzione per vacanze per non più di sette giorni lavorativi, di norma in corrispondenza delle festività natalizie e pasquali.

4.Ad oggi il servizio erogato agli utenti è a tempo pieno, per massimo 11 ore giornaliere che si articolano dalle 7.30 alle 18.30, inclusi i periodi di anticipo e posticipo.

5.Eventuali modifiche all'articolazione dell'orario di servizio (ivi inclusi i periodi di anticipo e posticipo) sono stabilite con provvedimento della Giunta comunale, sentita l'Assemblea dei genitori e l'appaltatore e tenuto conto delle esigenze dell'utenza.

6.Resta inteso che l'aggiudicatario assicura la vigilanza sui bambini in caso di ritardo, anche immotivato, dei famigliari all'orario di uscita, senza imputazione di alcun onere economico aggiuntivo.

7.L'Amministrazione comunale, in accordo con l'appaltatore e nell'interesse pubblico, potrà per ragioni organizzative del servizio stabilire un numero massimo di posti da poter fruire a part time da parte degli utenti.

Art. 4 – Sede del servizio

1.Il servizio di asilo nido si svolgerà nell'immobile contraddistinto dalle particelle p.ed. 56/1 e p.f. 47/1 in c.c. Brentonico, di proprietà comunale, con annesso giardino, sito in Via Ospedale, 12, come risulta dall'estratto mappa allegato al presente capitolato.

Art. 5 – Obblighi a carico dell'appaltatore

1.Per tutta la durata dell'appalto, l'appaltatore nell'adempimento dell'obbligazione di erogazione del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto e al presente capitolato.

2.La partecipazione alla procedura di gara e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivalgono a dichiarazione di perfetta conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle norme che regolano il presente appalto nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio.

3.La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale altresì a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio.

4.L'appaltatore deve comunicare prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Responsabile per l'esecuzione del contratto, oltre al nominativo di un suo sostituto in caso di assenza e/o inadempimento.

5.L'appaltatore deve garantire la continuità della regolare esecuzione del servizio di asilo nido senza interruzioni di sorta per tutta la durata dell'affidamento del servizio medesimo.

6.Nell'erogazione del servizio l'appaltatore deve attenersi agli standard e criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale e comunale vigente, nonché definita dal presente capitolato.

7.Oltre a quanto previsto da specifici articoli del presente capitolato, l'appaltatore deve:

a)fissare un recapito nel territorio provinciale dotato di collegamento telefonico, e-mail e fax, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Presso tale recapito presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e

l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni e interventi che l'Amministrazione intenda far pervenire all'affidatario.

b)dare attuazione al Progetto pedagogico e al Progetto educativo che, per il primo anno di affidamento, sarà quello presentato in sede di gara. Per gli anni successivi al primo l'appaltatore è tenuto ad aggiornare annualmente il progetto educativo e presentarlo al Comune di Brentonico per la valutazione, entro il secondo mese di ogni anno educativo. Qualora l'Amministrazione rilevi incompatibilità con la progettualità comunale del servizio, l'appaltatore deve adeguarsi alle indicazioni comunali.

c)presentare alla prima Assemblea dei genitori di ciascun anno educativo il proprio progetto educativo e promuovere l'informazione e la partecipazione della famiglia all'organizzazione del servizio.

d)garantire il rispetto del calendario delle attività programmate e gli orari.

e)garantire la sorveglianza della regolare entrata ed uscita del pubblico utente.

f)garantire l'informazione e la partecipazione della famiglia alla vita e all'organizzazione del servizio attraverso l'Assemblea dei genitori e ogni altro momento di confronto e colloquio individuale o collettivo previsti nel progetto pedagogico ed educativo.

g)garantire la gestione dei rapporti con le famiglie e con i servizi comunali.

h)partecipare, su richiesta del Comune, a progetti ed iniziative rivolte alla prima infanzia e alle famiglie, rendendosi disponibile a gestire eventuali servizi integrativi o aggiuntivi, concordandone con il Comune modalità e condizioni. E' fatto divieto all'appaltatore assumere qualsiasi tipo di iniziativa diretta o indiretta connessa con lo svolgimento del servizio che coinvolga soggetti esterni all'organizzazione aziendale dell'appaltatore medesimo, senza averne preliminarmente concordato le modalità con il Servizio comunale di merito, il quale valuterà ogni singola iniziativa.

i)garantire il collegamento con le locali scuole dell'infanzia territoriali anche ai fini di un ottimale inserimento dall'asilo nido alla scuola dell'infanzia.

j)presentare al Servizio competente, al momento dell'attivazione del servizio, nota sottoscritta dal legale rappresentante indicante, per ogni dipendente/collaboratore impiegato nel servizio, i dati anagrafici, il titolo di studio ed ogni altra informazione che attesti il diritto allo svolgimento dell'incarico, la data di assunzione, il tipo di contratto applicato e l'orario di lavoro assegnato. Tale adempimento, nel corso della vigenza contrattuale, dovrà essere aggiornato con le modifiche che di volta in volta dovessero verificarsi (sostituzioni, integrazioni, cessazioni, altro…).

k)inviare mensilmente al Comune l'elenco del personale educativo impiegato al fine del controllo numerico del rapporto educatore/bambini. Giornalmente deve essere registrata la presenza del personale educativo e dei bambini presenti nei diversi momenti della giornata; il registro/file deve essere custodito presso l'asilo nido.

l)comunicare al Comune all'inizio di ogni anno educativo, l'elenco delle azioni formative obbligatorie e aggiuntive che saranno proposte al personale e fornire a conclusione dell'anno educativo l'elenco consuntivo delle azioni realizzate.

m)fornire al Comune, entro i termini dallo stesso definiti, ogni altro dato o documento che il medesimo ritenga opportuno ai fini della valutazione dell'attività espletata.

n)redigere una relazione annuale sull'andamento complessivo del servizio da trasmettere al Comune, anche al fine di dimostrare la rispondenza dell'attività svolta con il contenuto del progetto pedagogico – educativo e organizzativo – gestionale presentato in sede di offerta.

o)richiedere preventivamente il nulla osta del Comune per ospitare personale in tirocinio dei diversi istituti scolastici e formativi.

p)provvedere all'acquisto dei generi alimentari e del materiale igienico – sanitario.

q)garantire l'assolvimento, con proprio personale, di tutte le operazioni volte ad assicurare il servizio di preparazione e somministrazione dei pasti ai bambini, nonché di quelle relative alla pulizia e sanificazione dei locali di distribuzione del pasto.

r)garantire l'assolvimento di tutte le operazioni di pulizia e di igiene giornaliera e periodica e di ogni altra operazione necessaria ad assicurare in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza, sia da un punto di vista igienico – sanitario, che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alle strutture; la pulizia dei locali deve essere seguita solo con prodotti conformi ai Criteri ambientali minimi (CAM) di cui al DM 24 maggio 2012 "CAM per l'affidamento di servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene"

s) provvedere a propria cura e spese alla pulizia straordinaria degli arredi, degli apparecchi, delle attrezzature, degli strumenti, delle pertinenze e delle aree verdi esterne messi a disposizione al fine di garantire in ogni momento la presenza di condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza sia dal punto di vista igienico – sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità dei bambini e di chiunque acceda alle strutture.

t)garantire la fornitura di tutto il materiale didattico, pedagogico, ludico, igienico – sanitario e di consumo necessario per la funzionalità del servizio. A titolo puramente esemplificativo, ma non esaustivo, rientrano in tale tipologia i beni:

- beni di consumo caratterizzati dall'avere un'utilità non ripetuta: generi alimentari, materiale di pulizia, materiale igienico sanitario (es: pannolini, fazzoletti, salviette, altro), cancelleria;

- beni caratterizzati dal fatto di avere un'utilità ripetuta ma di durata limitata nel tempo: biancheria (es: tovaglie, lenzuolini, cuscini, coperte, altro), suppellettili da cucina necessari per la preparazione e la somministrazione dei pasti (es: piatti, bicchieri, posate, altro), materiale didattico, giochi.

