

## **Capitolato d'appalto per l'affidamento della gestione delle attività educative nel nido "IL RANOCCHIO" e nelle scuole comunali dell'infanzia "FIGLINE" e "FONTANELLE".**

Periodo di affidamento:

settembre 2016 – luglio 2017 (con eventuale possibilità di rinnovo ad anno scolastico fino al termine dell'anno scolastico/educativo 2018/2019)

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto:

A. l'affidamento della gestione del complesso delle attività educative nelle seguenti sedi

**Lotto 1:** Nido "Il Ranocchio", posto in Prato via A. Meucci, 6

**Lotto 2:** Scuola infanzia comunale "Figline", posta in Prato via Cantagallo 250

**Lotto 3:** Scuola infanzia comunale "Fontanelle", posta in Prato via Palasaccio 7.

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore in piena autonomia, tenendo conto delle finalità e delle caratteristiche indicate nel presente capitolato e dovrà essere reso nelle sedi di nido e scuola dell'infanzia poste in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, dotati di arredi ed attrezzature.

Le attività oggetto del presente capitolato fanno riferimento e sono ispirate e conformi ai seguenti documenti reperibili sul sito del Comune di Prato all'indirizzo [www.comune.prato.it/servizicomunali/infanzia](http://www.comune.prato.it/servizicomunali/infanzia):

#### **Lotto 1:**

Regolamento dei Servizi Educativi approvato con D.C.C. n. 146 del 28.07.2003 e ss.mm.ii., Cipì Nido approvato con D.D. n. 762 /2016 e Carta del Servizio di Asilo nido - approvata con DGC n° 34/2004 - nella versione attuale di cui D.C.C. n° 157/2009.

#### **Lotto 2 e Lotto 3**

P.O.F. (Piano Offerta Formativa delle scuole dell'infanzia comunali) approvato con D.D. n. 3645/2007, Regolamento dei Servizi Educativi approvato con D.C.C. n. 146 del 28.07.2003 e ss.mm.ii. e Cipì-Infanzia - linee di indirizzo per la realizzazione del POF- approvato con D.D. n. 762 /2016.

Le attività del Lotto 2 e del Lotto 3 dovranno essere coerenti con quanto indicato nelle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia promulgate con Decreto ministeriale n. 254 del 16 novembre 2012 consultabili sul sito del MIUR all'indirizzo [www.indicazioninazionali.it/documenti\\_Indicazioni\\_nazionali/indicazioni\\_nazionali\\_infanzia\\_prim\\_o\\_ciclo.pdf](http://www.indicazioninazionali.it/documenti_Indicazioni_nazionali/indicazioni_nazionali_infanzia_prim_o_ciclo.pdf)

### **ART. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

**Lotto 1:** il servizio oggetto dell'appalto riferito al Lotto 1 rientra fra le tipologie di servizi educativi alla prima infanzia disciplinati dalla Legge Regionale n. 32/2002 e relativo Regolamento di attuazione n. 41R/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

E' organizzato in modo da rispondere efficacemente alle esigenze di educazione e cura dei bambini e, nel contempo, aiutare le famiglie a conciliare tempi di vita e tempi di lavoro.

L'obiettivo del servizio è di consentire ad ogni bambina/o di sviluppare le competenze necessarie ad una crescita globale e armonica, valorizzare le differenze individuali, favorire il buon ambientamento dei bambini e dei genitori e la partecipazione delle famiglie.

La programmazione educativa annuale è elaborata nel rispetto dei principi definiti nel Cipì-Nidi e nella Carta del Servizio di Asilo Nido vigenti.

### **Lotto 2 e Lotto 3:**

I servizi oggetto dell'appalto riferiti al Lotto 2 e al Lotto 3 sono svolti nella Scuola dell'Infanzia comunale, quale scuola paritaria in attuazione della L.62/2000 recante "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione", che prevede:

- la realizzazione di un progetto educativo in armonia con i principi della Costituzione;
- un piano dell'offerta formativa conforme agli ordinamenti e alle disposizioni vigenti;
- il funzionamento degli organi collegiali improntati alla partecipazione democratica;
- l'applicazione delle norme vigenti in materia di inserimento di alunni disabili o in condizione di svantaggio sociale ;
- l'impiego di personale docente fornito del titolo di abilitazione;
- l'applicazione di contratti individuali di lavoro per il personale insegnante che rispettino i contratti collettivi nazionali di settore;
- la disponibilità di locali, arredi e attrezzature didattiche propri del tipo di scuola e conformi alle norme vigenti.

La scuola dell'infanzia persegue e sostiene la sperimentazione pedagogica, definita dalla collaborazione tra l'U.O. Coordinamento Pedagogico e Organizzativo del Servizio Pubblica Istruzione e docenti, attraverso la ricerca di azioni innovative e coerenti con le finalità educative e con i bisogni rilevati nel territorio.

Lo stile educativo si ispira a criteri d'ascolto, di accompagnamento, di mediazione comunicativa, con una costante attenzione all'osservazione, alla progettazione, alla verifica e alla documentazione educativa e didattica.

## **ART. 3 - CALENDARIO E ORARI DI FUNZIONAMENTO**

### **3.1 Lotto 1: nido "Il Ranocchio"**

Il servizio accoglie bambini/e di età 12/36 mesi, si svolge con le seguenti modalità:

#### a) calendario

Il calendario di apertura annuale, stabilito dall'Amministrazione Comunale ai sensi del Regolamento Regionale n. 41/2013 e ss.mm.ii. prevede, per l'anno educativo 2016/2017, l'apertura del servizio il 12 settembre 2016 e la sua chiusura il 21 luglio 2017.

E' prevista la possibilità di apertura fino al 28 luglio, subordinata a specifica richiesta da parte delle famiglie utenti; le richieste vengono verificate entro il mese di aprile ed il servizio viene attivato in presenza di un numero di iscrizioni ritenuto adeguato al buon funzionamento del servizio stesso in termini di efficienza-efficacia e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio annuale. Per l'eventuale proroga del calendario al 28 luglio 2017 l'A.C. impiegherà risorse aggiuntive, ulteriori a quelle di cui al presente capitolato di gara.

Il calendario 2016/2017 prevede l'interruzione delle attività in occasione delle vacanze natalizie (dal 24 dicembre al 6 gennaio), pasquali (dal 13 al 18 aprile) e nei giorni 31 ottobre e 9 dicembre 2016 e 24 aprile 2017

Può essere disposta dall'A.C. la sospensione del servizio in caso di calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore.

b) orari di funzionamento e moduli di frequenza

Apertura 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 7,30 alle ore 16,30;

è prevista una flessibilità oraria in entrata dalle ore 7,30 alle ore 9,00 ed in uscita con le seguenti opzioni orarie:

TC (tempo corto) 13.00/14.00

TL (tempo lungo) 16.00/16.30

TP (tempo prolungato) per un massimo di 18 bambini – di norma 8 “medi” e 10 “grandi”  
17.00/17.30

Nel periodo dell'ambientamento la frequenza dei bambini è così articolata:

-i bambini riconfermati iscritti a TL e TP iniziano la frequenza a TL e TP a partire dal 19/09/2016;

-i bambini nuovi ammessi iscritti a tempo lungo e tempo prolungato iniziano la frequenza a TL e a TP a partire dalla terza settimana successiva alla data di inserimento.

Pertanto il servizio dovrà essere erogato tenendo conto del Piano degli inserimenti allegato (All. 1).

c) ricettività (utenti)

n. 35 bambini/e (di cui indicativamente 15 medi e 20 grandi, come definiti dal Regolamento Regionale 41/R/2013).

### **3.2 Lotto 2:** Scuola comunale dell'infanzia “Figline”

#### **Lotto 3:** Scuola comunale dell'infanzia “Fontanelle”

Il servizio accoglie bambini di età 3/6 anni , e si svolge con le seguenti modalità:

a) calendario

Il calendario di apertura annuale, stabilito dall'Amministrazione Comunale conformemente al Calendario regionale prevede, per l'anno educativo 2016/2017, l'apertura del servizio il 12 settembre 2016 e la sua chiusura il 30 giugno 2017.

Il calendario 2016/2017 prevede l'interruzione delle attività in occasione delle vacanze natalizie (dal 24 dicembre al 6 gennaio), pasquali (dal 13 al 18 aprile) e nei giorni 31 ottobre e 9 dicembre 2016 e 24 aprile 2017.

