



**COMUNE DI REMANZACCO**  
**Provincia di Udine**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO**  
**DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO D'INFANZIA COMUNALE**

**Art. 1**

**OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è l'organizzazione e la gestione del Nido d'Infanzia comunale "Arcobaleno" sito in Cerneglons (Remanzacco) - via Manzanesia secondo gli obiettivi definiti dalla legge, dai regolamenti, dalle linee di indirizzo regionali in materia di "sistema educativo integrato per i servizi della prima infanzia", dal bando di gara, dal presente capitolato e dal progetto allegati al presente capitolato.

**Art. 2**

**STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Nido d'infanzia prevede l'accoglimento del numero massimo contemporaneo di 54 bambini, o di un numero diverso stabilito con deliberazione della Giunta Comunale, di tre fasce di età:

- 1) sezione lattanti (da 3 mesi a 12 mesi orientativamente);
- 2) sezione semidivezzi (da 13 mesi a 23 mesi orientativamente);
- 3) sezione divezzi (da 24 mesi a 36 mesi orientativamente).

La distinzione per gruppi di età può essere variata dall'equipe educativa addetta al nido d'infanzia, in relazione al Progetto educativo ed organizzativo presentato.

I bambini che compiono 3 anni hanno diritto al mantenimento del posto fino al termine dell'anno educativo in corso.

Il Servizio deve garantire di norma:

- il funzionamento continuato da lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 16.30;
- il prolungamento dell'orario fino alle ore 18.30 (l'uscita delle 18.30 può essere attivata con un minimo di n. 5 iscritti);
- l'entrata dei bambini dalle 7.30 alle 8.00 (ingresso anticipato) e dalle 8.00 alle 9.00 (ingresso regolare);
- l'uscita nelle fasce orarie previste: 13.00, 13.30, 14.00, 16.30, 17.30 e 18.30.
- un servizio flessibile "abbonamento a ore" che preveda pacchetti da 80, 100 o 130 ore mensili da personalizzare con la famiglia rispettando gli orari di apertura e chiusura del nido.

Il nido deve essere aperto all'utenza per almeno 11 mesi l'anno, tenendo conto che la chiusura deve essere garantita nel mese di agosto. La chiusura natalizia, di norma, non supererà i 5 giorni lavorativi (il sabato non è incluso). La chiusura pasquale è prevista per il venerdì precedente la domenica di Pasqua. In caso di giornate interfestive, durante l'anno, può essere programmata la chiusura del nido o si può organizzare un funzionamento parziale dell'attività, qualora sia prevista l'assenza di numerosi utenti (tramite questionario alle famiglie). In periodi diversi da quelli stabiliti, il servizio non può essere interrotto per qualsivoglia motivo.

Il rapporto numerico tra educatori e bambini accolti deve almeno rispettare gli indici previsti dal Regolamento Regionale D.P.R. 04.10.2011 n. 0230/Pres. Lo standard minimo di personale prevede la professionalità specifica in campo educativo. Prima dell'inizio del servizio saranno comunicati alla Ditta appaltatrice i nominativi dei bambini accolti secondo l'ordine di graduatoria, della lista di attesa, e successivamente al verificarsi di eventuali variazioni.

La Ditta appaltatrice deve comunicare, tempestivamente, al Comune ogni vacanza di posti a qualunque titolo verificatasi (in caso di rinuncia al servizio da parte della famiglia) in modo da attivare con immediatezza ulteriori inserimenti.

Le iscrizioni degli ultimi tre anni sono:

a.s. 2022-23

FASCIA ETÀ	Part time 7.30/14.00	Part time 12.30/17.30	Full time 7.30/16.30	Prolungo 7.30/17.30
Lattanti				2
Semidivezzi	3	1	20	3
Divezzi	6	1	12	7

a.s. 2023-24

FASCIA ETÀ	Part time 7.30/14.00	Part time 12.30/17.30	Full time 7.30/16.30	Prolungo 7.30/17.30
Lattanti			6	2
Semidivezzi	2		7	2
Divezzi	4		25	5

a.s. 2024-25

FASCIA ETÀ	Part time 7.30/14.00	Part time 12.30/17.30	Full time 7.30/16.30	Prolungo 7.30/17.30
Lattanti	5		3	
Semidivezzi	5		22	4
Divezzi	1		7	3

### Art. 3

#### DURATA DEL SERVIZIO E DETERMINAZIONE DEL PREZZO

Il servizio ha durata di anni scolastici tre a decorrere dal 15.08.2025 e fino al 14.08.2028. In base ad una valutazione discrezionale, l'Amministrazione si riserva l'opzione di rinnovare il contratto, per ulteriori tre anni, fino al 14.08.2031. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a conclusione di ogni anno, di valutare l'andamento della gestione del servizio e, a suo insindacabile giudizio, qualora risulti insoddisfacente, di chiudere il rapporto contrattuale senza nulla pretendere e dovere, fatto salvo il maturato.

L'Amministrazione comunale, inoltre, può risolvere anticipatamente il contratto in caso di inadempienze, come previsto dal successivo art. 20.

L'importo a base di gara è di € 1.925.220,00.- nel triennio - IVA esclusa, oltre L'IVA e gli oneri della sicurezza calcolati in un importo di € 5.500,00.-.

L'importo complessivo nel caso di eventuale rinnovo per ulteriori tre anni è pari ad € 3.850.440,00.- oltre l'IVA e gli oneri di sicurezza pari ad € 11.000,00.-

Il suindicato importo è stato quantificato quale corrispettivo per il servizio prestato dalla Ditta nell'arco dei tre anni, qualora mensilmente risultassero iscritti e frequentanti circa 54 bambini di cui:

- 18 part time 7.30-14.00;
- 1 part-time 12.30-18.30;
- 31 tempo pieno 7.30-16.30;
- 4 tempo pieno 7.30-18.30.

Il prezzo a base d'asta della retta mensile per bambino viene fissata in:

- € 910,00.- IVA esclusa part time dalle 7.30 alle 14.00;
- € 740,00.- IVA esclusa part time dalle 12.30 alle 18.30;
- € 1.140,00.- IVA esclusa tempo pieno dalle 7.30 alle 16.30;
- € 1.470,00.- IVA esclusa tempo pieno dalle 7.30 alle 18.30.