L'adeguatezza in termini qualitativi e quantitativi di tutti i beni e materiali acquistati di cui sopra potrà essere valutata dall'Amministrazione in qualsiasi momento nel corso della gestione del servizio.

a)provvedere a mantenere, a propria cura e spese, le attrezzature e gli arredi affidati ripristinando la funzionalità venuta meno per l'usura derivante dal normale utilizzo e, al termine del rapporto contrattuale, riconsegnare gli stessi nello stato di fatto della consegna iniziale.

b)provvedere, in caso di necessità, a propria cura e spese, alla sostituzione degli arredi e degli arredi gioco, delle attrezzature, delle apparecchiature e dei beni mobili non di consumo, messi a disposizione dall'Amministrazione sulla base di apposito verbale di consegna, completo di inventario aggiornato allegato al presente capitolato, al momento dell'avvio del servizio, con attrezzature e beni di pari valore e qualità. La sostituzione dovrà avvenire nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione. Ulteriori necessità di arredi e attrezzature evidenziate nell'arco di vigenza contrattuale potranno essere soddisfatte dal Comune su richiesta motivata dell'appaltatore.

c)provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria degli immobili messi a disposizione; rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscano l'efficienza e la durata nel tempo e che riguardano a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo: le tinteggiature delle pareti, la ceratura e deceratura annuale dei pavimenti, la sostituzione di vetri, la riparazione o sostituzione di serrature maniglie rubinetterie, la registrazione dei serramenti interni ed esterni, la verniciatura di ringhiere parapetti e recinzioni, la manutenzione dei giochi in giardino, gli spurghi delle fognature, la costante pulizia e svuotamento delle griglie e canali per la raccolta delle acque meteoriche e relativi pozzetti al fine di garantire l'afflusso delle acque stesse sia al piano terra che in copertura, lo sgombero della neve, la sostituzione di lampade, ed in genere tutte le riparazioni che possano essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo. Per quanto non previsto si fa riferimento all'articolo 77 comma 1 lett.a) della L.P. 4 agosto 2015 n.15 e alle disposizioni del codice civile in materia di manutenzione ordinaria.

d)provvedere alla manutenzione degli impianti: riscaldamento, elettrico, antincendio (estintori, manichette, naspi ed impianto rivelazione fumi) idrico-sanitario, di irrigazione (che dovrà essere scaricato prima dell'inizio della stagione invernale) e alla tenuta dei relativi registri di manutenzione allo scopo di assicurarne la durata, il loro rendimento e la loro perfetta efficienza secondo quanto prescritto dalle normative vigenti.

In particolare per l'impianto di riscaldamento è necessario eseguire le operazioni manutentive, prima dell'inizio delle stagioni invernali ed estive, le operazioni di messa a riposo, al termine delle stagioni stesse, ed assumere direttamente o delegare a persona fisica o giuridica, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, la funzione di "terzo responsabile" ai sensi del DPR n.412/1993 (art. 1 lett.l) e dell'articolo 9 comma 1 del D.L. 4 giugno 2013 n.63 convertito con modificazioni dalla L. 3 agosto 2013 n.90 e s.m.i., e di eseguire tutte le verifiche ed operazioni previste nel libretto di centrale.

e)provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria e delle aree esterne delle strutture messe a disposizione, compreso il taglio dell'erba e la potatura delle piante del giardino, al fine di conservarle per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato ed efficienza ed a comunicare all'Amministrazione comunale la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

f)sostenere gli oneri accessori, tra i quali le spese per l'acqua, il gas, l'energia elettrica, la tassa rifiuti, le utenze telefoniche compreso l'accesso alla rete internet, le spese per il riscaldamento della struttura e per il contratto di manutenzione di ascensore. L'appaltatore dovrà provvedere ad intestare tutte le utenze a proprio carico.

g)al fine di soddisfare l'obbligo giuridico di cooperazione e coordinamento e la promozione del medesimo in considerazione del verificarsi di eventuali rischi interferenziali, il soggetto appaltatore sarà tenuto alla sottoscrizione del DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi interferenziali) il quale verrà allegato al contratto.

h)operare nel rispetto dell'ambiente, ed in particolare:

✓provvedere alla rimozione di rifiuti ed al successivo smaltimento utilizzando i contenitori appositi, rispettando le norme e le regole in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani sul territorio comunale;

✓sperimentare, se richiesto dall'Amministrazione comunale e con il consenso dei genitori, l'uso di pannolini riciclabili o biodegradabili;

✓utilizzare unicamente prodotti di pulizia conformi ai Criteri ambientali minimi (CAM) vigenti di cui al DM 24 maggio 2012 per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, in quanto compatibili. L'aggiudicatario del servizio deve fornire alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto e comunque nel corso dell'esecuzione del medesimo, l'elenco dei prodotti usati nell'esecuzione del servizio e la dichiarazione in ordine alla conformità dei prodotti e dei servizi ai CAM sopra riportati. La stazione appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore la dimostrazione di quanto dichiarato. I prodotti di pulizia devono essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta, curando le modalità di stoccaggio in modo da prevenire possibili fuoriuscite accidentali dei liquidi;

✓rispettare le eventuali ulteriori prescrizioni fissate dal Comune nel sistema di gestione ambientale e trasmettere allo stesso, se richiesti, i dati relativi agli impatti ambientali del servizio affidato;

✓formare adeguatamente il proprio personale.

Art. 6 – Attività di ristorazione

1.L'appaltatore gestisce direttamente il servizio di ristorazione relativo alla preparazione dei pasti multiporzione, comprensivi di colazioni e merende, rispettando le normative previste dal Pacchetto igiene (CE 852/04, 853/04, Regolamenti CE 1079/13, 2073/05, 2074/05 e successive modifiche;

D.Lgs. 193/2007). Dovrà altresì essere rispettato il Regolamento UE 1169/11 sulla etichettatura e sulla presenza di allergeni.

2.Nel caso di impossibilità a provvedere al servizio di mensa come sopra descritto, per cause non imputabili all'appaltatore, lo stesso può rifornirsi temporaneamente presso terzi, previa espressa autorizzazione scritta da parte del Comune.

3.L'appaltatore si impegna a garantire l'autocontrollo igienico-sanitario ai sensi del D.Lgs. 6 novembre 2007 n.193, Regolamento CE 852/2004 e successive modifiche ed integrazioni, nonché ad applicare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari somministrati ai sensi del Regolamento CEE 178/2002.

4.I relativi documenti devono essere custoditi presso i locali di produzione e, dietro richiesta, devono essere messi a disposizione dell'Amministrazione comunale o del personale da questa incaricato. L'impresa affidataria, nelle fasi di svolgimento del servizio, deve scrupolosamente osservare tutte le norme atte a garantire livelli igienici dalle stesse previsti, in particolare deve attenersi al Piano di Autocontrollo e osservare le "buone norme di produzione" (G.M.P.). Deve essere curata l'igiene personale e adottato l'abbigliamento da parte del personale addetto alla preparazione e produzione dei pasti. L'appaltatore deve inoltre garantire la tracciabilità di prodotto come previsto dal Regolamento CE 178/2002 articolo 18.