Può essere disposta dall'A.C. la sospensione del servizio in caso di calamità naturali, caso fortuito o forza maggiore.

b) orari di funzionamento e moduli di frequenza

Apertura 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario dalle ore 07.50 alle ore 16,30; è prevista una flessibilità oraria in entrata dalle ore 07.50 alle ore 9,00 ed in uscita con le seguenti opzioni orarie:

TC (tempo corto) 13.00/14.00

TL (tempo lungo) 16.15/16.30

TP (tempo prolungato) con almeno il 10% di richieste sul totale degli iscritti: 16.30/17.30.

Nel periodo dell'ambientamento la frequenza dei bambini è così articolata:

-i bambini riconfermati iscritti a TL e eventuale TP iniziano la frequenza a TL e TP a partire dal 19/09/2016;

-i bambini nuovi ammessi iscritti a TL e eventuale TP iniziano la frequenza a TL e TP a partire dal 26/09/2016.

Pertanto il servizio dovrà essere erogato a partire dal 12/09/2016 con tutto il personale docente che sarà impiegato in turno unico antimeridiano.

L'attivazione da parte dell'AC del tempo prolungato in caso di richieste da parte delle famiglie pari o superiore al 10% degli iscritti non dovrà comportare oneri aggiuntivi a carico dell'AC, in quanto dovrà essere erogato attraverso una variazione dell'articolazione oraria del personale impegnato.

c) ricettività (utenti)

**Lotto 2** :Scuola infanzia Figline- n. 50 bambini/e (2 sezioni)

**Lotto 3** : Scuola infanzia Fontanelle – n. 100 bambini/e (4 sezioni)

Le date indicate nel presente articolo valgono esclusivamente per l'anno scolastico 2016/2017; in caso di eventuali rinnovi verranno comunicate in sede di rinnovo in conformità all'approvazione del calendario scolastico.

#### **ART. 4 – ATTIVITÀ**

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, la qualità dell'intervento ed il coordinamento educativo -gestionale

Costituisce obbligo dell'aggiudicatario, nell'ambito dell'OFFERTA che sarà presentata, la predisposizione e attuazione di un **Programma di gestione** in coerenza con la normativa nazionale e regionale vigente in materia di servizi all'infanzia 0-3 e 3-6 e ai documenti Cipì-Nidi e Carta del Servizio di Asilo Nido (per il Lotto 1), POF e il Cipì-Infanzia (per il Lotto 2 e Lotto 3 ) e il Regolamento dei Servizi Educativi per l'Infanzia (per i Lotti 1 2 3) dell'Amministrazione Comunale di Prato di cui all'art. 1.

Le attività educative sono rivolte a bambini/e delle seguenti fasce d'età:

**Lotto 1**: fascia di età 12/36 mesi

**Lotto 2 e Lotto 3** : fascia d'età 3/6 anni

e dovranno essere dettagliate secondo le seguenti specifiche:

##### **4.1. LOTTO 1- Nido “Il Ranocchio”**

L'OFFERTA tecnica presentata in sede di gara deve tener conto degli elementi costitutivi del Cipì-Nidi e della Carta del Servizio di Asilo Nido e le attività proposte dovranno essere svolte da personale educativo in possesso dei titoli di studio richiesti dal Regolamento Regionale 41/R/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Dovrà essere proposto un **Programma di gestione** nel quale siano esplicitati metodi, obiettivi, finalità, modalità di valutazione e di verifica finale con l'individuazione di idonei indicatori quantitativi e qualitativi. In particolare:

a) tempi, attività e strategie educative nel dettaglio, tenendo presenti i seguenti presupposti essenziali:

-suddivisione in gruppi omogenei o misti in base all'età garantendo piccoli gruppi con un educatore di riferimento;

-stabilità del personale educativo, per dare continuità di relazione a bambini/e e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;

-attenzione ai bisogni di cura, autonomia e sicurezza relativi all'età;

-equilibrata alternanza tra momenti di cura e proposte ludico-educative, con particolare attenzione al rispetto dei ritmi e dei bisogni individuali dei/delle bambini/e, anche in relazione all'età;

-coinvolgimento delle famiglie nella vita del nido, in spazi e tempi ad esse dedicati, anche ai fini dell'integrazione, inclusione e valorizzazione delle differenze individuali;

-attuazione di percorsi educativi atti a favorire la continuità verticale con la Scuola dell'infanzia e accompagnare bambini e famiglie al servizio educativo di grado superiore.

- documentazione delle esperienze dei bambini.

b) indicazione del n. degli educatori da impiegare (titolari e supplenti), secondo i parametri previsti dal Regolamento regionale n. 41/R/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Il progetto deve essere presentato considerando la capienza massima e dunque il numero minimo di educatori da impiegare nel servizio per il lotto 1 è di 6 (sei); non sono accettate offerte che prevedono un numero inferiore.

La dotazione organica, ai sensi dell'art. 27 del succitato Regolamento, dovrà essere definita in base al rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti calcolato per le diverse fasce di età.

Dovrà essere dettagliato il sistema dei turni degli educatori, strutturato in modo da garantire:

- il rapporto numerico educatore/bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio;

- il massimo grado di compresenza fra educatori per la continuità di relazione con i bambini nell'arco della giornata;

c) ammontare dell'orario non frontale per ciascuna figura educativa impiegata nel servizio tenuto conto delle indicazioni fornite dal Regolamento Regionale 41/R/2013 art. 9 c. 4 (min. 8%), con dettagliato come si intendono impiegare le ore.

In particolare l'impiego di questo monte orario dovrà essere improntato alla collegialità e utilizzato distinguendo tra orario da destinare a:

- la programmazione-verifica

- la gestione sociale;

- iniziative specifiche promosse dal soggetto aggiudicatario mirate al consolidamento dell'equipe di lavoro ed all'autoformazione.

Nel periodo antecedente l'ingresso dei bambini al nido devono essere inoltre previste:

- attività propedeutiche all'inserimento dei bambini previsto per il 12 settembre da svolgersi nel periodo dal 1 settembre. (Si fa presente che sono già previste, nell'ambito del Progetto "Primi incontri", una riunione con i genitori dei bambini nuovi ammessi e una successiva attività bambini e genitori di prima conoscenza del gruppo degli utenti in date che saranno comunicate dalla A.C.)

Il **Programma di gestione** deve inoltre contenere l'indicazione delle ore frontali e non frontali assegnate a ciascuna figura impiegata dal soggetto partecipante, della qualifica attribuita, del livello 'inquadramento contrattuale, del contratto applicato.

Le attività previste da dettagliare in sede di gara, verranno attuate dal soggetto aggiudicatario con il proprio personale, sotto la direzione di un Coordinatore individuato dal gestore del servizio come specificato nel prossimo art. 5 e monitorate e verificate, in corso d'opera, con la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi attraverso il Coordinamento Pedagogico Organizzativo del Servizio Pubblica Istruzione e con sopralluoghi per la verifica della qualità del servizio.

#### **4.2. LOTTO 2- Scuola Infanzia "Figline"**

##### **LOTTO 3- Scuola Infanzia "Fontanelle":**

L'OFFERTA tecnica presentata in sede di gara deve tener conto degli elementi costitutivi del POF e del Cipì-Infanzia di cui all'art. 1.