#### **Art. 4**

### **CONDIZIONI DELL'APPALTO**

Il nido d'infanzia è ubicato presso uno stabile di proprietà comunale. L'edificio è concesso in comodato per la durata del presente appalto. Il gestore, pertanto, non corrisponde al Comune alcun canone salvo le spese di cui all'art. 6 e quelle previste dal Codice Civile.

Il nido è predisposto ad accogliere mediamente n. 54 bambini, o un numero diverso stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, nella medesima fascia oraria e si articola in tre sezioni.

#### **Art. 5**

### **CARATTERISTICHE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Nell'espletamento del servizio l'appaltatore è, di norma, vincolato alla realizzazione di quanto previsto nel progetto allegato e deve garantire:

- I. La progettualità educativa raccordata con la scuola dell'infanzia.
- II. La dotazione di materiale didattico, ludico e di consumo per le varie attività programmate e altro materiale per la gestione della struttura.
- III. La sostanziale continuità del rapporto educatore – bambino.
- IV. La predisposizione di strumenti e procedure atte ad assicurare il controllo di qualità del servizio, concordati con l'Amministrazione comunale.
- V. La sostituzione del personale.
- VI. Il mantenimento dei rapporti informativi con l'utenza effettiva, secondo le modalità descritte nel progetto e secondo quanto disposto in merito dal Comune.
- VII. La funzione di informazione e promozione del servizio presso l'utenza potenziale dello stesso. A tal fine l'appaltatore deve, tra l'altro, offrire all'utenza potenziale la possibilità di visitare il nido d'infanzia, senza che ciò influisca sul normale svolgimento delle attività.
- VIII. L'osservanza delle norme igienico - sanitarie.
- IX. L'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e seguenti in relazione agli spazi e strutture concesse in uso. L'appaltatore dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza; l'utilizzo di attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza, la dotazione ai lavoratori di idonei dispositivi di protezione in relazione alle mansioni svolte, fornendo le dovute istruzioni.

L'appaltatore si obbliga a comunicare al Comune, prima dell'inizio dell'appalto, gli strumenti e le procedure che intende adottare, per assicurare il controllo di qualità del servizio.

#### **Art. 6**

### **SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (SCIA) E ACCREDITAMENTO**

Il servizio di nido d'infanzia è soggetto alle vigenti norme in materia di requisiti necessari per il suo funzionamento, con particolare riferimento agli articoli 18 e 19 della L.R. 20/2005.

Il nido è autorizzato al funzionamento a seguito dell'avvenuta presentazione della SCIA da parte del Comune di Remanzacco in data 31.08.2012 prot. 12369, così come integrata dalla SCIA pratica n. 126658 del 28.09.2019.

L'appaltatore dovrà farsi carico di tutte le misure necessarie al mantenimento dei requisiti pedagogici ed organizzativi di funzionamento e accreditamento durante il periodo di durata dell'appalto.

Il nido d'infanzia è altresì accreditato in data 08.04.2020 e successivamente rinnovato fino al 23.03.2026.

Il Comune di Remanzacco procederà al rinnovo dell'accredimento ai sensi delle regole e norme per tempo vigenti inerenti ai sensi dell'art. 20 della L.R. 20/2005.

L'appaltatore riceverà copia del provvedimento di concessione dell'accredimento e dovrà attenersi a quanto in esso stabilito ai fini del mantenimento dei requisiti di cui all'art. 20 della L.R. 20/2005, trattandosi di requisiti già posseduti o comunque previsti dallo standard di servizio richiesto dal presente Capitolato Speciale.

L'appaltatore inoltre dovrà rendere disponibile presso la struttura anche dopo la scadenza dell'appalto tutta la documentazione a comprova delle attività svolte nel rispetto dei requisiti previsti dal regolamento regionale inerente all'accredimento.

## **Art. 7**

### **PRESTAZIONI DEL SERVIZIO**

Le prestazioni del servizio, nell'ambito dell'autonomia organizzativa interna dell'appaltatore, devono assicurare la regolare gestione del nido d'infanzia, nonché l'efficacia, efficienza, puntualità e qualità del servizio, così come previsto nel Regolamento comunale.

Nel servizio sono, inoltre, comprese le seguenti prestazioni:

- a) direzione amministrativa e contabilizzazione del servizio;
- b) coordinamento pedagogico:

L'appaltatore deve mettere a disposizione un coordinatore per lo svolgimento del coordinamento pedagogico.

Il coordinatore pedagogico di cui all'art. 37 del D.P.Reg. 0230/2011, che non può essere dedicato a più di 5 servizi, deve garantire un monte ore settimanale minimo di 5 h e la presenza al nido almeno 1 volta a settimana;

- c) coordinamento organizzativo ed amministrativo:

L'appaltatore deve garantire le attività di coordinamento organizzativo ed amministrativo mediante il coordinatore del servizio di cui all'art. 10 del D.P.Reg. 0230/2011, la cui presenza al nido dovrà essere assicurata giornalmente, con un minimo di n. 20 ore settimanali.

Le attività comprendono: attività di informazione all'utenza e di relazione con le famiglie, gestione del servizio nel suo complesso e coordinamento dei servizi accessori all'attività educativa, attività di registrazione con la corretta tenuta del registro degli iscritti (indicazione delle presenze/assenze giornaliere di singoli bambini accolti, della tipologia di frequenza, delle date di inizio e fine frequenza, delle variazioni registrate nel mese, della sezione di appartenenza) e del registro degli operatori (contenente i nominativi, il profilo professionale, le mansioni assegnate a ciascuno, l'orario di lavoro, le annotazioni giornaliere di presenze, assenze e sostituzioni o nuovi inserimenti, per una chiara identificazione del rapporto educatore/bambini lungo l'arco della giornata), attività di documentazione, regolare tenuta dei verbali, report e quant'altro atto a documentare l'attività del nido, attività di raccordo con i servizi scolastici ed educativi del territorio;

- d) servizi educativi e di accudimento, con registrazione puntuale nei diari giornalieri e nelle relazioni;
- e) servizio di pulizia/disinfezione dei locali, attrezzature, arredi, utensili con servizio di guardaroba per la biancheria in dotazione;
- f) preparazione e somministrazione di pranzo, spuntini e merenda, con relativa fornitura dei prodotti alimentari necessari, avvalendosi del centro di cottura esistente nella struttura. Il menù dovrà in ogni caso assicurare il rispetto delle *Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi - 3 anni* predisposte dalla Regione Friuli Venezia Giulia e loro eventuali variazioni ed aggiornamenti, compresa la fornitura dei generi alimentari di prima qualità e scelta e almeno per l'80% provenienti da coltivazioni, allevamenti e produzioni biologiche.