5.L'appaltatore si impegna a rispettare i dettami delle Tabelle dietetiche e nutrizionali provinciali in vigore e, per i bambini di età inferiore ai 12 mesi o in caso di bambini affetti da allergie alimentari o particolari patologie accertate, a fare riferimento alle diete specificamente prescritte dal pediatra.

6.I menù somministrati devono essere controllati e vistati da un dietista. L'appaltatore ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto dal Programma per l'orientamento dei consumi e l'educazione alimentare approvato dalla Giunta provinciale in attuazione dell'articolo 4 della L.P. 13/2009.

7.Nella scelta dei prodotti da utilizzare nella preparazione dei pasti l'appaltatore deve rispettare le prescrizioni di cui ai CAM approvati con il DM 21 settembre 2011 relativi al servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, in quanto compatibili. L'aggiudicatario del servizio deve fornire alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto e comunque nel corso dell'esecuzione del medesimo, la dichiarazione in ordine alla conformità dei prodotti e dei servizi ai CAM sopra riportati. La stazione appaltante si riserva di richiedere all'appaltatore la dimostrazione di quanto dichiarato.

8.In caso di comprovati motivi l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di prodotti coinvolti in scandali alimentari o provenienti da mercati in cui si sono verificati problemi che compromettano la salute pubblica.

9.Non sono ammesse forniture di alimenti derivati da organismi geneticamente modificati (transgenici) o che contengano ingredienti della stessa origine. Inoltre, non devono avere subito trattamenti tecnici particolari quali l'uso delle radiazioni ionizzanti o trattamenti chimici non consentiti. E' vietato l'uso di anti germoglianti e di gelatine animali.

10.L'affidatario deve approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che garantiscano la consegna delle derrate con una frequenza tale da assicurarne la freschezza e l'idoneità all'uso, privilegiando alimenti tipici e stagionali in un'ottica di valorizzazione delle coltivazioni locali e delle biodiversità nonché di protezione dell'ambiente dall'inquinamento e dal traffico.

11.L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire o di far eseguire da ditta specializzata appositi controlli sulla qualità del servizio effettuato.

Art. 7 – Obblighi a carico della stazione appaltante

1. La stazione appaltante, prima dell'esecuzione del servizio, provvede a nominare il direttore dell'esecuzione del contratto il cui nominativo viene comunicato tempestivamente all'appaltatore.

2. Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato la stazione appaltante concede in comodato d'uso gratuito all'appaltatore, che ne è custode per tutta la durata del servizio, l'immobile dove ha sede il servizio comprensivo delle relative pertinenze, degli impianti fissi degli arredi e attrezzature necessari, che sono consegnati all'appaltatore per tutta la durata del servizio, nello stato in cui si trovano, esclusivamente per la gestione dell'attività.

3. In sede di consegna del servizio verrà redatto apposito verbale, sottoscritto dall'appaltatore per accettazione, avente ad oggetto l'analitica descrizione della dotazione di arredi e attrezzature; analoga operazione verrà compiuta al termine del servizio in occasione della restituzione al Comune dell'immobile e dei beni mobili ivi contenuti.

4. La stazione appaltante provvede inoltre a:

   a) effettuare il pagamento del corrispettivo secondo le modalità indicate negli articoli 11 e 17 del presente capitolato;

   b) provvedere alla manutenzione straordinaria degli immobili, delle relative pertinenze e degli impianti affidati in dotazione. Rientrano tra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà, che non rientrino nella manutenzione ordinaria, in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari emanate successivamente alla consegna dell'immobile. La gestione avviene utilizzando gli immobili, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messi a disposizione dal Comune e indicati nell'inventario che sarà redatto in occasione dell'immissione nella detenzione dei beni immobili, contestualmente al formale verbale di consegna;

   c) effettuare la raccolta delle domande di iscrizione;

   d) elaborare le graduatorie di ammissione al nido;

   e) consegnare all'appaltatore ogni documentazione utile ai fini della gestione del servizio.

Art. 8 – Norme che regolano il contratto e criteri interpretativi

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:

–la legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 "*Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull'energia 2012*";

–il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*, per quanto applicabile;

–il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*" e il Regolamento di esecuzione contenuto nel D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, per quanto applicabile;

–il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*", come aggiornato dal D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;

–la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 "*Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento*" e il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. "*Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23*", per quanto applicabili;

–la legge 13 agosto 2010, n. 136 **"***Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"*;

–il D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, **"***Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136"*;

–la legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*

–le norme del codice civile;

–la legge provinciale 12 marzo 2002 n.4 *"Nuovo ordinamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia'* e s.m.i. e relativi provvedimenti attuativi.

1.Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362 -1371 del codice civile ed in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del contratto.

2.Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso.

3.In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del presente contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

Art. 9 – Documenti che fanno parte del contratto

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto:

a.1) il presente capitolato speciale d'appalto;

a.2) l'offerta tecnica dell'appaltatore;

a.3) l'offerta economica dell'appaltatore;

a.4) il DUVRI;

a.5) il regolamento comunale di gestione del servizio di asilo nido.

2. Il contratto è stipulato in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 10 – Durata del contratto

1. La durata del contratto è di due anni educativi con decorrenza dal 1 settembre 2017 e termine il 31 luglio 2019.

2. Entro tre mesi dalla scadenza naturale del contratto, l'Amministrazione comunale accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la proroga del contratto medesimo e, ove verificata detta sussistenza, comunica al contraente la volontà di procedere alla proroga per un ulteriore anno educativo.

3. Per anno educativo si intende il periodo dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno.

4. Qualora necessario, al fine di garantire l'apertura del nido d'infanzia nei tempi previsti, l'Amministrazione comunale si riserva di autorizzare l'avvio del servizio nelle more della stipulazione del contratto di appalto, nel rispetto della normativa vigente e subordinatamente all'acquisizione della necessaria documentazione.

5. Qualora il contratto non venisse stipulato, all'aggiudicatario saranno riconosciuti i corrispettivi maturati per le prestazioni svolte in regime di anticipata esecuzione.

6. Nelle more delle ordinarie procedure di scelta del contraente per la conclusione del successivo contratto, l'appaltatore è tenuto ad accettare l'eventuale proroga dell'affidamento disposta dall'Amministrazione a garanzia della continuità del servizio, nella misura strettamente necessaria e a tutte le condizioni dettate dal presente capitolato, dall'offerta tecnica e dall'offerta economica presentate in sede di gara.

7. In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni ivi stabilite.

Art. 11 – Importo del contratto

1. Il corrispettivo dovuto all'appaltatore è stabilito in una quota mensile fissa per ogni posto occupato, fino a capienza massima definita dall'Amministrazione comunale.

2. A partire dal secondo anno educativo il corrispettivo è soggetto ad aggiornamento calcolato sulla base del 100% della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati secondo i dati ISTAT, riferita all'anno solare precedente. La variazione percentuale annua da assumere quale base per l'aggiornamento del corrispettivo verrà applicata considerando le prime due cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la terza cifra decimale sia pari o superiore a 5.

3. Il numero di posti occupati si determina mensilmente con riferimento al numero massimo di bambini contemporaneamente iscritti in quel periodo, che non potrà essere superiore alla capienza massima della struttura.