Dovrà essere proposto un **Programma di gestione** nel quale, conformemente a quanto previsto dalle Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia del 2012 e nei documenti dell'Amministrazione del Comune di Prato, siano esplicitati metodi, obiettivi, finalità, modalità di valutazione e di verifica finale con l'individuazione di idonei indicatori quantitativi e qualitativi. In particolare:

**Il Programma di gestione** dovrà:

a) esplicitare, nel dettaglio, tempi, attività e strategie educative secondo i seguenti presupposti essenziali:

- i bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee, di età contigua;
- deve essere garantita la stabilità del personale docente, per dare continuità di relazione a bambini/e e instaurare rapporti di fiducia e collaborazione con le famiglie;
- deve essere posta attenzione ai bisogni di cura, autonomia e sicurezza relativi all'età;
- si deve prevedere una equilibrata alternanza tra momenti di cura, di gioco e proposte formative, per accogliere, promuovere e arricchire l'esperienza dei bambini in una prospettiva evolutiva;
- si deve promuovere un contesto educativo orientato al graduale sviluppo di competenze riferibili alle diverse età, dai tre ai sei anni;
- si deve promuovere il coinvolgimento delle famiglie, in spazi e tempi ad esse dedicati, anche ai fini dell'integrazione, inclusione e valorizzazione delle differenze individuali;
- devono essere previsti percorsi educativi atti a favorire la continuità verticale con la Scuola primaria e a accompagnare bambini e famiglie al servizio di grado superiore.
- deve essere prevista la documentazione delle esperienze dei bambini.

b) indicare il n. di docenti da impiegare (titolari e supplenti), applicando al massimo il rapporto numerico insegnante/bambini previsto dal Regolamento comunale "Regolamento dei servizi educativi per l'infanzia" pari a 1:25;

Il numero minimo di insegnanti da impiegare nel servizio è il seguente:

Lotto 2 : 4 (quattro) nel plesso di Figline

Lotto 3 : 8 (otto) nel plesso di Fontanelle;

non sono accettate offerte che prevedono un numero inferiore.

Dovrà essere dettagliato il sistema dei turni dei docenti, strutturato in modo da garantire:

- il corretto rapporto numerico insegnante/bambino nelle diverse fasce orarie di funzionamento del servizio;
- il massimo grado di compresenza fra insegnanti.

c) indicare l'ammontare dell'orario non frontale per ciascun docente impiegato nel servizio (min. 8%), con indicazioni su come si intendono impiegare le ore.

In particolare l'impiego di questo monte orario dovrà essere improntato alla collegialità e utilizzato distinguendo tra orario da destinare a:

- la programmazione-verifica
- la gestione sociale;

- iniziative specifiche promosse dal soggetto aggiudicatario mirate al consolidamento dell'equipe di lavoro ed all'autoformazione.

Nel periodo antecedente l'ingresso dei bambini a scuola devono essere inoltre previste:

- attività propedeutiche all'inserimento dei bambini previsto per il 12 settembre da svolgersi nel periodo dal 1 settembre. (Si fa presente che sono già previste, nell'ambito del Progetto "Primi incontri", una riunione con i genitori dei bambini nuovi ammessi e una successiva attività bambini e genitori di prima conoscenza del gruppo degli utenti in date che saranno comunicate dalla A.C.)

Il **Programma di gestione** deve inoltre contenere l'indicazione delle ore frontali e non frontali assegnate a ciascuna figura impiegata dal soggetto partecipante, della qualifica attribuita, del livello d'inquadramento contrattuale, del contratto applicato.

Le attività educative previste da presentare in sede di gara verranno attuate dal soggetto aggiudicatario con il proprio personale, sotto la direzione di un Coordinatore individuato dal gestore del servizio come specificato nel prossimo art. 5 e monitorate e verificate, in corso d'opera, con la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi attraverso il Coordinamento Pedagogico Organizzativo del Servizio Pubblica Istruzione e sopralluoghi per la verifica della qualità del servizio.

## **ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

### **5.1 Gestione dei servizi oggetto dell'appalto a cura dell'Appaltatore**

Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto, dovranno essere realizzate dal soggetto aggiudicatario con il proprio personale che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con l'Amministrazione comunale, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti della stessa e risponderà del proprio operato al responsabile del soggetto aggiudicatario. Le attività inerenti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolte dal soggetto aggiudicatario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, mediante la propria organizzazione, a proprio totale rischio e nel rispetto di quanto stabilito nel presente capitolato.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire, sotto la propria esclusiva responsabilità, lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, la qualità dell'intervento e il coordinamento organizzativo.

Il servizio richiesto dovrà adeguare gli interventi didattici ed educativi, sulla base dei bisogni specifici e di situazioni particolari, segnalate dal Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi, che dovessero emergere nel corso dell'anno scolastico nei confronti di bambini e bambine e non noti all'apertura dell'anno scolastico.

Il servizio richiesto dovrà rispettare le Buone Prassi approvate dall'A.C. e aggiornate al bisogno, visionabili sul sito <http://infanzia.comune.prato.it>

### **5.2. Personale**

#### **5.2.a Personale educativo/docente**

Il personale educativo/docente individuato dal soggetto concorrente deve essere in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi statali, regionali e dalle normative vigenti in materia di titoli di studio per l'esercizio della professione di educatore (Lotto 1) o di insegnante (Lotto 2 e Lotto 3).

Ai fini di garantire la continuità educativa il personale assunto per il primo anno dovrà avere un contratto di durata almeno pari all'anno scolastico e dovrà essere riconfermato in caso di rinnovo.

Il personale educativo/insegnante impiegato (nella percentuale minima del 50%) dovrà avere specifica e attestata esperienza in servizi educativi rivolti alla fascia 0/3 (Lotto 1) e 3/6 (Lotto 2 e Lotto 3) di almeno 10 mesi anche non continuativi.

**Il Programma di gestione** deve contenere l'indicazione delle ore frontali e non frontali assegnate a ciascuna figura impiegata dal soggetto partecipante, della qualifica attribuita, del livello d'inquadramento contrattuale, del contratto applicato.

Il personale dovrà inoltre essere formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 e ss.mm.ii. "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro".

Dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dal DLgs.196/03 e ss.mm.ii. "Regolamento per la tutela della riservatezza nel trattamento dei dati personali" e applicarlo per quanto di propria competenza.

Il personale dovrà essere in regola ai sensi di quanto previsto dal DLgs. 39/2014 e ss.mm.ii. in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Con riferimento al Lotto 1: Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 16 del Regolamento Regionale 41/R/2013 e ss.mm.ii.

### **5.2.b. Coordinatore/Coordinatrice educativo-gestionale.**

Per ciascun lotto s'individua come necessaria la figura di un Coordinatore/Coordinatrice educativo-gestionale.

Ad esso fanno capo funzioni di coordinamento organizzativo dei servizi oggetto dell'appalto, avrà il compito di gestire il servizio, comprese le eventuali sostituzioni che si rendessero necessarie, di monitoraggio, di raccordo con il Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi.

Il Coordinatore/Coordinatrice del soggetto aggiudicatario è referente del servizio oggetto del presente appalto e deve accertarsi dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati al personale dell'impresa aggiudicataria. Le funzioni di coordinamento educativo si esprimeranno attraverso il ruolo di raccordo/sostegno/accompagnamento al gruppo educativo/docente nella stesura del piano di lavoro delle attività educative dell'anno scolastico e di monitoraggio/valutazione del servizio.

Il Coordinatore/Coordinatrice educativo-gestionale è tenuto a stretti rapporti di collaborazione con il Coordinamento Pedagogico e Organizzativo del Servizio Pubblica Istruzione e partecipa alle verifiche del servizio svolto secondo quanto previsto dal Programma di gestione oggetto dell'offerta e secondo le necessità manifestate dall'A.C.

Deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lotto 1 – uno dei titoli di studio previsti dalla normativa regionale per la figura di Coordinatore Pedagogico (ex RRT 41/R/2013 art. 15)

Lotto 2 e Lotto 3 – laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca

Il Coordinatore/Coordinatrice educativo gestionale deve aver maturato un'esperienza almeno biennale di coordinamento/gestione gruppi di lavoro in ambito educativo/didattico presso servizi alla prima infanzia , scuole pubbliche o private, associazioni, agenzie formative, cooperative, istituti legalmente costituiti in Italia o all'estero e riconosciuti in Italia.

### **5.2.c. Personale per il sostegno educativo dei bambini disabili**

Il personale previsto dovrà essere, previo accordo tra la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi e il soggetto aggiudicatario, incrementato in presenza di bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 e per i quali venga assegnato il sostegno per la frequenza al nido/frequenza scolastica. In caso di presenza di personale aggiuntivo questo opererà nell'ambito del gruppo di lavoro secondo i già citati criteri di collegialità e in stretto raccordo con il Coordinamento Pedagogico e Organizzativo secondo le buone prassi di cui al precedente art. 5.1.

L'aggiudicatario provvederà, in questi casi, ad integrare il proprio personale con personale aggiuntivo per le ore necessarie. Il costo aggiuntivo sarà a carico dell'A.C.