Le derrate alimentari e le bevande inoltre devono essere conformi ai requisiti minimi obbligatori contenuti nei "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di

derrate alimentari” (di seguito “CAM”) di cui al D.M. 10 marzo 2020 (G.U. n. 90 del 4 aprile 2020, nonché alle disposizioni normative vigenti e alle condizioni migliorative proposte dall’Appaltatore in sede di gara.

I pasti elaborati devono essere conformi al menù vidimato dall’Azienda sanitaria competente per territorio.

L’Appaltatore ha l’obbligo di fornire diete speciali ai bambini con accertate allergie/intolleranze alimentari o per particolari esigenze di ordine sanitario (comprovate da certificato medico) o culturale/religioso, segnalate dalle famiglie. Le diete speciali dovranno essere il più aderenti possibile al menù adottato.

L’Appaltatore deve approvvigionarsi da fornitori di sua scelta che garantiscano la consegna delle derrate alimentari 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.

Le derrate alimentari dovranno essere rispondenti alla migliore qualità e genuinità (produzioni locali, garanzia di tracciabilità della filiera, prodotti di agricoltura biologica, ecc). Tutti gli alimenti dovranno essere corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l’acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l’igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare.

L’Appaltatore dovrà prevedere menù speciali da concordare con l’Amministrazione in occasione di ricorrenze e festività quali: Natale, Carnevale, Pasqua, conclusione dell’anno educativo.

All’appaltatore compete la richiesta di autorizzazione sanitaria per la distribuzione e somministrazione dei pasti.

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

L’Appaltatore dovrà produrre, a richiesta, all’Amministrazione contraente copia dei Piani di Autocontrollo e relativi aggiornamenti, redatti ai sensi del Reg. CE 852/2004, relativi alle fasi di preparazione dei pasti.

- g) lavaggio contenitori, stoviglie e quant’altro e osservanza delle norme che regolano la manipolazione delle sostanze alimentari con riferimento a quanto previsto dal D.Lgs 155/1997 (HACCP);
- h) attivazione e pagamento di tutte le utenze (luce, gas, acqua, telefono, rifiuti, ecc.). Per l’energia elettrica le bollette rimangono intestate al Comune di Remanzacco, che provvede poi a chiedere il rimborso all’appaltatore;
- i) approvvigionamento dei seguenti materiali:
  - materiale di pulizia/disinfezione dei locali;
  - prodotti vari per il funzionamento di attrezzature di lavanderia;
  - materiale igienico-sanitario per la cura e pulizia dei bambini (pannolini, creme, carta igienica, saponi, manopole, asciugamani, materiale di pronto soccorso ecc... );
  - tovagliame e altri prodotti e materiali necessari alla refezione scolastica;
  - tutte le attrezzature necessarie alla preparazione dei cibi e alla loro somministrazione;
  - materiali didattici e ludici di uso corrente (giocattoli, colori, materiale per manipolazione ecc.) e altre piccole spese analoghe;
  - materiale di cancelleria, piccole attrezzature e attrezzature informatiche necessarie al servizio;
  - ogni altra spesa inerente lo svolgimento del servizio.

I prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti e corredati da relative schede tecniche e tossicologiche;

- j) raccolta dei rifiuti, conferendo i materiali negli appositi contenitori, secondo le disposizioni impartite dal Comune e/o dal gestore locale;

- k) manutenzione ordinaria della struttura, degli arredi eventualmente presenti, delle attrezzature della cucina e delle apparecchiature elettriche, citofoniche, di illuminazione, apparecchiature idriche, serrature ecc.;
- l) manutenzione ordinaria dell'area verde annessa nonché delle attrezzature da gioco e arredo per parco esterni;
- m) interventi di straordinaria manutenzione all'immobile, ai locali, agli impianti e ai beni presenti in struttura, se dovuti per dolo o colpa grave dell'appaltatore;
- n) cura per la conservazione dei beni ricevuti in custodia con sostituzione, a totale suo onere e cura, di quelli inutilizzabili e relativi al materiale di consumo necessario per la preparazione dei cibi e alla loro somministrazione;
- o) riscuotere dagli utenti le rette fissate annualmente dall'amministrazione comunale, effettuando mensilmente le eventuali decurtazioni per assenze dovute a malattia e per contribuzioni regionali e di altro tipo riconosciuti alla famiglia, secondo le modalità previste dal regolamento del servizio comunale;
- p) presentare, unitamente alle fatture relative agli importi di competenza dell'Amministrazione comunale, rendiconto dettagliato delle spese sostenute e delle rette riscosse ed eventuale ulteriore documentazione necessaria alla corretta determinazione del corrispettivo;
- q) applicare il Regolamento comunale per il funzionamento e la gestione del nido d'infanzia comunale;
- r) redigere il Progetto educativo ed organizzativo, in conformità al Progetto presentato in sede di gara e aggiornarlo annualmente in base alle sopravvenute esigenze dell'utenza, del territorio o in relazione a specifiche richieste dell'Amministrazione Comunale. Copia del progetto educativo ed organizzativo annuale, per l'anno educativo successivo, dovrà essere consegnato all'Amministrazione;
- s) predisporre all'inizio del servizio una Carta dei servizi quale strumento di informazione e di trasparenza, che stabilisca ed espliciti i contenuti di cui all'art. 8 del D.P.Reg. 0230/2011;
- t) predisporre campagne ed iniziative informative, materiali cartacei e digitali (ad es.: volantini, opuscoli, sito web, pagina Facebook, E- mail o altri mezzi ritenuti efficaci) ed ogni altro strumento idoneo a pubblicizzare le iniziative del nido, previo accordo con l'Amministrazione, per tempistiche e modalità; sensibilizzare le famiglie, con opportune azioni, per avvicinare ulteriormente le stesse ai servizi e alle opportunità offerte; promuovere sul territorio, in autonomia o in accordo con altri servizi, interventi atti ad accrescere la cultura di attenzione verso l'infanzia e sull'importanza di accrescere le competenze educative e relazionali di genitori ed educatori nei confronti dei minori e per contribuire alla costruzione di un "territorio" a misura di minore;
- u) gestione costante dell'Albo, quale strumento informativo e di trasparenza nei confronti dell'utenza, provvedendo all'affissione in luogo visibile e accessibile di: carta dei servizi, scia, regolamento di funzionamento, progetto educativo ed organizzativo, programmazione delle attività per ciascun anno educativo, norme igieniche e di salute della collettività, calendario di apertura e chiusura del nido, date degli incontri con le famiglie e comunicazioni nido-famiglie, elenco nominativi dei rappresentanti nel Comitato di gestione, menù mensile, piano di evacuazione e di emergenza con i nominativi e i compiti dei referenti addetti alla sicurezza;
- v) somministrare annualmente un questionario di soddisfazione all'utenza.