4. In caso di attivazione di posti a part time, l'Amministrazione comunale corrisponderà il 70 percento del prezzo, definito in sede di aggiudicazione, per ogni posto occupato a tempo pieno.

5. In caso di mancata prestazione del servizio per qualsiasi causa, la quota mensile per ogni posto occupato verrà proporzionalmente ridotta nella misura di 1/30 per ogni giorno di mancata prestazione.

6. L'importo del corrispettivo è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione della struttura secondo quanto previsto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'affidatario in sede di gara. In particolare nel corrispettivo è tenuto conto che il valore economico sia sufficiente ed adeguato rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.. A tale importo deve essere aggiunta l'IVA, se dovuta, a termini di legge.

Art. 12 – Rette

1.Spetta al Comune la determinazione, la riscossione ed il controllo delle rette di frequenza degli utenti per il servizio erogato, le quali costituiscono entrate di esclusiva spettanza dello stesso.

2.Al fine di permettere la corretta applicazione delle quote a carico delle famiglie utenti, l'appaltatore deve consegnare al Comune, entro il giorno 5 di ogni mese, i dati inerenti le presenze dei bambini iscritti.

Art. 13 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1.La stazione appaltante, prima dell'esecuzione del servizio, provvede a nominare il direttore dell'esecuzione del contratto il cui nominativo viene comunicato tempestivamente all'appaltatore.

Art. 14 – Avvio dell'esecuzione del contratto

1.L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'appaltatore non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

2.Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'appaltatore. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione del contratto e dall'appaltatore.

3.Qualora, per l'estensione delle aree o dei locali, o per l'importanza dei mezzi strumentali all'esecuzione del contratto, l'inizio dell'attività debba avvenire in luoghi o tempi diversi, il direttore dell'esecuzione del contratto provvede a dare le necessarie istruzioni nel verbale di avvio dell'esecuzione del contratto.

4.Nel caso l'appaltatore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'appaltatore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 15 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1.Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 16 – Modifica del contratto durante il periodo di validità

1.Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 27 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Art. 17 – Modalità di pagamento e fatturazione del compenso

1.Il corrispettivo è determinato al momento dell'aggiudicazione ed è dovuto per il periodo di effettivo svolgimento del servizio di asilo nido.

2.Il corrispettivo viene pagato in 11 rate mensili posticipate per ogni anno educativo (settembre-luglio) a seguito dell'emissione da parte dell'appaltatore di regolare fattura o di documento sostitutivo fiscalmente valido della stessa ai sensi della normativa vigente.

3. I pagamenti sono disposti previa verifica di conformità in corso di esecuzione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.

4. La verifica di conformità avviene entro 30 giorni dal termine di esecuzione della prestazione a cui si riferisce ed è condizione essenziale per procedere all'emissione della documentazione fiscale da parte dell'appaltatore.

5. Il Comune di Brentonico provvede alla liquidazione del corrispettivo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della documentazione fiscale.

6. In conformità all'articolo 31 comma 3 della L. 9 agosto 2013 n.98 (Conversione con modificazioni del D.L. 21 giugno 2013 n.69 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia") in caso di ottenimento da parte della stazione appaltante del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva e/o assicurativa relativo a personale dipendente dell'affidatario impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dalla stazione appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

7. Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, la fatturazione del corrispettivo deve corrispondere alle quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, eventualmente modificate secondo quanto previsto dall'articolo 19. La mancata corrispondenza tra la fatturazione e le quote di partecipazione al raggruppamento note alla stazione appaltante, sospenderà il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

8. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 18 – Attività di controllo e verifiche sul servizio

1. L'appaltatore si impegna a presentare alla stazione appaltante, al momento dell'attivazione del servizio, l'elenco del personale in servizio (i nominativi, i dati anagrafici, le mansioni e il titolo di studio). Eventuali aggiornamenti dovranno essere prodotti alla stazione appaltante entro 15 (quindici) giorni dall'avvenuta variazione.

2. La stazione appaltante si riserva il diritto di effettuare verifiche, controlli, nonché di sorvegliare il regolare funzionamento del servizio anche attraverso l'accesso alla struttura in qualsiasi momento, senza preavviso o su segnalazione di terzi.

3. Le verifiche e i controlli saranno effettuati sia sulle strutture immobiliari che sulla gestione di tutte le attività comprese nei servizi oggetto di affidamento al fine di accertare la conformità dello svolgimento delle prestazioni contrattualmente assunte.

4. In particolare la stazione appaltante, anche attraverso l'accesso al nido di personale specializzato delegato, si riserva la facoltà di svolgere tutte le verifiche che si rendessero necessarie, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, con riferimento ai seguenti aspetti:

   - presenza del personale educativo e ausiliario;
   - controllo del rispetto del rapporto personale – bambini presenti;
   - controllo della cucina, della dispensa e verifica sui prodotti e pasti erogati anche con riguardo all'uso di prodotti provenienti da coltivazioni biologiche;
   - igiene e pulizia degli ambienti;

- verifica dell'attuazione dl progetto pedagogico – educativo e del progetto organizzativo – gestionale;
- ogni altra verifica che la stazione appaltante ritenga necessaria ai fini del regolare, efficace ed efficiente svolgimento del servizio;
- gradimento presso gli utenti della qualità del servizio.

1. La stazione appaltante evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere delle stesse nei tempi e nei modi dal medesimo specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere.
2. La stazione appaltante si riserva infine, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 19 – Fallimento e altre vicende soggettive dell'appaltatore

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2 della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.
2. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, ferma restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, devono essere comunicate tempestivamente alla stazione appaltante mediante l'invio dell'atto di modifica redatto nelle stesse forme dell'atto in cui sono contenute le indicazioni originarie; la stazione appaltante procede all'eventuale autorizzazione alla modificazione e conseguentemente non è richiesta la stipulazione di atto aggiuntivo al contratto. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.
3. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese si applicano i commi 17 e 18 dell'art. 48 del D.Lgs n. 50/2016.

Art. 20 – Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2 della legge provinciale n. 2/2016 e dall'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.
2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 106, c. 13 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e della L. 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile alla stazione appaltante qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 (quarantacinque) giorni dalla notifica della cessione stessa.
3. La Stazione appaltante non accetta in alcun caso cessioni di credito per gli importi di contratto relativi a prestazioni che l'appaltatore intende subappaltare ai sensi dell'art. 26, comma 12, della legge provinciale n. 2/2016.
4. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile alla stazione appaltante solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.

5.Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 4, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità alla stazione appaltante, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla stazione appaltante. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui la stazione appaltante ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione alla stazione appaltante.

Art. 21 – Subappalto

1.In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2, e dall'art. 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, il subappalto del presente servizio è ammesso, entro il limite massimo del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo indicato nell'offerta.

2.Il subappalto può essere autorizzato dal Comune unicamente per prestazioni non prevalenti. Sono considerati prevalenti il servizio educativo e di confezionamento con somministrazione dei pasti.

3.L'aggiudicatario rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.

4.L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dai sopracitati art. 26 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 e art. 105 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.

5.Ai sensi di quanto previsto dall'art. 26, comma 6, della legge provinciale n. 2/2016, la stazione appaltante procede al pagamento diretto al subappaltatore della parte degli importi delle prestazioni dallo stesso eseguite non contestata dall'appaltatore, in occasione dello stato di avanzamento di cui al precedente art. 17.