L'aggiudicatario s'impegna ad operare secondo le modalità che saranno concordate con la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi, con la finalità di assicurare la necessaria unitarietà dell'intervento educativo speciale in tutti i servizi educativi a titolarità comunale.

Ai fini del pagamento si terrà conto dell'effettiva presenza del/della bambino/a. In caso di assenza dell'utente, improvvisa e non comunicata nelle 24 ore precedenti, sarà corrisposto quanto dovuto per il personale di sostegno soltanto per il primo giorno, mentre niente sarà dovuto dal secondo giorno di assenza fino al rientro del bambino/a.

#### **5.2.d Clausola sociale**

Per garantire la continuità educativa l'aggiudicatario sarà tenuto a proporre la riassunzione all'educatore/docente di sostegno, di cui al precedente punto c del presente articolo, già assegnato ai bambini frequentanti e in forze nei servizi educativi oggetto del presente appalto nell'a.s. 2015/2016

#### **5.2.e Indicazioni generali**

Il personale del soggetto aggiudicatario, per ciascun lotto in affidamento, costituisce un gruppo di lavoro, che avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle mansioni assegnate in stretta connessione alla tipologia di attività oggetto del presente capitolato.

Sono previste riunioni periodiche tra i referenti individuati dall'Aggiudicatario e quelli del Comune per il necessario scambio e coordinamento e valutazione delle attività e delle esperienze realizzate.

Al fine di garantire la migliore qualità dei servizi prestati, l'Aggiudicatario assicura, di norma, la stabilità del personale educativo salvo gravi casi e comunque con criteri e modalità precedentemente comunicati all'Amministrazione in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi, congedi per maternità, ecc.

L'Aggiudicatario garantisce la permanenza del rapporto educatore-docente/bambino indipendentemente dal verificarsi di uno degli eventi di cui al comma precedente; ha inoltre l'obbligo di comunicare anticipatamente e comunque tempestivamente le variazioni di personale che interverranno durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato.

Il personale previsto e l'orario a questo assegnato, potrà, ad insindacabile giudizio dell'A.C., essere aumentato o ridotto in caso di una diversa articolazione dell'orario di funzionamento dei servizi educativi del Comune di Prato oggetto del presente capitolato, con conseguente integrazione o riduzione del valore dell'appalto.

Il numero degli educatori previsti e l'orario di lavoro degli stessi potrà essere altresì ridotto, ad insindacabile giudizio dell'A.C., qualora non si raggiungesse il numero di utenti necessari per attivare completamente i servizi, con conseguente riduzione del valore dell'appalto.

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a fornire i nominativi del personale incaricato del servizio, nonché del personale da impiegare per eventuali sostituzioni. Tale elenco dovrà includere anche i relativi curriculum, dai quali risulti il possesso dei titoli di studio nonché dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni e dei servizi oggetto del presente appalto.

Il personale del soggetto aggiudicatario avrà la responsabilità del corretto svolgimento delle attività assegnate. E' obbligato alla buona tenuta dei documenti degli utenti ammessi alla frequenza, al regolare aggiornamento dei registri di frequenza e di ogni altro documento relativo ai bambini/e frequentanti i servizi oggetto del presente appalto. Dovrà provvedere alla trasmissione al servizio Pubblica Istruzione dei registri di frequenza e delle assenze non giustificate, con frequenza mensile e/o ogni volta che l'A.C. ne faccia richiesta. Ha la responsabilità dell'efficienza della struttura in cui si svolge ciascun servizio oggetto del presente Capitolato ed è tenuto a segnalare, nei modi e nei

tempi che saranno concordati, guasti, malfunzionamenti, necessità di interventi di manutenzione inerenti gli spazi interni e esterni delle strutture e le attrezzature in esse contenute.

Ha l'obbligo di partecipare alle innovazioni promosse dall'A.C. nell'ambito dei servizi educativi all'infanzia, con riferimento alle pratiche educative e didattiche, ai processi gestionali e a qualunque altro elemento di sistema.

Il soggetto aggiudicatario potrà inserire nel servizio volontari del Servizio Civile in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto, previa autorizzazione del Servizio Pubblica Istruzione UOC Coordinamento Servizi Educativi del Comune di Prato e verifica del loro congruo utilizzo, senza oneri per l'Amministrazione comunale; parimenti il Comune potrà assegnare ai servizi oggetto di appalto volontari del Servizio Civile, propri tirocinanti e tirocinanti degli Enti convenzionati con il Comune di Prato.

Il personale del soggetto aggiudicatario, durante l'intero arco di svolgimento del servizio, dovrà essere riconoscibile attraverso un apposito tesserino di riconoscimento.

La ditta aggiudicataria dovrà apprestare inoltre efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari del proprio personale.

### **5.3. Dotazioni rese disponibili dall'A.C. per le attività oggetto dell'appalto**

Le strutture educative sono dotate, a cura dell'Amministrazione comunale, di arredi, attrezzature e materiale ludico e didattico. L'aggiudicatario potrà integrare a proprio carico arredi, attrezzature e materiali didattici ritenuti necessari per la realizzazione del Programma di gestione, in accordo con l'Amministrazione comunale.

I locali, gli arredi e le attrezzature concessi in uso all'aggiudicatario verranno utilizzati da questo esclusivamente per l'espletamento delle attività previste nella gestione dei servizi.

All'inizio della gestione verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti.

L'aggiudicatario sarà ritenuto responsabile della custodia dei locali, degli arredi e delle attrezzature. Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario.

Eventuali danni dovuti ad incuria o negligenza dell'appaltatore o del personale da lui dipendente o da altri con lui aventi causa, saranno addebitati all'appaltatore, previa constatazione e valutazione fra le parti.

I locali, gli impianti, le attrezzature dovranno essere accessibili in qualunque momento ai rappresentanti del Servizio Pubblica Istruzione - U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi per l'opportuna sorveglianza ed i controlli del caso, nonché al personale dipendente del Comune o ad impresa di sua fiducia per l'esecuzione di interventi di qualsiasi natura inerenti spazi interni e esterni.

È a carico dell'Amministrazione comunale la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature.

### **5.4. Servizi ausiliari, utenze, materiali igienico-sanitario, materiali didattici e di consumo messi a disposizione dell'A.C.**

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- a. i servizi ausiliari, comprensivi del supporto alle attività educative erogati con personale in possesso di idonea formazione HACCP;
- b. il servizio di pulizia;
- c. il servizio di refezione scolastica;

- d. il pagamento delle utenze (luce, acqua, gas ecc. ecc.);
- e. l'acquisto di materiali di cancelleria e di consumo;
- f. la fornitura di materiali e prodotti per l'igiene personale dei bambini;
- g. l'eventuale rinnovo e reintegro/sostituzione del materiale ludico-didattico.

Le richieste per l'approvvigionamento dei materiali di cui alle lettere e. f. e g. saranno a cura del soggetto aggiudicatario secondo le modalità che saranno comunicate.

E' a carico del Comune il costo del pranzo del personale dipendente del soggetto aggiudicatario, da consumarsi contestualmente ai bambini/bambine e al personale ausiliario nell'ambito della routine del pranzo che viene valorizzato come momento educativo della giornata del bambino al nido/scuola. E' fatto divieto di portare al nido/scuola qualunque alimento non fornito dalla refezione scolastica del Comune di Prato.

### **5.5. Attività amministrative e di coordinamento pedagogico a carico dell'A.C.**

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire al/ai soggetto/i aggiudicatario/i i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento dei servizi.