## **Art. 8**

### **OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Comune di Remanzacco s'impegna:

- a mettere a disposizione gratuitamente il giardino e la struttura del nido con i relativi arredi e attrezzature, comprensivo di centro cottura;
- ad effettuare la manutenzione straordinaria della struttura, dell'area verde annessa, arredi, attrezzature ecc.;

- a raccogliere le domande d'ammissione e riammissione conteggiando per ognuna le rette mensili dovute;
- a determinare annualmente le rette di ammissione, nonché le percentuali e le soglie di compartecipazione a titolo di agevolazioni per l'inserimento al nido d'infanzia degli utenti;
- ad effettuare dei controlli sui conteggi relativi alle decurtazioni delle rette mensili incassate.

Compete altresì ai servizi competenti del Comune la verifica complessiva del servizio, attraverso attività di carattere tecnico, amministrativo e gestionale.

In particolare le funzioni sono:

- monitorare e verificare dal punto di vista tecnico e amministrativo il servizio del nido d'infanzia;
- svolgere controlli e verifiche sistematiche sull'andamento del progetto;
- verificare il grado di efficienza del servizio reso;
- verificare il grado di efficacia tramite la comparazione dei risultati raggiunti e quelli attesi;
- promuovere e coordinare momenti di studio anche su aspetti operativi e di ricerca.

## **ART. 9**

### **ACCESSO AI CONTRIBUTI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Essendo l'Ente il titolare della SCIA di funzionamento e dell'accreditamento, la quota del contributo Regionale per la gestione dei nidi (ai sensi del combinato disposto degli articoli 29 della legge regionale 20/2005 e 56, commi 5 e 6, della legge regionale 24 maggio 2010, n. 7 in materia di sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia e di interventi a sostegno della famiglia e della genitorialità) sarà richiesta dall'Amministrazione comunale in quanto trattasi di nido d'infanzia comunale.

L'appaltatore si impegna a fornire ogni dato utile e/o necessario all'Amministrazione Comunale per accedere al contributo suddetto.

Poiché è volontà dell'Amministrazione comunale accedere alle eventuali contribuzioni concesse in materia di ristorazione scolastica, al fine di qualificare il servizio come mensa scolastica biologica, l'aggiudicatario deve rispettare quanto previsto dall'allegato 1 del Decreto Interministeriale del 18 dicembre 2017 n. 14771 "Percentuali minime, requisiti e specifiche tecniche della mensa scolastica biologica" e nello specifico:

- a. frutta, ortaggi, legumi, cereali, prodotti da forno (escluso il pane), pasta, riso, farine, olio extravergine di oliva, pelati, polta, passata di pomodoro: 70%;
- b. prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta),
- c. uova, pesce da acquacoltura, latte, yogurt, succhi di frutta, marmellate e confetture: 100%;
- d. carne bovina: 50%;
- e. carne suina, avicola e ovina, salumi, prodotti lattiero-caseari: 30%.

Le deroghe eventualmente previste nel contratto in relazione alle percentuali di cui sopra non possono essere superiori al 20% e devono essere adeguatamente motivate.

L'aggiudicatario deve attenersi alle ulteriori disposizioni contenute all'allegato 1 sopracitato relative alle norme di preparazione dei piatti e ai criteri di separazione e si impegna a comunicare tutti i dati richiesti dall'Ente entro le tempistiche richieste.

La Regione Friuli Venezia Giulia - nell'ambito delle iniziative volte a tutelare la salute dei cittadini - con la Legge Regionale n. 15/2000 nel testo modificato dalla successiva L.R. n. 2 del 6 febbraio 2018, il Regolamento di esecuzione approvato D.P.Reg. n. 417 del 3.11.2000 e successivo D.P.Reg. n. 427 del 01.12.2003, ha promosso il consumo di prodotti agricoli biologici, tipici e tradizionali e dell'agricoltura sociale nelle mense scolastiche e servizi di ristorazione pubblica collettiva e la diffusione di una corretta educazione alimentare, anche mediante l'erogazione di apposite contribuzioni a favore dei Comuni.

Per ottenere i contributi, nella preparazione dei pasti deve essere utilizzata almeno una delle tipologie di prodotti previste dalle sopracitate leggi in percentuale superiore alla misura stabilita dalla Giunta Regionale e comunque non inferiore al 50% rispetto al costo complessivo dei prodotti alimentari per la medesima scuola:

- a. produzioni ottenute da coltivazioni e trasformazioni biologiche, certificate ai sensi del Regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio, del 28 giugno 2007, relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il Regolamento (CEE) n. 2092/91;
- b. prodotti agroalimentari tradizionali di cui all' articolo 12 della legge regionale 22 novembre 2000, n. 21 (Disciplina per il contrassegno dei prodotti agricoli del Friuli-Venezia Giulia non modificati geneticamente, per la promozione dei prodotti agroalimentari tradizionali e per la realizzazione delle *Strade del vino*), inseriti nell'Elenco regionale dei prodotti agroalimentari tradizionali di cui al decreto del Ministero delle politiche agricole e forestali 8 settembre 1999, n. 350 (Regolamento recante norme per l'individuazione dei prodotti tradizionali di cui all' articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173);
- c. prodotti DOP (denominazione di origine protetta), IGP (indicazione geografica protetta) o STG (specialità tradizionale garantita) certificati ai sensi del Regolamento (CE) n. 1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 21 novembre 2012, sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, il cui ambito geografico di produzione è compreso, anche in parte, nel territorio regionale;
- d. prodotti che hanno ottenuto la concessione del marchio AQUA di cui alla legge regionale 13 agosto 2002, n. 21 (Norme per la valorizzazione dei prodotti agricoli e alimentari di qualità);
- e. prodotti agricoli degli operatori dell'agricoltura sociale iscritti nell'elenco pubblico degli operatori dell'agricoltura sociale di cui all' articolo 9, comma 3, della legge regionale 6 febbraio 2018, n. 2.