Art. 22 – Tutela dei lavoratori

1.L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

2.L'appaltatore è obbligato in solido con l'eventuale subappaltatore a corrispondere ai lavoratori del subappaltatore medesimo i trattamenti retributivi e i connessi contributi previdenziali e assicurativi dovuti. Tale responsabilità è estesa anche all'effettuazione e al versamento delle ritenute fiscali dovute.

Art. 23 – Condizioni economico-normative da applicare al personale dipendente ed ai soci lavoratori impiegati nell'appalto

1.Avuto riguardo al punto 5 dell'Atto di indirizzo fra la Provincia autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali del 5 novembre 2010 ed all'allegato 1 del Protocollo di intesa fra la Provincia autonoma di Trento, il Consorzio dei Comuni Trentini e le Parti Sociali del 21 febbraio 2013, trovano applicazione le disposizione economico-normative non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti delle cooperative sociali ed integrativo provinciale. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative. Tale contratto è stato individuato fra i contratti collettivi nazionali e rispettivi accordi integrativi territoriali stipulati a livello nazionale e applicati in via prevalente sul territorio provinciale.

Art. 24 – Imposizione di manodopera in caso di cambio appalto

1.Avendo riguardo alle disposizioni recate dall'art. 32 della legge provinciale n. 2/2016, che richiama l'art. 70 della direttiva 2014/24/UE, in tema di condizioni particolari di esecuzione del contratto per esigenze sociali, fatto salvo quanto specificatamente disposto dai CCNL o da altro livello della contrattazione in tema di diritto alla riassunzione per il personale precedentemente impiegato nell'appalto, esclusivamente qualora nulla sia previsto in materia dal CCNL applicato dall'appaltatore ovvero dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dipendenti delle cooperative sociali, in caso di cambio di gestione dell'appalto, si stabilisce per l'appaltatore l'obbligo di verificare la possibilità di assunzione in via prioritaria di tutto il personale impiegato nella gestione uscente, sia esso dipendente o socio-lavoratore, in un esame congiunto alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale che certifichino almeno un iscritto tra i lavoratori impiegati nell'appalto.

2.A tale proposito l'appaltatore e le suddette organizzazioni sindacali hanno l'obbligo di incontrarsi preventivamente all'inizio delle attività del nuovo appalto. Entro 2 (due) settimane dall'incontro sopraindicato, in caso di consenso delle parti sulle condizioni di passaggio della gestione, le stesse sottoscriveranno un verbale di accordo che verrà inviato alla stazione appaltante. In caso di dissenso, le parti avranno cura di redigere un verbale di riunione ove, tra l'altro, l'appaltatore indicherà i motivi organizzativi ed economici in virtù dei quali non procederà alla riassunzione del personale precedentemente impiegato nell'appalto.

3.Al fine di garantire il rispetto di queste prescrizioni, si rende disponibile la documentazione relativa al personale in forza, impiegato nel presente appalto 3 (tre) mesi prima della scadenza naturale del contratto, nell'*Allegato – elenco del personale*, ove è recato l'elenco dei dipendenti e/o dei soci lavoratori, distinto per addetti a tempo pieno e addetti a tempo parziale e relativa misura percentuale, inquadramento, mansioni e/o qualifica.

4.L'appaltatore, al fine di consentire il rispetto di queste prescrizioni anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica certificata, la documentazione relativa al personale, impiegato in questo appalto, che risulti in forza 3 (tre) mesi prima della sua scadenza naturale.

Art. 25 – Sicurezza

1.L'affidatario è tenuto a predisporre sui luoghi di lavoro tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere attenendosi a quanto disposto dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. E' obbligo e responsabilità della ditta adottare, nell'esecuzione del servizio, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte del Comune, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori, dei dipendenti comunali e dei terzi, nel pieno rispetto dei piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa e di quanto previsto dal D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) appositamente predisposto dal datore di lavoro committente (art. 26 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), D.U.V.R.I. che costituirà allegato essenziale del contratto d'appalto.

2.Prima della stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà completare il D.U.V.R.I. per la parte di sua competenza e successivamente il datore di lavoro della ditta aggiudicataria dovrà cooperare con il datore di lavoro committente allo scopo di individuare tutti i rischi specifici ed interferenti, che verranno poi riportati in appositi verbali di "cooperazione e coordinamento".

3.La ditta si impegna, inoltre, ad informare di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia i propri dipendenti, obbligandosi anche a vigilare continuamente sui locali

oggetto dei lavori, in modo da individuare eventuali ulteriori rischi specifici ed adottare tutte le misure necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio ed evento dannoso.

4.La ditta dovrà dotare il personale di indumenti appositi e dispositivi di protezione individuale (DPI) atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

5.E' obbligo per l'appaltatore elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008 e con le modalità previste all'art. 29 dello stesso decreto, comunicando al Comune ogni eventuale aggiornamento.

6.L'Amministrazione comunale provvederà, inoltre, a controllare il rispetto da parte della ditta dei seguenti adempimenti, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008:

a.nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione aziendale;
b.nomina del medico competente;
c.nomina degli Addetti antincendio e degli Addetti pronto soccorso;
d.adeguata e documentata informazione e formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

7.Il Decreto Legislativo 81/2008 e s.m. tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro individua anche le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

8.Il Decreto continua stabilendo che il datore di lavoro deve designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.

9.Sulla base delle prescrizioni sopra citate e all'esito della valutazione del rischio d'incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole nel Piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri dell'allegato VIII del D.M. 10.03.98.

10.Il Piano di Emergenza è quindi uno strumento operativo mediante il quale vengono studiate e pianificate le operazioni da compiere per una corretta gestione degli incidenti, siano essi incendi, infortuni, fughe di gas, fuoriuscite di sostanze pericolose o qualsiasi altro evento calamitoso che determina la necessità di abbandonare la struttura (es. terremoti, inondazioni ecc..), al fine di consentire un esodo ordinato e sicuro a tutti gli occupanti di un edificio.

11.Nella formulazione del Piano di Emergenza l'affidatario provvede, tra l'altro, a predisporre le mappe dei vari piani con indicazione delle vie d'uscita, scale, ascensori, aree sicure, ubicazione apprestamenti e mezzi antincendio, e con l'indicazione di un'area esterna come punto di ritrovo in caso di evacuazione, coordinandosi a tala fine con le misure di emergenza apprestate presso la scuola provinciale dell'infanzia ed eventuali altre misure impartite dal Comune.

Art. 26 – Elezione di domicilio dell'appaltatore

1.L'appaltatore deve indicare nel contratto di appalto una sede/recapito sul territorio provinciale, dove eleggerà il proprio domicilio, anche ai sensi dell'art. 47 del codice civile, nel caso in cui tale sede/recapito non corrispondesse alla sede legale.