Sono a carico dell'AC:

- le iscrizioni degli utenti aventi diritto presso i propri uffici;
- le procedure di ammissione e eventuale dimissione degli utenti
- la riscossione delle rette; pertanto è fatto divieto al soggetto Appaltatore di applicare alle famiglie costi ulteriori rispetto a quanto le stesse già corrispondono al Comune di Prato con il pagamento della retta;
- le funzioni di indirizzo e controllo;
- l'organizzazione di occasioni di valore formativo, finalizzate al consolidamento del sistema integrato dei servizi educativi per la condivisione dei presupposti e fondamenti pedagogici del sistema dei servizi 0-6 del territorio di cui è titolare l'A.C. estendibili, a discrezione dell'Amministrazione e in accordo con il soggetto Appaltante, anche alle altre figure da quest'ultimo impiegate per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente Capitolato.
- l'ampliamento dell'offerta formativa indirizzata ai bambini, con particolare riferimento:
  - per il Lotto 1 ai Laboratori con esperti e progetti in rete di cui al punto 5. del già citato documento "Cipi-Nido" Piano annuale dell'offerta educativa dei Nidi d'infanzia comunali a.e. 15-16, approvato con D.D. n. 2016/762 come sarà aggiornato per l'a.s. 2016-2017 e seguenti;
  - per il Lotto 2 e Lotto 3 ai Laboratori e ai progetti in rete di cui al già citato documento "Linee di indirizzo per la realizzazione del POF (in attesa dell'approvazione del PTOF) della Scuola Comunale dell'infanzia a.s. 2015/2016, approvato con D.D. n. 2016/762, come sarà aggiornato per l'a.s. 2016-2017 e seguenti tenendo conto in particolare della necessità di assicurare continuità alle esperienze già in essere e di dar seguito alle indicazioni contenute nella Legge 13 luglio 2015 n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" art. 1 comma 7, per quanto di competenza della scuola dell'infanzia secondo quanto previsto nelle Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia del 2012, con particolare riferimento alla valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche (lingua inglese), matematico logiche e scientifiche, musicali, artistiche, motorie.

### **5.6. Verifiche sul Programma di gestione**

L'Amministrazione Comunale esercita periodicamente le proprie funzioni di controllo dei risultati conseguiti nell'ambito della gestione del servizio da parte dell'Aggiudicatario; tali controlli hanno lo scopo di verificare il rispetto degli standard di qualità nel campo della cura e dell'educazione

della prima infanzia nel nido e nelle scuole dell'infanzia rilevate annualmente a cura dell'Amministrazione Comunale con le schede di customer satisfaction;

le verifiche condotte dalla UO Coordinamento Pedagogico e Organizzativo hanno lo scopo, inoltre, di confrontare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al Programma di gestione presentato in sede di gara.

L'Affidatario ha l'obbligo di presentare al termine di ogni anno educativo una relazione dettagliata concernente i dati quantitativi e qualitativi sugli interventi attuati dove si dia anche atto di quali attività siano state realizzate con una valutazione dei risultati raggiunti.

## **ART. 6 - UTILIZZO DELL'ORARIO PER LE ATTIVITA' NON FRONTALI**

Il servizio richiesto prevede la valorizzazione del lavoro collegiale, pertanto è previsto che il personale educativo e docente impiegato dal soggetto aggiudicatario abbia a disposizione un monte orario per attività non frontali.

Di queste sono da considerarsi obbligatorie per ciascuno dei lotti:

- 20 ore di formazione, ai fini dell'aggiornamento professionale su tematiche educative che possono essere svolte anche partecipando ai corsi organizzati dal servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi (sono esclusi gli obblighi formativi e di aggiornamento di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);

Inoltre sono obbligatori:

-incontri calendarizzati del team degli educatori, nei quali può essere prevista la presenza del Coordinatore organizzativo e/o del personale comunale della U.O. Coordinamento Pedagogico e Organizzativo finalizzata quest'ultima a verifiche, studio dei casi ecc.;

-attività autoprogrammate, fino al concorso del monte-orario per le attività indirette, che prevedono la gestione sociale e altre attività collegiali connesse allo sviluppo del progetto educativo e della programmazione annuale del servizio educativo.

Il servizio richiesto prevede inoltre che il Coordinatore/Coordinatrice educativo gestionale svolga funzioni organizzative nell'ambito dei servizi appaltati, finalizzate al buon funzionamento dei servizi stessi, oltre a svolgere funzioni di raccordo con la U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi.

Nel Programma di gestione dovranno essere dettagliate in un crono programma le attività che le figure professionali impiegate, educatori/insegnanti e Coordinatore/Coordinatrice educativo gestionale, svolgeranno a valere sul monte orario per le attività indirette, quantificandole per tipologia.

## **ART.7 - ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO PREVISTI DAL "NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI"**

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Nuovo codice di comportamento dei dipendenti" approvato ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 con Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.2014 e pubblicato sulla rete civica del Comune di Prato all'indirizzo:

<http://www.comune.prato.it/trasparenza/disposizioni-general/atti-general/codice-comportamento-dipendenti/home.htm> vengono estesi, per quanto compatibili, al personale dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

## **ART. 8 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE**

Nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato il soggetto appaltatore si assume in via diretta i seguenti obblighi:

8.1. Con riferimento al personale impiegato il soggetto aggiudicatario dovrà:

- a. garantire che il personale inserito nelle attività oggetto dell'appalto sia in possesso dei titoli di legge per lo svolgimento delle diverse tipologie di servizio;
- b. dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il personale impegnato di un tesserino visibile di riconoscimento con le generalità personali, qualifica e nome della ditta aggiudicataria;
- c. assicurare che tutto il personale mantenga un comportamento professionale rispettoso e corretto nei confronti dei bambini/bambine, dei loro familiari, del personale del Comune con cui si trova a collaborare attenendosi alle norme previste dal Codice di comportamento del Comune di Prato di cui all'art. 7;
- d. assicurare che tutto il personale sia fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni;
- e. assicurare che il proprio personale partecipi agli incontri/attività di cui al monte-orario dedicato alle attività non frontali di cui al precedente art. 6;
- f. comunicare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio della gestione oggetto dell'appalto i seguenti dati:
  - f.1. nominativo del/della Responsabile dell'Attività per conto dell'Impresa/Cooperativa;
  - f.2. elenchi nominativi del personale impiegato (compreso la/il Coordinatrice/Coordinatore organizzativa/o ) corredati di CV dai quali risulti il possesso dei titoli di studio nonché dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle mansioni e dei servizi oggetto del presente appalto;
  - f.3. attestati relativi alla formazione effettuata ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e del REG (CE) 852/2004 e/o programmazione della formazione per il personale neo-assunto;
- g. provvedere all'assegnazione del personale nelle singole strutture;
- h. garantire, di norma, per tutta la durata del contratto, la continuità del personale assegnato al fine di assicurare la migliore qualità del servizio prestato; pertanto, il suo avvicendamento per motivi diversi dalla maternità, paternità, dimissioni, malattia o altri gravi motivi documentati, comporterà l'applicazione di una penale (vedi successivo art. 22);

8.2. Con riferimento alle sostituzioni il soggetto aggiudicatario dovrà:

- a. provvedere in caso di assenze, anche temporanee e di breve durata, all'immediata sostituzione, come previsto all'art.5.2. con personale di cui all'elenco nominativo fornito all'A.C. prima dell'inizio della gestione; l'assenza e il nominativo del/della sostituto/a vanno comunicati entro le ore 9.00 per posta elettronica all'indirizzo [infanzia@comune.prato.it](mailto:infanzia@comune.prato.it) del Servizio Pubblica Istruzione Coordinamento Servizi Educativi del Comune
- b. assicurare le regolari sostituzioni del personale curando anche l'informazione/formazione del personale neo-inserito in merito a compiti e modalità di espletamento del servizio;
- c. sostituire entro 5 giorni il personale ritenuto non idoneo, su segnalazione di disservizi da parte del Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi, o immediatamente qualora sussista l'urgenza, nel caso detto personale non fosse adeguato allo svolgimento del servizio richiesto con particolare riferimento al rapporto con i minori compresi nelle fasce d'età 0/3 e 3/6 anni;

- d. informare tempestivamente il Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi di ogni problematica o difficoltà riguardante l'esecuzione del servizio gestito in appalto.

8.3. Con riferimento all'organizzazione del servizio il soggetto aggiudicatario dovrà:

- a. rispettare gli obblighi previsti in merito a sostituzioni per ferie, malattie, permessi e garantire le necessarie sostituzioni tempestivamente, così come indicato all'art.5.2. e al precedente punto 8.2., del personale assente e comunicare, a scopo informativo, le sostituzioni provvisorie o definitive al Servizio Pubblica Istruzione Coordinamento Servizi Educativi;
- b. dare, in caso di sciopero del proprio personale, preavviso di 5 giorni, mediante posta elettronica all'indirizzo [infanzia@comune.prato.it](mailto:infanzia@comune.prato.it), al Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi nel rispetto delle disposizioni di cui alla L.146/1990 e L.83/2000 ed eventuali successivi protocolli operativi;
- c. garantire la continuità della figura di Coordinatore/Coordinatrice organizzativo per la durata del contratto, salvo dimissioni dell'interessato/a o interruzioni legittimate;
- d. dotarsi di strumenti interni per la rilevazione e gestione del burn-out delle educatrici (Lotto 1) e insegnanti (lotto 2 e Lotto 3).