La Ditta deve produrre all'A.C., tassativamente **entro la prima decade di settembre di ciascun anno, un preventivo di spesa**, indicante la quantificazione del costo complessivo dei prodotti alimentari previsti da contratto e del costo complessivo per la fornitura dei prodotti elencati dal punto a) al punto e) del presente articolo. Tali dati annuali dovranno dimostrare il superamento percentuale della soglia stabilita con deliberazione della Giunta Regionale e comunque in misura non inferiore al 50% rispetto al costo complessivo dei prodotti alimentari per la medesima scuola.

Dai dati deve risultare evidente con facilità anche il raggiungimento della fornitura del 20% dei prodotti di cui all'art. 2 della LR 15/2020, che siano forniti secondo le previsioni dell'art. 2 della legge regionale 17 febbraio 2010, n. 4 (prodotti provenienti da aziende con sede operativa o unità tecnica in Regione FVG) in base a quanto dichiarato in offerta tecnica.

La Ditta si impegna inoltre a produrre ulteriori specifiche attestazioni eventualmente richieste dall'Amministrazione contraente, nei tempi che verranno successivamente indicati.

Nel caso di mancata ottemperanza o di mancato trasferimento delle informazioni con la tempistica richiesta, la Ditta sarà ritenuta responsabile per gli eventuali mancati introiti da contributi regionali e dovrà corrispondere le somme non introitate dal Comune.

## **Art. 10**

### **OPERATORI E PERSONALE**

La Ditta appaltatrice per la gestione del servizio si impegna a mettere a disposizione in modo continuativo il personale necessario al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Capitolato. Ciascun operatore e, comunque, almeno i 2/3 del totale degli operatori educativi, dovrà espletare di norma l'orario settimanale di lavoro previsto dal contratto collettivo di settore, di **cui almeno 8 ore** mensili per lo svolgimento delle attività di gestione sociale, programmazione e verifica dell'attività didattica.

Il personale addetto al nido d'infanzia comprende le seguenti figure professionali:

- coordinatore pedagogico;
- coordinatore del servizio;
- educatore;
- cuoco;
- operatore ausiliario;

che devono essere in possesso dei seguenti titoli di studio e requisiti professionali:

**per il coordinatore pedagogico e per il coordinatore del servizio:** laurea in pedagogia, scienze dell'educazione, scienze della formazione primaria, psicologia, o altre lauree equipollenti ed esperienza professionale in qualità di coordinatore nel campo dei nidi d'infanzia documentabile di almeno due anni anche non continuativi.

La laurea in pedagogia è equipollente alla laurea quadriennale in scienze dell'educazione.

La laurea in scienze dell'educazione quadriennale è stata equiparata alle lauree specialistiche 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi, 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua e 87/S Scienze pedagogiche e alle lauree magistrali (ordinamento del 2004) LM-85 Scienze pedagogiche, LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education, LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua e LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi.

**per l'educatore:** esperienza di almeno due anni, anche non continuativi nella professione nel campo dei nidi d'infanzia e:

1. possesso della laurea in Scienze dell'educazione e della formazione nella classe L19 a indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia o della laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis), integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari;
2. possesso dei seguenti titoli universitari, purché conseguiti entro l'anno accademico 2018/2019, conclusosi il 15/6/2020: a) Lauree "generali" in Scienze dell'educazione e della formazione (classe L 19) pur in assenza dell'indirizzo specifico; b) Lauree quinquennali a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM 85 bis), pur in assenza dell'integrazione del corso di specializzazione per complessivi 60 crediti;
3. possesso di titoli riconosciuti validi in precedenza dalla normativa regionale, purché conseguiti entro l'anno accademico 2018/2019, conclusosi il 15/06/2020 e precisamente:
  - a) diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
  - b) diploma di maturità magistrale;
  - c) diploma di qualifica di assistente per l'infanzia ovvero di operatore dei servizi sociali, conseguito dopo un corso triennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
  - d) diploma di maturità per assistente di comunità infantile ovvero di tecnico dei servizi sociali, conseguito dopo un corso quinquennale e rilasciato da un Istituto professionale di Stato;
  - e) diploma di maturità tecnico-femminile per dirigenti di comunità
  - f) diplomi di scuola media superiore di area pedagogico-sociale, i diplomi di laurea a indirizzo pedagogico o psicologico, ovvero i titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Detti operatori devono essere coadiuvati dal seguente altro personale addetto ai servizi generali cui sarà affidata la gestione dei servizi mensa, pulizia, igiene, attività di supporto alle varie necessità del nido, ecc.:

**per il cuoco,** in possesso di attestato di qualifica ed esperienze specifiche di almeno due anni in relazione alla conduzione di cucine per comunità infantili;

**per l'operatore ausiliario** che dovrà essere in possesso del titolo di scuola secondaria di primo grado.

Per la gestione del nido dovranno essere garantiti:

- la presenza di n. **1** coordinatore pedagogico – educativo, che svolge anche funzioni di Coordinatore di servizio e cura gli aspetti amministrativi e gestionali del nido;
- il rapporto educatore/bambino previsto dal DPGR 04.10.2011 n. 0230/Pres. Ove sia previsto l’inserimento di bambini disabili, di cui all’art. 4 della Legge 104/92, il rapporto bambini/educatore dovrà essere abbassato in relazione al numero e alla gravità dei casi e comporterà, se necessario, la presenza di operatori educativi di appoggio, con le modalità specificate nel progetto educativo individualizzato ed in accordo con i Servizi sociali e sanitari del territorio;
- l’ausiliario deve svolgere le sue attività durante l’orario di apertura del nido;
- la presenza di n. 1 cuoco.

L’appaltatore s’impegna ad adeguare la composizione del gruppo di lavoro qualora dovesse modificarsi nel corso dell’anno il numero degli utenti.

Tutti i titoli scolastici e professionali dovranno essere depositati presso la sede dell'appaltatore che si impegna ad esibire tali documenti a richiesta dell'Amministrazione comunale.