Art. 27 – Trattamento dei dati personali

1. Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'appaltatore potrà venire a conoscenza e trattare dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti agli utenti della stazione appaltante.
2. L'appaltatore pertanto, ai sensi dell'art. 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, è nominato Responsabile del trattamento dei dati, che può essere effettuato con strumenti

elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per gli adempimenti previsti nel contratto, nei limiti e per la durata dello stesso.
3. I dati personali oggetto del trattamento sono strettamente necessari per adempiere al contratto stesso.
4. L'appaltatore, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (inclusi i provvedimenti del Garante) e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.
Il Responsabile esterno del trattamento dovrà assolvere, in particolare, i seguenti compiti, indicati a titolo esemplicaficativo e non esaustivo:
a) garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed imporre l'obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate;
b) utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione. Il Responsabile esterno non produce copie dei dati personali e non esegue nessun altro tipo di trattamento che non sia attinente allo scopo dei servizi offerti; non potrà, inoltre, diffondere, né comunicare, dati oltre ai casi previsti nel contratto o necessari per l'adempimento dello stesso. In nessun caso il Responsabile esterno acquisisce la proprietà intellettuale di dati e informazioni trattati nell'ambito di svolgimento del contratto;
c) adottare preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo, qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D.Lgs. n. 196/2003;
d) adottare e rispettare tutte le misure di sicurezza previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs. n. 196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi indicati all'articolo 31, e analiticamente specificate nell'allegato B ("Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza") del citato decreto. Qualora, ai sensi delle norme concernenti le misure minime di sicurezza, risulti necessario un adeguamento delle stesse, il Responsabile esterno provvede, nei termini di legge, al relativo adeguamento, senza alcun costo aggiuntivo per la Provincia;
e) individuare, per iscritto, le persone Incaricate del trattamento e fornire loro le istruzioni relative alle operazioni da compiere, affinché il trattamento avvenga in conformità alla legge, per gli scopi e le finalità previste in contratto e nel rispetto delle misure minime di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito, previste dal Codice, e delle disposizioni impartite dal Titolare. Vigilare sulla corretta osservanza delle istruzioni impartite;
f) rispettare le istruzioni e le procedure in materia di privacy contenute nel Regolamento comunale in materia di protezione dei dati personali per garantire la sicurezza dei dati personali; in particolare, qualora gli Incaricati del Responsabile esterno accedano, per esigenze di servizio, alle sedi o al sistema informativo del Titolare, il Responsabile esterno risponderà di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2049 del codice civile;
g) provvedere alla formazione degli Incaricati del trattamento;
h) verificare annualmente lo stato di applicazione del D.Lgs. n. 196/2003;
i) adempiere agli obblighi relativi alla riservatezza, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali anche dopo che l'incarico è stato portato a termine o revocato;
l) comunicare, tempestivamente, al Titolare, le eventuali richieste degli interessati all'accesso, alla rettifica, all'integrazione, alla cancellazione dei propri dati, ai sensi dell'articolo 7 (diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti) del D.Lgs. n. 196/2003;
m) avvisare, tempestivamente, il Titolare qualora ricevesse ispezioni o richieste di informazioni, documenti od altro, da parte del Garante, in merito ai trattamenti effettuati per la Provincia autonoma di Trento;
n) fornire al Titolare, a semplice richiesta e secondo le modalità indicate da quest'ultimo, i dati e le informazioni necessari per consentire, allo stesso, di svolgere una tempestiva difesa in eventuali

procedure instaurate davanti al Garante o all'Autorità Giudiziaria e relative al trattamento dei dati personali connessi all'esecuzione del contratto in vigore tra le parti;
o) consentire che il Titolare – come imposto dalla normativa – effettui verifiche periodiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni;
p) comunicare, al Titolare, del trattamento qualsiasi disfunzione possa in qualche modo compromettere la sicurezza dei dati;
q) individuare, per iscritto la/le persona/e munita/e di esperienza, capacità ed affidabilità cui attribuire le mansioni di Amministratore di sistema (punto 2, lettere a) e b) del Provvedimento del Garante privacy del 27 novembre 2008 e ss.mm.), nonché verificarne annualmente l'operato (punto 2, lettera e) del Provvedimento del Garante privacy) e predisporre, conservare, aggiornare e mettere a disposizione del Committente, su richiesta, l'elenco degli Amministratori (punto 2, lettere c e d) del Provvedimento del Garante privacy);
r) adottare sistemi idonei alla registrazione degli accessi logici (access log) degli Amministratori di sistema (punto 2, lettera f) del Provvedimento del Garante privacy), con caratteristiche di completezza, inalterabilità e possibilità di verifica della loro integrità adeguate, che devono contenere i riferimenti temporali e la descrizione dell'evento che li ha generati ed essere conservati per un periodo non inferiore a sei mesi;
s) comunicare l'identità dei propri Amministratori di sistema affinché sia resa nota o conoscibile, da parte del Titolare del trattamento, quando l'attività degli stessi riguardi, anche indirettamente, servizi o sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale dei lavoratori.
Tale nomina sarà valida per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico. All'atto della cessazione delle operazioni di trattamento, il Responsabile esterno dovrà restituire tutti i dati personali del Titolare, a quest'ultimo, e provvedere ad eliminare definitivamente dal proprio sistema informativo, e dagli archivi cartacei, i medesimi dati o copie degli stessi, dandone conferma per iscritto al Titolare.
5. Il Titolare e il Responsabile esterno si mantengono vicendevolmente indenni per qualsiasi danno, incluse le spese legali, che possa derivare da pretese, avanzate nei rispettivi confronti a seguito dell'eventuale illiceità o non correttezza delle operazioni di trattamento che siano imputabili a fatto, comportamento od omissione dell'altro.

Art. 28 – Cauzione definitiva

1.L'appaltatore è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale secondo le modalità indicate dalla stazione appaltante. L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50 per cento per gli operatori economici ai quali è stata rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000.

2.La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, anche se è prevista l'applicazione di penali; pertanto, resta espressamente inteso che la stazione appaltante ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle medesime penali.

3.La garanzia fideiussoria, di cui al comma 1, è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del'80 % (ottanta per cento) dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, del documento di pagamento di cui all'art. 17, presentato dall'appaltatore, regolarmente vistato dalla stazione appaltante, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20 % (venti per cento) dell'iniziale importo garantito, è svincolato dalla stazione appaltante, previa deduzione di eventuali crediti della stessa verso l'appaltatore derivanti dal contratto, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, solo previo consenso espresso in forma scritta dalla stazione appaltante.

4.Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla stazione appaltante.

5.In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto il contratto previa comunicazione all'appaltatore mediante PEC.

6.Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della cauzione in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

7.La garanzia fidejussoria di cui al presente articolo deve inoltre essere conforme a quanto indicato nel bando di gara.

Art. 29 – Responsabilità

1.L'affidatario assume ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del nido d'infanzia sotto il profilo giuridico, economico, igienico – sanitario ed organizzativo, facendo salva l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità.

2.L'affidatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione comunale da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto del presente capitolato. L'Amministrazione comunale sarà così esentata da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

3.L'affidatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà dell'Amministrazione comunale, nell'espletamento del servizio, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare. L'affidatario risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria della struttura.

4.L'affidatario, 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 durante la durata dell'affidamento, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Brentonico.

Art. 30 – Obblighi assicurativi

1.L'appaltatore, in relazione agli obblighi assunti con il presente appalto, espressamente solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, sia della stazione appaltante, sia dell'appaltatore, sia di terzi e verificatisi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione dell'appalto.

2.L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.

3.Il soggetto appaltatore si impegna a garantire, mediante apposita polizza assicurativa con primaria compagnia di assicurazione e per l'intera durata del contratto, la copertura per la responsabilità civile verso terzi ivi compresi i bambini iscritti o frequentanti l'asilo nido o comunque presenti occasionalmente all'interno della struttura e relative pertinenze.

4.La polizza R.C., derivante dall'esercizio del servizio di asilo nido, deve prevedere che la qualifica di terzo sia estesa a tutti coloro che non rientrano nel novero dei prestatori di lavoro anche nel caso di partecipazione, anche occasionale, alle attività dell'assicurato. L'assicurazione deve comprendere la responsabilità civile derivante da colpa grave dell'assicurato aggiudicatario e/o dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere.