8.4. Con riferimento al rapporto di lavoro:

- a. il soggetto aggiudicatario dovrà inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente C.C.N.L. di categoria, nonché applicare integralmente il Contratto medesimo ed eventuali accordi integrativi, aziendali e territoriali; tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente capitolato svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Prato.
- b. il soggetto aggiudicatario dovrà impiegare esclusivamente personale regolarmente assunto e per il quale la ditta aggiudicataria si assume tutte le responsabilità e gli obblighi previsti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali; in particolare si impegna ad applicare condizioni retributive non inferiori a quelle previste dai CC.NN.LL. di settore; nel caso di soci/e lavoratori/lavoratrici di società cooperative, assicurare l'applicazione dell'art.7, comma 4 del D.L. 248/2007 convertito con L.31/2008; l'Amministrazione si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente al personale impiegato nei servizi.

8.5. Con riferimento alle responsabilità e agli obblighi assicurativi:

- a. l'impresa aggiudicataria sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, nonché ai beni concessi in uso, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.
- b. Il Comune è pertanto esonerato:
  - b.1. da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'aggiudicatario per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
  - b.2. da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, negli spazi interni e esterni delle strutture in cui sono ubicati i servizi educativi e comunque nello svolgimento delle attività educative/didattiche oggetto del presente appalto.

8.6. Con riferimento alla prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro:

- a. garantire il pieno rispetto della vigente normativa in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul luogo di lavoro, per quanto disposto dal D.Lgs. 81/08. e ss.mm.ii., prestando particolare attenzione alla specificità dei servizi oggetto dell'appalto;
- b. nella persona del Legale rappresentante, che ha la funzione e la qualifica di Datore di lavoro del personale che utilizzerà, adottare tutte le misure necessarie ai sensi e per gli effetti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo;
- c. partecipare alle riunioni che l'Amministrazione appaltante organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'Impresa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare in relazione all'attività svolta, sui controlli periodici, sulla tenuta documentale;
- d. provvedere alle nomine ed alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze, nonché dei responsabili dell'osservanza del divieto di fumo;
- e. garantire la presenza in ogni fascia oraria di un numero sufficiente e adeguato di addetti al primo soccorso e addetti all'antincendio, in funzione della configurazione dell'immobile e dell'affollamento presente.
- f. trasmettere all'A.C. gli elenchi delle persone nominate nelle squadre di sicurezza per ciascun plesso oggetto del presente capitolato, depositando presso le strutture copia delle nomine e dei relativi attestati di formazione;
- g. organizzare la gestione delle emergenze e stabilire le procedure di emergenza da adottare.
- h. Rispettare le indicazioni riportate nelle specifiche regole tecniche relative alle strutture oggetto di appalto e quanto previsto nel DM 10/03/1998 e DLGS 81/2008 per quanto attiene la gestione delle emergenze e le misure di prevenzione incendi.
- i. non procedere, a qualsiasi titolo, all'accumulo o deposito di scorte di materiali, etc. lungo le vie di circolazione e di esodo, in prossimità delle porte di emergenza oltre che nei luoghi accessibili al pubblico;
- j. collaborare all'elaborazione del DUVRI - Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza di cui al successivo art. 8 qualora si rendesse necessario, per avvenimenti intervenienti e non previsti, nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto.

Per ogni problematica relativa alla sicurezza il soggetto aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi con le modalità che saranno comunicate.

## **ART. 9 - DUVRI**

Preventivamente all'avvio delle attività oggetto di appalto verrà redatta dal Committente, in funzione di quanto indicato all'art.26 del DLGS 81/08, la Valutazione del rischio interferenziale (DUVRI) che dovrà essere integrata e sottoscritta dal soggetto aggiudicatario e dai soggetti presenti nelle strutture in cui verranno svolti i servizi oggetto di appalto.

Dovrà essere fornito al committente il Documento di Valutazione dei rischi legati alle mansioni svolte dal personale, in relazione alle attività oggetto di appalto.

## **ART. 10 - DURATA DEL CONTRATTO, RINNOVI**

L'appalto ha durata annuale in corrispondenza del calendario dell'anno scolastico, con decorrenza:

Lotto 1: per l'asilo nido "Il Ranocchio" dal 12/09/2016 al 21/07/2017.

In presenza di un adeguato numero di iscrizioni e di risorse finanziarie idonee, il servizio potrà effettuare un'ulteriore settimana di apertura fino al 28 luglio secondo le modalità indicate all'art. 3.1.

Lotto 2: per la scuola infanzia "Figline" e

Lotto 3: per la scuola infanzia "Fontanelle":

dal 12/09/2016 al 30/6/2017.

L'esecuzione del servizio potrà avere inizio anche in affidamento provvisorio nelle more della stipula del contratto.

E' esclusa ogni forma di rinnovo tacito, fatta salva la possibilità di rinnovo, anno per anno, nei 2 anni successivi alla stipula del contratto, ovvero per gli aa.ss. 2017/2018 e 2018/2019, verificata la convenienza e il pubblico interesse, qualora vi siano le condizioni normative che lo consentano.

Nel caso di rinnovo l'impresa aggiudicataria deve prioritariamente assumere il medesimo personale, al fine di assicurare la continuità educativa nei confronti dei bambini e delle bambine destinatarie del servizio richiesto, a condizioni pari e eguali a quelle di cui al presente Capitolato, salvo riguardo al corrispettivo che potrà essere aggiornato con le modalità di cui al successivo art. 19.

## **ART. 11 - CORRISPETTIVO PER I SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara per i singoli lotti per l'anno scolastico 2016/2017 è pari a:

Lotto 1: € 176.385,60 compresi gli oneri previsti per la sicurezza, pari a € 1.100,00 non soggetti a ribasso, IVA esclusa;

Lotto 2: € 108.000,00 compresi gli oneri previsti per la sicurezza, pari a € 500,00 non soggetti a ribasso, IVA esclusa;

Lotto 3: € 216.000,00 compresi gli oneri previsti per la sicurezza, pari a € 1.100,00 non soggetti a ribasso, IVA esclusa

Nel caso di eventuali rinnovi annuali (anni scolastici 2017/2018 e 2018/2019) l'importo dell'appalto per ciascun rinnovo annuale, stimato secondo le attuali esigenze dell'Amministrazione Comunale e fatto salvo l'aggiornamento dei prezzi di cui al successivo articolo 19, sarà il seguente:

Lotto 1: € 175.285,60 IVA esclusa (e quindi € 350.51,20 IVA esclusa per due rinnovi);

Lotto 2: € 107.500,00 IVA esclusa (e quindi € 215.00,00, IVA esclusa per due rinnovi);

Lotto 3: € 214.900,00 IVA esclusa (e quindi € 429.80,00 IVA esclusa per due rinnovi);

Gli importi dei rinnovi sono interamente assoggettati al ribasso offerto in sede di gara poiché non è prevista la corresponsione di oneri per la sicurezza.

Nell'importo a base di gara sono compresi i costi del personale, i costi generali e l'utile d'impresa e ogni altra spesa non rientrante fra quelle citate a carico del Comune all'art 5.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune può chiedere, e la Ditta ha l'obbligo di accettare, agli stessi patti e alle stesse condizioni, senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni, un aumento o una diminuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione.

Variazioni in aumento e in diminuzione comportano una ridefinizione proporzionale del corrispettivo.

E' a carico del Comune il costo del pranzo consumato dal personale dell'aggiudicatario come dettagliato nel precedente art. 5.

Con il corrispettivo pattuito i soggetti aggiudicatari s'intenderanno compensati di qualsiasi avere connesso o conseguente al servizio svolto.

In caso di incremento di personale in presenza di bambini con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 e per i quali venga assegnato il sostegno per la frequenza (Lotto 1, Lotto 2 e Lotto 3) di cui all'art. 5.2.c, l'importo a base di gara per la singola ora è di Euro 21,60 IVA esclusa.