L'appaltatore si obbliga a comunicare di norma almeno una settimana prima dell'inizio dell'appalto – e in ogni caso ogniqualvolta nuovo personale sia inserito – all’Amministrazione comunale l’elenco dei dipendenti e/o soci incaricati dell’espletamento materiale del servizio aggiudicato, corredato per ciascuna persona dei seguenti dati: cognome e nome, data e luogo di nascita, indirizzo, titolo di studio ed esperienza professionale nel campo educativo per minori.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente e/o socio non gradito (in quanto non osservante l’etica professionale o il codice disciplinare) e l’appaltatore avrà l’obbligo di sostituire il personale contestato.

Nella gestione del servizio l’appaltatore applicherà gli standard previsti della normativa vigente. Nel verificare il rispetto degli standard non dovranno essere considerati gli eventuali tirocinanti.

Al fine di assicurare la continuità educativa è opportuna la stabilità del relativo personale.

Personale per bambini disabili: ove sia previsto l’inserimento di bambini diversamente abili, di cui all’art. 4 della L. 104/1992, dovrà essere garantita, se necessario e in accordo con il Servizio Sociale dei Comuni, la presenza di operatori educativi di sostegno, con le modalità specificate nel Progetto educativo ed organizzativo individualizzato (PEI), ovvero la riduzione del rapporto educatore/bambini. L’assunzione di eventuali oneri aggiuntivi, ove necessari, compete all’Amministrazione contraente.

Tutto il personale incaricato dell’espletamento materiale del servizio dovrà essere munito di targhetta di riconoscimento, recante il nome dell’appaltatore ed il proprio, vestire una divisa costantemente pulita ed in ordine.

Il personale sarà tenuto a firmare ogni giorno all’inizio ed al termine del servizio un registro di presenze, collocato in luogo accessibile per eventuali controlli da parte dell’Amministrazione.

Per tutto il personale in servizio che entra in contatto con i minori, l’appaltatore dovrà, altresì, trasmettere il certificato rilasciato ai sensi dell’art. 25-bis “Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro”, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 313/2002 di ciascuno di essi.

## **Art. 11**

### **SOSTITUZIONE DI PERSONALE**

La ditta dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto, il medesimo personale, al fine di garantire una continuità nel servizio. In caso di assenza del personale titolare, per qualunque motivo, deve esserne immediatamente garantita la sostituzione, nel rispetto del rapporto numerico educatore/bambino e con pari qualifica. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore, nei limiti dei 2/5 delle forze presenti, superati i quali, senza giustificati motivi, si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l’affidamento alla seconda ditta in graduatoria e con l’addebito delle maggiori spese sostenute dall’Amministrazione.

L'appaltatore garantisce che il personale operante presso il nido d'infanzia non eseguirà alcun tipo di prestazioni lavorative presso le famiglie dei bambini frequentanti la struttura.

#### **Art. 12**

##### **AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

È cura dell'appaltatore far partecipare a sue spese il personale operante nel nido d'infanzia alle attività d'aggiornamento che assicurino la formazione permanente dello stesso. Il calendario della formazione dovrà essere comunicato all'Amministrazione.

Dovrà essere data priorità alla partecipazione del personale ai corsi di formazione organizzati e gestiti dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

Per le attività di formazione e aggiornamento, per la programmazione e la verifica delle attività educative e per la promozione della partecipazione delle famiglie dovranno essere destinate per ciascuna unità di personale in servizio una quota dell'orario di lavoro non inferiore a 20 ore annuali.

#### **Art. 13**

##### **ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Egli si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio di cui al presente capitolato, condizioni normative e retribuzioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per categoria, applicabile alla località. Egli si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Il trattamento economico e normativo dei soci lavoratori delle Cooperative non può essere inferiore a quello dei lavoratori dipendenti. L'adempimento di tale obbligo dovrà essere comprovato dalla Ditta mediante apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Ditta appaltatrice delle inadempienze ad esso denunciate dall'Ispettorato del lavoro, ha diritto di operare una ritenuta massima del 20% sull'importo di appalto. Tale trattenuta è rimborsata solo quando l'Ispettorato ha dichiarato che l'appaltatore è in regola, né questo può vantare diritto alcuno per ritardato pagamento.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di dare notizia scritta a tutto il personale dipendente.

#### **Art. 14**

##### **COORDINAMENTO E VERIFICHE**

Per il coordinamento delle attività in argomento, il Servizio referente del Comune è l'Ufficio Segreteria.

Per i rapporti generali, organizzativi e di programmazione, il raccordo tra l'appaltatore e il Comune si realizza attraverso incontri periodici con l'Ufficio Segreteria. Gli incontri avranno ad oggetto le necessarie verifiche tecnico – amministrative – contabili rispetto agli interventi già attuati e a quelli in programmazione.

L'appaltatore deve consegnare con cadenza almeno trimestrale, la programmazione delle attività, nonché la relazione finale del medesimo periodo e a cadenza annuale (per anno di frequenza) il bilancio di previsione del servizio ed il consuntivo di gestione.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni momento di convocare riunioni con i responsabili della Ditta aggiudicataria, al fine di esaminare l'andamento della gestione.

#### **Art. 15**

##### **VIGILANZA E CONTROLLI**

Il Comune si riserva la facoltà di vigilare e controllare in ogni momento l'attività dell'appaltatore al fine di accertare il rispetto di tutte le condizioni poste con il presente Capitolato, con particolare riferimento al rispetto degli standard del personale, all'igiene ed alla conformità delle prestazioni offerte.

A tal fine avranno libero accesso alla struttura infantile i rappresentanti dell'Amministrazione comunale incaricati di controllare le modalità gestionali, le prestazioni rivolte ai bambini, la tenuta dei locali, arredi, attrezzature, impianti ed utensili, la regolare ed igienica conservazione di viveri e generi alimentari.

Le osservazioni verbali del Comune saranno esclusivamente rivolte al coordinatore responsabile dell'appaltatore presente presso il servizio, il cui nominativo dovrà essere obbligatoriamente comunicato all'Amministrazione comunale. Di conseguenza, il Comune si asterrà dal fare rilievi diretti al restante personale dell'appaltatore.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al suddetto responsabile, si intendono fatte all'appaltatore medesimo. Questi dovrà essere in ogni momento reperibile durante gli orari di effettuazione del servizio.

L'Ente si riserva di far eseguire dagli Organi competenti ed in ogni momento, analisi e controllo su campioni di merci e prodotti per accertarne la corrispondenza alle vigenti disposizioni ed alle prescrizioni del presente Capitolato.

#### **Art. 16**

##### **AMMISSIONE AL SERVIZIO E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

È di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale decidere l'ammissione al servizio dei bambini o la dimissione dallo stesso.