5.I massimali di assicurazione R.C.T non dovranno essere inferiori all'importo di euro 5.000.000,00 per sinistro, con il limite per R.C.O. di euro 5.000.000,00 per sinistro e di euro 2.500.000,00 per prestatore di lavoro.

6.Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a provvedere alla garanzia assicurativa per gli infortuni dei bambini.

7.L'assicurazione vale per gli infortuni che l'assicurato (bambino iscritto o frequentante il nido d'infanzia o comunque occasionalmente presente all'interno della struttura e relative pertinenze) subisca durante la frequenza e la partecipazione alle attività organizzate dal nido senza eccezione alcuna, ad esclusione di quei sinistri che siano già stati risarciti in base alle polizze stipulate secondo quanto previsto dal presente articolo. I massimali della polizza infortuni dovranno essere previsti nella misura minima di:

–morte euro 260.000,00

–invalidità permanente euro 260.000,00

–diaria da ricovero euro 50,00

–rimborso spese mediche euro 5.000,00.

1.La polizza andrà a regolazione premio sulla base del numero effettivo dei bambini iscritti all'asilo nido.

2.Dovrà inoltre essere compresa la garanzia per il contagio da virus HIV.

3.L'eventuale polizza di assicurazione incendi stipulata dall'appaltatore a tutela dei propri beni deve prevedere la rinuncia alla rivalsa nei confronti del proprietario dell'immobile, così come è previsto nella polizza del Comune relativa al fabbricato.

4.Le polizze andranno inviate in copia al Comune di Brentonico prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'attivazione del servizio oggetto del presente capitolato. All'inizio di ogni anno educativo dovrà essere presentata copia della relativa quietanza del versamento del premio annuale.

5.La mancata trasmissione della copia della polizza prima dell'avvio del servizio o delle relative quietanze entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta espressa dell'Amministrazione, dà la facoltà all'Amministrazione stessa di procedere alla risoluzione dell'affidamento secondo il disposto dell'articolo 36 del presente capitolato.

Art. 31 – Personale dell'appaltatore

1.Nell'erogazione del servizio l'appaltatore deve attenersi agli standard ed ai criteri di funzionamento definiti dalla normativa provinciale vigente in materia, dal Regolamento di gestione e dalle disposizioni del presente capitolato.

2.L'appaltatore deve mettere a disposizione del servizio, per tutto il periodo di durata dell'affidamento:

A.**una persona, individuata all'interno della propria organizzazione, che sia referente** per l'esecuzione del contratto e di collegamento con il Comune;

B.**un/a coordinatore/trice pedagogico/a anche in forma di consulente esterno all'organizzazione aziendale**, con esperienza almeno biennale nella gestione dei servizi educativi per l'infanzia da zero a tre anni. L'attività di supporto di tale figura dovrà essere pari ad almeno 20 ore mensili dedicate al servizio oggetto del presente capitolato, con presenza nel nido di Brentonico negli orari e con le modalità determinati in sede di offerta. Tale figura dovrà raccordarsi con il Comune allo scopo di:

–condividere le linee generali di intervento e di coordinamento;

–concordare all'inizio e nel corso dell'anno educativo il piano degli ambientamenti e l'organizzazione dei gruppi dei bambini;

–collaborare nell'organizzazione e la strutturazione degli spazi educativi del nido e la loro eventuale ridefinizione;

–concordare le iniziative di promozione delle competenze del personale educativo;

–concordare, in caso di assegnazione al nido di bambini con bisogni educativi speciali, l'eventuale assegnazione di personale educativo a sostegno del bambino e la stesura del progetto educativo individualizzato nel rispetto delle linee di intervento educativo definite nel Gruppo di lavoro;

–concordare, in caso di assegnazione al nido di bambini la cui situazione famigliare è seguita dal Servizio sociale, l'attivazione di un percorso di monitoraggio e di supporto educativo – genitoriale alle singole situazioni;

–assicurare costante informazione sull'andamento dell'attività educativa;

–segnalare problematiche e necessità rilevate all'interno della struttura.

A. **un/a coordinatore/trice interno/a al nido** in possesso dei medesimi titoli previsti per il personale educativo con esperienza minima biennale come educatrice o come coordinatrice in servizi socio educativi per l'infanzia. Tale figura deve essere individuata fra il personale educativo impiegato nell'erogazione del servizio di nido d'infanzia. Il coordinatore interno svolge compiti di organizzazione interna, di supporto e di collegamento tra il nido e le varie realtà con le quali esso interagisce, ed in particolare svolge:

–attività organizzative e gestionali in coerenza con il Progetto Pedagogico ed Educativo presentato in sede di gara, coordinamento, affiancamento e sostegno al gruppo di lavoro;

–riferimento per i genitori dei bambini iscritti;

–ove previste, promozione e sviluppo di eventuali ulteriori attività concordate con l'amministrazione.

1.L'appaltatore deve assegnare al servizio di nido d'infanzia il personale in ragione di:

–un educatore per ogni gruppo di 6 bambini iscritti di età compresa tra 3 e 18 mesi, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa provinciale;

–un educatore per ogni gruppo di 9 bambini iscritti di età superiore a 18 mesi, in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa provinciale;

–un addetto alle funzioni ausiliarie ogni 15 bambini iscritti in possesso della licenza della scuola dell'obbligo;

–un cuoco in possesso del diploma professionale triennale di cuoco oppure licenza della scuola dell'obbligo e attestato di qualifica biennale di cuoco.

1.I parametri di cui al precedente comma si intendono automaticamente adeguati nel caso di modifica delle vigenti disposizioni in materia.

2.La presenza di un educatore per ogni gruppo di bambini iscritti deve essere in ogni caso garantita fra la conclusione dell'accoglienza dei bambini e l'avvio del ricongiungimento. Le sostituzioni degli educatori dovranno essere effettuate in modo tale da garantire il mantenimento del rapporto previsto fra educatori e bambini presenti.

3.Per permettere il rispetto di tali parametri l'affidatario assicura la tempestiva sostituzione del personale assente con personale avente i medesimi titoli ed esperienza ed in ogni caso nel rispetto di quanto indicato nella L.P. 4/2002 e s.m. e delle relative disposizioni attuative. Ai fini di garantire la continuità educativa con i bambini, la composizione dello staff educativo dovrà rimanere il più possibile stabile per l'intero periodo di validità del contratto.

4.L'appaltatore si impegna in ogni caso ad assegnare il personale in ragione di nuovi o diversi parametri che fossero definiti nel corso della gestione con eventuale rideterminazione del corrispettivo concordata con il Comune di Brentonico.

5.Il personale dell'appaltatore deve rispettare la normativa provinciale vigente in materia, il regolamento di servizio e le norme dal presente capitolato.

6.Nel rapporto con l'utenza il personale dell'appaltatore deve svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza. Il personale impiegato a qualsiasi titolo nella gestione del servizio deve adottare un comportamento ed un abbigliamento decoroso in considerazione della funzione svolta e della particolare sensibilità dell'utenza del servizio. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere, motivatamente, ed anche in considerazione dei rilievi eventualmente formulati dai genitori, l'allontanamento dalla struttura di personale che, per comportamento o abbigliamento, non dimostri di possedere il necessario decoro.

7.L'appaltatore deve garantire l'immediata individuabilità ed identificabilità del personale in servizio presso la struttura.

8.L'appaltatore si impegna, ove possibile e per tutta la durata del contratto, ad utilizzare per l'esecuzione del contratto, anche in parte, manodopera o personale a livello locale.