L'importo complessivo stimato dell'appalto nel caso di esercizio dell'opzione di due rinnovi e dell'affidamento di ulteriori servizi fino ad un quinto del prezzo dell'appalto è pertanto:

per il lotto 1: € 632.348,16 IVA esclusa di cui di cui € 1.100,00 per oneri di sicurezza;

per il lotto 2: € 387.600,00 IVA esclusa di cui di cui € 500,00 per oneri di sicurezza;

per il lotto 3: € 774.960,00 IVA esclusa di cui di cui € 1.100,00 per oneri di sicurezza;

complessivamente: € **1.794.908,16** IVA esclusa di cui di cui € 2.700,00 per oneri di sicurezza

L'importo effettivo del contratto sarà quello derivante dall'applicazione del ribasso offerto dal soggetto aggiudicatario.

Non è stimabile l'importo dell'appalto riconducibile al sostegno ai bambini con disabilità certificata.

## **ART. 12 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il prezzo di aggiudicazione del servizio dovrà essere mantenuto fermo per tutta la durata dell'appalto, comprese le annualità in cui il servizio dovesse essere eventualmente ripetuto, fatti salvi gli adeguamenti ISTAT di cui al successivo art. 19

Il Comune si impegna a pagare il corrispettivo, come risultante degli esiti della gara, oltre all'IVA di legge se dovuta, previa verifica della corretta esecuzione del servizio e della regolarità contributiva risultante dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

I pagamenti verranno effettuati mensilmente entro 30 gg. dalla data di ricevimento delle relative fatture riepilogative dei servizi effettuati nel periodo di riferimento, corredate dalla documentazione relativa a:

-per ciascun Lotto: le ore di servizio frontali e non frontali effettuate dal personale educativo/docente assegnato al servizio.

Il pagamento sarà effettuato solo dopo il controllo di regolarità delle fatture, trasmesse all'AC con le modalità previste dalle norme vigenti sulla fatturazione elettronica, e della regolarità dello svolgimento del Servizio.

L'eventuale cessione del credito, derivante dal presente appalto, dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto.

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari, anche nei confronti dei propri subappaltatori/subcontraenti, conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010. In particolare:

- a. si impegna, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere i pagamenti per il presente fornitura, e a comunicare i nominativi della/delle persona/persone delegata/e ad operare su di esso. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario effettui transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il contratto si risolverà di diritto. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione;
- b. assume pertanto l'obbligo di comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del suddetto conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

### **ART. 13 - COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITA'**

L'impresa aggiudicataria dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere di eventuali danni, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente capitolato.

Tale polizza, nella quale all'oggetto dell'assicurazione, dovrà essere specificata la descrizione dell'attività/rischio oggetto del bando di gara a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio appaltato dall'Ente, dovrà:

- a. prevedere un massimale dedicato al servizio delle attività educative del Comune di Prato non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro e per persona relativamente alla RCT e un massimale € 2.500.000 relativamente alla RCO;
- b. prevedere danni derivanti da somministrazione di cibi e bevande
- c. essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti ed addetti e comunque facenti riferimento a qualunque titolo all'impresa aggiudicataria;
- d. essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, alle strutture o agli edifici ricevuti in consegna o in custodia dal Comune di Prato per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 200.000,00;
- e. essere estesa ai danni da incendio a cose e fabbricati di proprietà del Comune di Prato e/o di terzi cagionati durante l'esercizio del servizio affidato, con massimale non inferiore ad € 500.000,00.
- f. Il Comune di Prato dovrà essere considerato Terzi
- g. Gli iscritti all'asilo nido/scuola d'infanzia dovranno intendersi terzi tra di loro

La polizza dovrà prevedere oltre le garanzie base anche le seguenti estensioni di garanzia:

- h. colpa grave dell'assicurato - dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere
- i. ricorso terzi con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00

In caso di partecipazione in ATI alla gara d'appalto, è l'ATI (e non le singole aziende costituenti l'ATI) a presentare polizza di assicurazione di RCT/RCO dedicata ai servizi di cui trattasi.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Prato o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata

Le copie conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.

L'Ente appaltante sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

#### **ART. 14- GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio, del pagamento delle eventuali penalità e dell'eventuale risarcimento danni, l'impresa dovrà costituire prima della stipula del contratto una garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, mediante contanti, fidejussione bancaria, assicurativa o rilasciata dagli Intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.lgs n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.lgs n. 58/1998 pari al 10% dell'importo contrattuale eventualmente aumentato ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ridotto secondo le agevolazioni di cui all'art. 93 comma 7 del D.Lgs 50/2016.

La garanzia definitiva ha durata pari a quella del contratto, verrà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 gg. a richiesta scritta del Comune.

Nell'ipotesi in cui il Comune debba avvalersi in tutto o in parte di tale garanzia definitiva, l'impresa aggiudicataria è obbligata alla reintegrazione della stessa.

Il mancato rinnovo della fideiussione e/o delle polizze assicurative, per l'ulteriore periodo di affidamento in caso di proroga tecnica, al momento della scadenza, costituisce inadempimento contrattuale dell'affidatario e comporta la revoca dell'affidamento.

#### **ART. 15 - VERIFICHE DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, nonché al Programma di gestione presentato in sede di gara.

L'attività complessiva e la qualità del servizio saranno oggetto di monitoraggio e valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale ai sensi del presente Capitolato e del Regolamento dei servizi educativi per l'infanzia approvato con D.C.C. n. 146 del 28.07.2003 e ss.mm.ii..

Inoltre:

**Per il LOTTO 1:** ai sensi del Regolamento regionale n. 41/r/2013 e ss.mm.ii., del Cipì Nidi approvato con D.D. n. 563/2015, della Carta del Servizio di Asilo nido - approvata con DGC n° 34/2004 - nella versione attuale di cui D.C.C. n° 157/2009 e di ogni altro documento d'indirizzo e regolamentare che dovesse essere aggiornato/approvato dall'A.C. nel corso del periodo dell'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, opportunamente trasmesso al soggetto Appaltatore.

**Per il LOTTO 2 e il LOTTO 3 :** ai sensi del P.O.F. (Piano Offerta Formativa delle scuole dell'infanzia comunali) approvato con D.D. n. 3645/2007 e Cipì-Infanzia- Linee d'indirizzo per la

realizzazione del POF - approvato approvato D.D. n. 762/2016 e di ogni altro documento d'indirizzo e regolamentare che dovesse essere aggiornato/approvato dall'A.C. nel corso del periodo dell'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato, opportunamente trasmesso al soggetto Appaltatore.

L'A.C. potrà:

-prendere visione dei registri di riepilogo complessivo delle ore effettuate mese per mese e servizio per servizio, vistate dall'impresa aggiudicataria per la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato;

-effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà dotarsi, anche autonomamente, d'idonei strumenti di valutazione per il costante monitoraggio della qualità del servizio reso.

#### **ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In applicazione del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e ad assumere per conto del Comune la qualifica di Responsabile del Trattamento dati inerente la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso.

I dati personali relativi all'aggiudicatario saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dal DLgs 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., per i soli fini inerenti la procedura di gara e l'esecuzione del contratto. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'aggiudicatario potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto sopra citato.

Gli aggiudicatari si obbligano a non portare a conoscenza di terzi, informazioni, dati tecnici, documenti e notizie di carattere riservato, di cui vengano a conoscenza in forza del presente impegno garantendo l'adempimento dello stesso obbligo da parte di tutto il proprio personale.

#### **ART. 17 - SEDE OPERATIVA**

L'Aggiudicatario dovrà garantire, prima dell'avvio del servizio, un domicilio quale segreteria organizzativa sul territorio del Comune di Prato che risulti logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività e idonea a rappresentare un riferimento costante per l'A.C., assicurando, durante tutte le ore di servizio previste dal presente capitolato, la possibilità di un immediato contatto via telefono ed e-mail.

#### **ART. 18 - STIPULA DEL CONTRATTO – SPESE, IMPOSTE E TASSE.**

18.1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Amministrazione Comunale e sottoscritto mediante firma digitale;

18.2. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto;

18.3. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire, a sue spese, tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara;

18.4. Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio a disposizioni di legge in materia.

18.5. Le spese di eventuale registrazione del contratto sono a carico del soggetto che ne fa richiesta.

#### **ART. 19 - AGGIORNAMENTO DEI PREZZI**

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile solo in sede di eventuale rinnovo dell'affidamento.