Il servizio del nido d'infanzia opera in stretta collaborazione con la famiglia del minore e non in alternativa alla stessa, integrandosi con gli altri servizi culturali e socio – sanitari rivolti alla prima infanzia. Pertanto il rapporto con le famiglie deve venire ricercato e stimolato da parte di tutto il personale educativo sia nei momenti individuali giornalieri, sia attraverso riunioni generali, colloqui periodici ed altre forme che la ditta potrà proporre ed attivare di comune accordo con il Comune.

Particolare importanza va data alla presenza della famiglia nella fase di inserimento del bambino al nido e di reinserimento dopo la pausa estiva, assicurando le condizioni ottimali per un inserimento graduale che tenga conto delle esigenze di reciproco adattamento della famiglia, del bambino, dell'ambiente nido, con tempi e modalità che andranno esplicitate nel progetto educativo. Sarà cura della ditta promuovere la partecipazione dei genitori riguardo ai contenuti educativi, culturali e sociali e provvedere ad organizzare momenti specificatamente dedicati, anche quale sostegno alla genitorialità.

#### **Art. 17**

##### **CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI ED ATTREZZATURE**

I locali, gli impianti, gli arredi, le attrezzature per il servizio oggetto dell'appalto saranno messi a disposizione della ditta nello stato in cui si trovano.

All'atto dell'inizio del servizio dovrà essere redatto, in duplice copia, il verbale di consegna delle strutture e impianti con allegato l'inventario dei relativi beni mobili, sottoscritti dal legale rappresentante dell'appaltatore. Una copia dei suddetti atti sarà conservata in apposito fascicolo presso gli Uffici comunali.

La sottoscrizione dell'inventario comporta per l'appaltatore accettazione incondizionata circa l'idoneità ed efficienza di quanto ricevuto in consegna.

Al termine del contratto, la Ditta Appaltatrice riconsegnerà locali, impianti, attrezzature, arredi e quant'altro risulti dall'inventario, nelle normali condizioni d'uso e funzionamento.

L'Amministrazione verificherà la conformità alla consistenza dell'inventario come pure l'integrità di ogni singolo articolo, salvo le modifiche intervenute nel corso del contratto, accertando che l'eventuale usura e deterioramento siano quelli dovuti al normale uso e comunque a cause non addebitabili all'appaltatore.

Sono a carico della Ditta Appaltatrice le spese per l'acquisto, la reintegrazione e l'adeguamento di materiale ed attrezzature che eventualmente andassero distrutte o si rendessero necessarie.

## **Art. 18**

### **ASSICURAZIONI NEI CONFRONTI DEI MINORI**

L'aggiudicatario deve stipulare, prima della sottoscrizione del contratto d'appalto, idonea polizza assicurativa con primaria Compagnia d'assicurazione per la copertura rischio infortuni, invalidità temporanea, permanente e decesso di tutti i bambini accolti al nido e per tutta la durata della loro permanenza nella struttura.

#### **a) Polizza infortuni**

- € 100.000,00.- in caso di morte;
- € 250.000,00.- in caso di invalidità permanente; con valutazione del grado di invalidità secondo la "Tabella I.N.A.I.L." ed applicando una franchigia massima del 3%;
- € 5.000,00.- rimborso spese mediche, farmaceutiche e terapeutiche da infortunio.

#### **b) Polizza responsabilità civile verso terzi**

Il massimale non dovrà essere inferiore a € 5.000.000,00.- (cinquemilioni di euro) unico per danni a terzi nell'espletamento del servizio, compreso quello di refezione.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità al riguardo.

Le polizze, debitamente quietanzate, dovranno essere trasmesse all'Amministrazione Comunale entro 30 gg. dall'aggiudicazione, e comunque prima dell'inizio del servizio.

## **Art. 19**

### **CORRISPETTIVO**

La Ditta dovrà fatturare in modo separato la parte di spettanza dell'Ente da quella di competenza della famiglia, nel rispetto delle quote indicate dal Comune. In particolare: i genitori dei bambini accolti verseranno direttamente alla Ditta la retta mensile di loro spettanza, così come determinata dall'Amministrazione, decurtata dagli eventuali abbattimenti di cui la famiglia fosse beneficiaria sulla base dei criteri definiti dall'ente o qualora la normativa tempo per tempo vigente lo disponga (es. l'abbattimento rette ex L.R. 20/2005).

In caso di inadempimento da parte delle famiglie circa il pagamento delle rette, l'appaltatore provvederà al sollecito di pagamento, e dopo almeno tre solleciti, comunicherà all'Amministrazione il mancato introito e provvederà ad inserire l'importo nella fattura mensile successiva. L'Amministrazione agirà nei confronti delle famiglie inadempienti per il recupero della somma dovuta.

L'amministrazione verserà alla ditta la quota residua su presentazione di regolare fattura. A tal fine, per quota residua si intende l'eventuale percentuale di abbattimento applicata sulla retta mensile di cui risultasse beneficiaria la famiglia sulla base dei criteri definiti dall'ente.

La quota parte relativa al beneficio regionale spettante alla famiglia dovrà essere chiesta al Comune, con fatturazione separata, in quanto l'Ente "anticipa" con fondi propri il contributo/beneficio spettante alla famiglia.

L'Amministrazione provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto entro trenta giorni dal ricevimento delle relative fatture, previa acquisizione d'ufficio del DURC. Per i ritardi nei pagamenti l'Ente si impegna a versare all'appaltatore gli interessi legali.

Per bambini accolti si intendono i bambini che hanno iniziato la frequenza al nido. Il corrispettivo mensile per bambino è dovuto a partire dal primo mese di fruizione del servizio e viene ridotto del 50% se la fruizione avviene a partire dal 15° giorno del mese di riferimento.

La riduzione o l'aumento del numero di utenti comporterà conseguente riduzione o aumento del corrispettivo mensile, tenuto conto del costo unitario offerto in sede di gara.

I corrispettivi non sono comunque dovuti per gli eventuali periodi di sospensione, interruzione e mancata erogazione del servizio le cui cause siano imputabili all'appaltatore.

Nel caso in cui vi siano periodi di sospensione, interruzione e mancata erogazione del servizio dovuti a causa di forza maggiore (es. calamità naturali, eventi atmosferici, epidemie, emergenze sanitarie, guerre) il corrispettivo è dovuto se previsto dalla normativa vigente.