Art. 32 – Servizio di integrazione dei bambini disabili e servizio di integrazione scolastica

1.Qualora al nido d'infanzia siano ammessi bambini con particolari e gravi difficoltà psichiche, fisiche o sensoriali, l'affidatario, su richiesta dell'Amministrazione comunale e secondo le modalità con la stessa concordate, provvede ad assegnare ulteriore personale, nel rispetto delle disposizioni della L.P. n. 4 del 12 marzo 2002 e s.m. e relative deliberazioni attuative.

2.L'Amministrazione comunale riconosce all'affidatario, per il periodo di frequenza del bambino al nido, le spese aggiuntive effettivamente sostenute e documentate. Non verrà rimborsata alcuna spesa di carattere generale ed il costo di eventuali sostituzioni dell'educatore che dovranno essere comunque garantite dall'appaltatore.

3.Prima dell'ambientamento del bambino al nido o, se lo stesso risulta ammesso, nel corso della frequenza, il Coordinatore Pedagogico promuove la costituzione del Gruppo di lavoro composto dal Coordinatore interno dell'affidatario, dagli educatori del nido, dagli operatori socio – sanitari che hanno in carico il bambino.

4.Il Gruppo di lavoro definisce, condividendole con la famiglia, le linee di intervento da attuare per l'elaborazione del progetto educativo individualizzato, che sarà curato dagli educatori del nido.

5.Gli educatori del nido d'infanzia si impegnano ad operare secondo le modalità e le finalità concordate dal Gruppo di lavoro.

6.L'appaltatore deve, infine, curare i rapporti con le scuole dell'infanzia del Comune di Brentonico al fine di favorire la continuità didattica.

Art. 33 – Formazione del personale

1.Il personale operante nel nido d'infanzia è tenuto a partecipare alle iniziative di formazione e aggiornamento promosse e realizzate dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Comune per i servizi socio educativi interessati del territorio. Al personale ausiliario e al cuoco deve essere garantita la partecipazione alle specifiche attività di formazione anche eventualmente promosse e realizzate dall'Amministrazione comunale.

2.L'affidatario può attuare altre iniziative di formazione ed aggiornamento, in aggiunta a quelle promosse dalla Provincia Autonoma di Trento e dal Comune. A conclusione di ciascun anno educativo, l'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione comunale l'elenco delle attività di formazione e aggiornamento attuate in corso d'anno, e presentare proposte di formazione e aggiornamento che intende svolgere nel corso dell'anno educativo successivo, in coerenza con le indicazioni formulate in sede di offerta tecnica.

Art. 34 – Inadempimenti e penali

1. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire il servizio conformandosi a tutte le disposizioni di legge, regolamentari e alle norme del presente capitolato.

2. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di applicare all'appaltatore una penale, nella misura di seguito indicata, per tali inadempimenti:

– mancato rispetto del rapporto personale educativo/bambini: euro 3.000,00 (tremila/00);

– mancata o inadeguata qualificazione del personale impiegato: euro 1.000,00 (mille/00);

– mancata o inadeguata attuazione del Progetto educativo: euro 1.000,00 (mille/00),

– carenze di gestione che si traducano in un disservizio arrecato all'utenza: euro 2.000,00 (duemila/00);

– violazione della normativa igienico – sanitaria e in materia di sicurezza: euro 1.500,00 (millecinquecento/00);

– mancata produzione di documentazione e comunicazioni entro i termini fissati dal presente capitolato o comunque indicati dall'Amministrazione comunale: fino a 15 giorni di ritardo euro 500,00 (cinquecento/00); dal 16^ giorno al 45^ giorno euro 1.000,00 (mille/00); dal 46^ giorno in poi euro 2.000,00 (duemila/00).

3. L'applicazione delle penali di cui sopra sarà preceduta dalla formale contestazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale all'appaltatore il quale potrà formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui decorra inutilmente il termine assegnato, ovvero l'Amministrazione ritenga le controdeduzioni formulate dall'appaltatore non fondate, sarà applicata la penale come sopra indicata e si procederà a trattenere tale importo direttamente dalla fattura di prima scadenza o, in caso di insufficienza, mediante prelievo dalla cauzione.

4. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in alcun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

5. In ogni caso l'Amministrazione si riserva il diritto di agire nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento di tutti i danni subiti a causa dell'inadempimento di quest'ultimo.

Art. 35 – Risoluzione del contratto

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 36 – Clausole di risoluzione espressa

1. Il Comune, previa instaurazione del contraddittorio con l'affidatario, può risolvere il rapporto contrattuale nei seguenti casi:
– gravi irregolarità nella conduzione e organizzazione complessiva del servizio che possano arrecare danni agli utenti o anche indirettamente all'Amministrazione comunale. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offra garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio, anche con riferimento a singoli lavoratori, attraverso contestazione scritta;
– mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
– violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione comunale di vigilare sul corretto svolgimento del servizio;

–violazione della normativa igienico - sanitaria e di tutela della salute dei bambini;
–accertate e gravi violazioni agli obblighi di cui al presente capitolato;
–diffusa e motivata insoddisfazione degli utenti presso i quali l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere nei tempi e nei modi che riterrà più opportuni, alla verifica della qualità del servizio;
–inosservanza di norme in materia di personale dipendente, mancata applicazione di C.C.N.L. e contratti integrativi locali;
–gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali, ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto (in particolare, in caso di D.U.R.C. negativo per due volte consecutive nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016);
–violazione delle disposizioni legislative, regolamentari nonché degli atti amministrativi a contenuto generale posti in essere dalla stazione appaltante in attuazione della L. n. 190 di data 6 novembre 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

2.In caso di risoluzione contrattuale dovuta ai motivi di cui sopra l'Amministrazione comunale procede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi gli ulteriori danni che l'Amministrazione avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati e della necessità di procedere ad un nuovo affidamento. Il corrispettivo dovuto per il servizio reso fino a quel momento viene liquidato solo nel momento in cui, incamerata la cauzione definitiva, l'Amministrazione dichiari non sussistere ulteriori danni. In caso contrario l'Amministrazione può trattenere tutto o parte del corrispettivo medesimo a titolo di totale o parziale soddisfazione dei maggiori danni subiti così come quantificati dall'Amministrazione stessa.

Art. 37 – Recesso

1.Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Art. 38 – Definizione delle controversie

1.Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Rovereto.

Art. 39 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1.L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2.L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e al Commissariato del Governo per la provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 40 – Spese contrattuali

1.L'imposta di bollo e l'eventuale imposta di registro relative al contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

Art. 41 – Intervenuta disponibilità di convenzioni APAC o Consip

1.La stazione appaltante si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni stipulate da APAC o da Consip ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'appaltatore, nel caso in cui questo non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni.

2.Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione tramite PEC e fissando un preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni.

3.In caso di recesso verranno pagate all'appaltatore le prestazioni regolarmente eseguite e il 10% di quelle ancora da eseguire.

Art. 42 – Disposizioni anticorruzione

1.Nell'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato vanno rispettati gli obblighi di condotta previsti dal vigente Codice di comportamento approvato ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica stazione appaltante"*) e visibile sul sito istituzionale della stazione appaltante, la cui violazione costituisce causa di risoluzione del contratto.

2.L'appaltatore collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Brentonico segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione del Comune e segnalando situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

3.L'appaltatore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 43 – Norma di chiusura

1.L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.