L'adeguamento sarà da calcolare in percentuale pari alla variazione annuale dell'indice dei prezzi ISTAT riferita al mese di giugno dell'anno di stipula del contratto di rinnovo (inflazione tendenziale).

#### **ART. 20 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, l'Aggiudicatario è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

In tal caso, l'Amministrazione Comunale procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'aggiudicatario. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione; in tal caso, nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo. In caso di integrazione, il corrispettivo sarà proporzionalmente aumentato.

Con riferimento al LOTTO 1 gli importi a base d'asta non comprendono i compensi previsti in caso di eventuale prolungamento del servizio fino al 28 luglio. In tale ipotesi, l'A.C. si riserverà di ampliare il servizio in base alle richieste di frequenza pervenute, adeguando di conseguenza e in misura proporzionale il corrispettivo da corrispondere per il servizio aggiunto.

Con riferimento al LOTTO 2 e al LOTTO 3 gli importi a base d'asta comprendono i compensi previsti in caso di eventuale prolungamento orario del servizio fino alle 17.30. In tale ipotesi, l'A.C. si riserverà di ampliare il servizio in base alle richieste di frequenza pervenute e l'affidatario deve garantire il servizio fino alle 17.30.

#### **ART. 21 - ASSOGGETTAMENTI FISCALI**

I corrispettivi stabiliti sono soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti.

Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario con la sola eccezione dell'IVA, che sarà a carico dell'A.C.

#### **ART. 22 - CONTESTAZIONI E PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'A.C. a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno derivante da inadempimento, violazione di legge e contrattuali, il Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi farà pervenire per iscritto all'impresa appaltatrice le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi in tempi che saranno indicati. Entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'impresa sarà tenuta a presentare le proprie controdeduzioni, decorsi i quali sarà proceduto all'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

Le penali vengono comminate per i seguenti casi e nelle seguenti misure:

- a. per ogni violazione degli impegni assunti in sede di offerta, per violazioni di norme di legge e delle disposizioni contrattuali, incluse quelle contenute nel presente capitolato - fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio
- b. in caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere il Servizio Pubblica Istruzione –Coordinamento Servizi Educativi a provvedere in altro modo - 50 % dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato per il primo giorno, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altro personale idoneo, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere, a spese dell'impresa inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;
- c. per ogni giorno successivo di mancato servizio continuativo da parte di ogni unità di personale, ove ne sia mancata la sostituzione - EURO 100,00 (ferma restando la ritenuta del corrispondente compenso);
- d. per ogni giorno di servizio prestato da personale non qualificato ai sensi del presente capitolato - EURO 100,00 (ferma restando la ritenuta del corrispondente compenso);

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione.

Le penali di cui sopra non troveranno applicazione esclusivamente nei casi in cui le contro deduzioni presentate nei termini prescritti siano ritenute oggettivamente valide e fondate ad insindacabile giudizio del Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi .

Il Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi si riserva la facoltà di trattenere l'importo delle penalità dalla fattura relativa al mese in cui si sono verificate le inadempienze, con emissione da parte dell'aggiudicatario di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate, oppure in alternativa dalla cauzione versata, che dovrà essere immediatamente integrata.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione, senza bisogno di diffide e formalità di sorta, salvo la facoltà di avanzare richieste di risarcimento per danni ulteriori. In tale evenienza, l'impresa dovrà provvedere alla ricostituzione integrale del deposito cauzionale entro giorni 30 dal ricevimento di formale comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale, pena lo scioglimento del contratto.

## **ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ferme restando le disposizioni dell'art. 1456 del Codice Civile, l'Amministrazione Comunale potrà inoltre procedere alla risoluzione del contratto per le seguenti fattispecie:

1. formulazione da parte del Coordinamento Servizi Educativi di più di 3 diffide e/o richiami scritti relativi ad episodi avvenuti nella medesima struttura o sezione nei quali è ravvisabile un'inadempienza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali non più sanzionabili tramite penali;
2. apertura di una procedura di fallimento, liquidazione, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'appaltatore;
3. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei CCNLL di settore;
4. mancato rispetto da parte della Ditta dei minimi salariali e delle altre clausole dei CCNLL di settore, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei lavoratori/delle lavoratrici;

5. danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
6. inottemperanza, entro 10 giorni, alle prescrizioni del Servizio Pubblica Istruzione U.O.C. Coordinamento Servizi Educativi in conseguenza dei rilievi effettuati dallo stesso;
7. interruzione non motivata del servizio;
8. violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
9. frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte relativamente al progetto didattico/organizzativo;
10. in caso di ritardato adempimento che comporti l'applicazione di penali per importi superiori al 10% dell'importo contrattuale oppure qualora il verificarsi di inadempimenti che comportino l'applicazione di penali si ripetesse nel tempo in modo tale da rendere insoddisfacente il servizio, persistenti inosservanze delle prescrizioni volte ad assicurare la regolarità dei servizi, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
11. violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati
12. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori
13. ottenimento del documento unico di regolarità contributiva irregolare per due volte consecutive previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni
14. mancato reintegro della cauzione nei termini previsti dall'Art. 22.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto previa contestazione dell'addebito con lettera raccomandata A.R. o con PEC indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, con l'indicazione di un termine perentorio per le relative controdeduzioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Ferme restando eventuali disponibilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà l'incameramento della cauzione definitiva e, ove questa non sia sufficiente al risarcimento dei danni subiti, di eventuali crediti dell'aggiudicatario inadempiente e, se ciò non bastasse, sarà fatto ricorso ai mezzi ordinari previsti dall'ordinamento giuridico.

L'impresa non potrà accampare pretese di sorta e conserverà solo il diritto alla contabilizzazione e pagamento dei servizi regolarmente eseguiti.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Amministrazione ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio, in danno dell'Impresa inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'aggiudicatario inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi. Nei casi di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore la stazione appaltante si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio oggetto di appalto all'impresa che segue in graduatoria. L'affidamento può avvenire con procedura negoziata ad affidamento diretto, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto

Si applica altresì la disposizione di cui all' art. 106 del D.Lgs. 50/2016

## **ART. 24 - MODALITA' ED EFFETTI DELLA RISOLUZIONE**

La risoluzione e recesso del contratto vengono disposti con atto dell'organo competente da notificare all'aggiudicatario. L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'aggiudicatario con lettera raccomandata A.R. o con PEC , indirizzata al domicilio legale indicato

in contratto. Nella comunicazione di avvio viene assegnato il termine per presentare le proprie controdeduzioni.

All'aggiudicatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata. L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

#### **ART. 25 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO.**

E' fatto assoluto divieto di subappaltare e/o cedere il contratto dei servizi di cui trattasi, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto per l'Amministrazione comunale, salva alla stessa la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto alla refusione non solo di ogni eventuale danno, e con la conseguente perdita della cauzione, previo semplice accertamento del fatto.

La cessione dei crediti è disciplinata dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di trasgressione alle norme del presente Capitolato, commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione s'intenderà l'aggiudicatario.

#### **ART. 26 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

In caso di comunicazione da parte della Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Prato di informazioni interdittive di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 159 del 2011, si procederà alla risoluzione immediata del contratto, In tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, dovrà essere applicata una penale a titolo di liquidazione del danno – salvo comunque il maggior danno – nella misura comunque del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; l'Amministrazione potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 90, comma 2 , del D.Lgs. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile. Tale penale sarà applicata anche qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza, di cui all' articolo 25, determina in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale , la risoluzione immediata e automatica del contratto.

A tal fine, si considera in ogni caso inadempimento grave:

-la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

-inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi, in relazione alle competenze ai medesimi attribuite da leggi o regolamenti;

-l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa prevista, di cui all'art. 1456 cc, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.

#### **ART. 27 - COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per l'A.C. della costituzione in mora dell'Aggiudicatario, il quale a tutti gli effetti elegge domicilio a Prato.

#### **ART. 28 - FORO COMPETENTE**

Il Foro di Prato sarà competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto e del relativo contratto.

E' escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente capitolato. Per effetto dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 è vietato in ogni caso il compromesso.

#### **ART. 29 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Prato, data

La Dirigente del Servizio

Pubblica Istruzione

Dott.ssa Donatella Palmieri