## **Art. 20 SUBAPPALTO**

L'appaltatore che intende affidare in subappalto parte dei servizi - fermo restando il divieto di subappaltare il servizio educativo rivolto ai bambini - deve presentare, già in sede di gara, una dichiarazione, con i relativi importi e l'attestazione della sussistenza di tutte le condizioni definite ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. n. 36/2023.

L'autorizzazione al subappalto viene richiesta dall'Appaltatore all'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 36/2023, prima della redazione del Verbale di avvio attività che, a sua volta, dovrà contenere le attività, i nominativi dei subappaltatori autorizzati e i relativi importi.

## **Art. 21 CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietata la cessione anche parziale del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui l'aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

## **Art. 22 NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO. CLAUSOLA PENALE**

Le inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore comportano l'applicazione delle penali di cui alla sottostante tabella.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali sono contestati per iscritto all'Appaltatore dall'Amministrazione.

Constatato l'inadempimento, l'Amministrazione contesta tramite PEC all'Appaltatore le inadempienze riscontrate e l'applicazione delle pertinenti penali opportunamente quantificate.

L'Appaltatore potrà proporre le proprie deduzioni per iscritto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano ritenute idonee a giudizio dell'Amministrazione a giustificare l'inadempimento, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Appaltatore le penali di cui alla sottostante tabella.

La richiesta e il pagamento delle penali indicate non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione cui si riferiscono le penali medesime.

L'Amministrazione può scomputare le penali e gli altri crediti dalla stessa maturati (in corso d'opera o in sede di liquidazione finale) dai corrispettivi spettanti all'Appaltatore a qualsiasi titolo oppure, in difetto, avvalersi della garanzia definitiva rilasciata dall'Appaltatore, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'Appaltatore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato speciale non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento.

	<b>Ipotesi di inadempimento sanzionato con penale</b>	<b>Valore della penale</b>
1	Assenza non giustificata del Coordinatore del servizio in sede (in violazione dell'obbligo di presenza dello stesso al nido prevista del presente Capitolato e dall'offerta tecnica)	€ 200,00 per ogni giorno di assenza
2	Mancato rispetto del rapporto numerico personale educativo / bambini	€ 500,00 per ogni addetto per ogni giorno
3	Presenza di operatori in numero inferiore a quello previsto per il funzionamento dei servizi	€ 500,00 per ogni addetto per ogni giorno
4	Mancata o inadeguata qualificazione del personale impiegato	€ 500,00 per ogni episodio accertato
5	Mancata sostituzione dell'educatore / operatore ritenuto inadeguato	€ 500,00 per ogni addetto e per ogni giorno di mancata sostituzione
6	Sostituzione durante l'anno educativo di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative dell'Appaltatore in mancanza di comunicazione e adeguata giustificazione all'Amministrazione	€ 250,00 per ogni episodio accertato
7	Mancata o incoerente attuazione del Progetto educativo ed organizzativo	500,00 per ogni episodio accertato
8	Mancata effettuazione di qualsiasi prestazione o adempimento previsto, richiesto o programmato nei termini previsti	€ 300,00 per ogni giorno di ritardo
9	Mancata erogazione del servizio per una o più giornate o frazioni di giornata per cause imputabili all'Appaltatore	€ 1.000,00 per ogni giornata o frazione di giornata di chiusura
10	Violazione delle norme igienico – sanitarie e in materia di sicurezza	€ 1.000,00 per ogni episodio accertato
11	Inottemperanza degli obblighi previsti riferiti al servizio di ristorazione	da € 500,00 a € 4.000,00 per ogni episodio di inadempimento contrattuale in funzione della gravità della violazione compiuta
12	Mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, delle pietanze, il riciclo e quant'altro previsto dalla normativa in materia	€ 1.500,00 per ogni episodio accertato
13	Qualunque altra inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato speciale e nell'Offerta tecnica	€ 250,00 per ogni inadempienza accertata
14	Qualunque altra inadempienza, rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato speciale e nell'Offerta tecnica, reiterata oltre al termine ad adempiere fissato dall'Amministrazione per messa in mora dell'Appaltatore	€ 500,00 per ogni giorno di ritardo

### **Art. 23**

#### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., ad esclusivo rischio e danno dell'appaltatore, oltre all'applicazione della clausola penale di cui al precedente art. 20 e salvo in ogni caso il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni, qualora l'aggiudicatario:

- violi in maniera grave e ripetuta le norme di igiene;

- somministri cibi inferiori per qualità, quantità o tipologia rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato ovvero nell'offerta;
- interrompa il servizio per causa a sé imputabile;
- ometta o ritardi di fornire o sostituire uno dei prestatori di lavoro per più di due volte nel corso dell'appalto;
- sostituisca ripetutamente e senza adeguata motivazione il personale educativo;
- violi le disposizioni di legge in materia di prevenzione degli infortuni, assistenza e previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;
- contravvenga al divieto di subconcessione e di cessione del contratto.

#### **Art. 24**

#### **FORMA CONTRATTO SPESE IMPOSTE E TASSE**

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese contrattuali, tasse, imposte ecc. inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

#### **Art. 25**

#### **RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non specificatamente previsto dal presente Capitolato vanno applicate le leggi regionali e relativi regolamenti in materia, il regolamento comunale sul funzionamento del nido d'infanzia, le disposizioni in materia dettate dal Codice Civile nonché il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come successivamente modificato dal D.Lgs. 101/2018, il D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), il D.Lgs. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

#### **Art. 26**

#### **ELEZIONE DI DOMICILIO**

A tutti gli effetti del presente contratto l'aggiudicatario elegge domicilio presso la sede legale dell'Ente.

#### **Art. 27**

#### **ESSENZIALITÀ DELLE NORME DEL CAPITOLATO**

Tutte le disposizioni ed i termini stabiliti dal presente Capitolato debbono intendersi essenziali ai fini dell'appalto di cui trattasi. Il Concessionario si impegna altresì, ad osservare le norme del Regolamento per il funzionamento del Nido d'infanzia.

#### **Art. 28**

#### **FORO COMPETENTE**

Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere tra le parti sarà, in via esclusiva, quello di Udine.

#### **Art. 28**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali relativi alle Ditte partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del successivo Regolamento UE 679/2016 GDPR per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti l'impresa potrà esercitare i diritti di cui all'Art. 7 del D.Lgs. citato.