

**Capitolato speciale per l'affidamento della gestione del servizio di nido
d'infanzia di proprietà dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena
"Pozzo"**

ART.1 Oggetto del servizio

Il Capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione di un servizio di nido d'infanzia dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena (d'ora in poi "AOU"), denominato "Il Pozzo", ubicato in Via del Pozzo, 27 – Modena. I locali, sede del servizio, sono di proprietà dell'AOU e il nido è gestito con riferimento alle indicazioni contenute nell'accordo sottoscritto tra Comune di Modena e AOU e in vigore fino al 31 Luglio 2027, con facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni educativi e pertanto fino al 31 Luglio 2030.

Il servizio di nido d'infanzia, organizzato su 2 sezioni, è programmato per ospitare 28 bambini, con età compresa fra i 9 e 36 mesi, di cui indicativamente 5 a tempo parziale antimeridiano.

Ogni anno educativo potranno essere convenzionati fino a ulteriori 6 posti (posti aggiuntivi) in relazione alle politiche di gestione dei posti nido attuate dal Comune di Modena.

Di tutti questi posti, 8 posti sono riservati all'AOU di Modena per figli di dipendenti dell'AOU stessa e figli di dipendenti dell'azienda AUSL di Modena che svolgono il proprio servizio presso gli uffici amministrativi del Policlinico alla data di presentazione della domanda di ammissione al nido. L'AOU potrà consentire l'accesso di bambini figli di dipendenti dell'AUSL di Modena in servizio anche in uffici esterni al Policlinico, i quali godranno del medesimo trattamento riconosciuto ai figli dei propri dipendenti.

I restanti 20 posti (senza considerare gli eventuali 6 aggiuntivi) sono a disposizione del Comune di Modena.

Il numero dei posti a disposizione del Comune di Modena può essere aumentato fino a un massimo di 25 (senza considerare gli eventuali 6 aggiuntivi) nei limiti delle disponibilità di bilancio, nel caso in cui le domande di figli dei dipendenti dell'AOU siano inferiori ai posti inizialmente riservati, previa comunicazione al Comune.

Entro il 31 luglio di ogni anno la AOU dovrà comunicare agli uffici competenti del Comune quanti dei posti ad essa riservati non sia riuscita a coprire attraverso propri dipendenti, in modo che il Comune li possa inserire tra i posti disponibili per la cittadinanza, come sopra indicato.

Le rette degli utenti su posti riservati alla AOU saranno definite dai competenti uffici comunali secondo gli stessi criteri con cui vengono definite le rette degli utenti inseriti nelle graduatorie comunali.

Il valore complessivo dell'appalto viene stimato in € **649.800,00**, al netto di IVA, (€ 216.600,00 per anno scolastico), di cui presunti € 227.430,00 derivanti da rette di frequenza degli utenti stessi ed il rimanente costituito da una quota di integrazione del corrispettivo erogato direttamente dal Comune di Modena al gestore del servizio.

Qualora l'AOU si avvalga della facoltà di rinnovo prevista al successivo art. 2, al termine di tutto il periodo di affidamento il valore complessivo dell'appalto ammonterà a Euro 1.299.600,00 sempre al netto di IVA.

Qualora si avvalga della facoltà di proroga tecnica per un anno scolastico, dopo il primo periodo, l'importo sarà di € 1.516.200,00 al netto d'IVA.

La gestione del servizio comprende sia i servizi educativi che i servizi ausiliari-assistenziali.

ART. 2 Durata del servizio

Il servizio avrà durata di tre anni educativi, dal 1° settembre 2024 fino al 31 agosto 2027. In caso di risultati positivi dell'appalto, sotto il duplice profilo della buona qualità delle prestazioni e dell'economicità della gestione, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena si riserva la facoltà di rinnovare, alle medesime condizioni previste per l'ultimo anno di contratto, i servizi alla ditta aggiudicataria, per ulteriori tre anni educativi e cioè fino al 31

agosto 2030. La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di comunicare la propria eventuale indisponibilità al rinnovo, completato il secondo di esecuzione del servizio ed entro il 31 dicembre 2026. Detta comunicazione dovrà essere effettuata mediante pec all'indirizzo acquisti.segreteria@pec.aou.mo.it

Opzione di proroga del contratto: la stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 1 (anno), ai prezzi, patti e condizioni stabiliti per l'ultimo anno previsto in contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 216.600,00, al netto di Iva. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti per l'ultimo anno previsto in contratto.

Al termine del periodo di affidamento, in caso di individuazione di un gestore diverso, la ditta dovrà garantire il subentro del nuovo gestore in tempi e modi utili all'avvio dell'anno educativo.

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate alla ditta le penalità previste all'art. 23.

ART. 3 Ammissione al nido

L'ammissione dei bambini al servizio viene effettuata dalla AOU per i posti ad essa riservati sulla base di criteri stabiliti dall'azienda stessa, il più possibile coerenti con i criteri di ammissione alle graduatorie comunali.

Per i posti riservati al Comune l'ammissione viene effettuata dal Comune di Modena che si avvarrà delle proprie graduatorie valevoli per tutti i servizi di nido e infanzia comunali e convenzionati.

L'AOU e il Comune di Modena, per i posti di rispettiva spettanza, definiscono inoltre i sostituti dei bambini rinuncianti.

Per i posti riservati al Comune, gli uffici competenti, conclusa la procedura di iscrizione dei bambini, comunicano tempestivamente alla AOU e alla ditta affidataria in appalto dei servizi i nominativi dei bambini ammessi.

L'AOU, tramite il DEC, comunica al Comune e alla ditta i nominativi dei bambini ammessi per i posti ad essa riservati. Indicativamente entro il mese di giugno, il Comune comunica alla ditta gestore i nominativi dei bambini ammessi in tempo utile per l'avvio del nuovo anno educativo e provvede poi alla sostituzione dei dimessi in corso d'anno secondo le disposizioni vigenti per la gestione delle graduatorie comunali.

In caso di domande presenti nella graduatoria pubblica inferiori al numero dei posti, ovvero in caso di esaurimento dei sostituti comunicato per iscritto dall'ufficio competente, la ditta è libera di sostituire l'utente rinunciataro con altro bambino di propria scelta, che, purché residente nel Comune di Modena, godrà del medesimo trattamento previsto per i bambini ammessi tramite le graduatorie comunali.

Il Comune si riserva di inserire nei servizi casi sociali e bambini disabili.

In caso di ammissione di bambini diversamente abili, il servizio di appoggio verrà fornito dal Comune con personale della ditta appaltatrice del servizio di appoggio educativo assistenziale nelle scuole e altri nidi cittadini, alle medesime condizioni previste nel relativo contratto di appalto.

Per gli anni successivi al primo, i bambini già frequentanti hanno diritto a proseguire la frequenza fino alla conclusione del percorso educativo, senza presentare ulteriori domande.

Art. 4 Corrispettivi

Per la gestione dei servizi di cui al presente capitolato, alla ditta aggiudicataria è riconosciuto, per 10 mesi all'anno da parte del Comune, un compenso mensile unitario per bambino iscritto, comprensivo della retta pagata dagli utenti, pari all'importo di aggiudicazione, partendo dalle seguenti basi di gara. Gli importi si intendono comprensivi del pasto:

- Euro 795,00 per il servizio di nido a tempo pieno;
- Euro 675,00 per il servizio di nido part-time.

Nel caso in cui vengano attivati, di anno in anno, i 6 posti aggiuntivi di cui all'art. 1, questi dovranno prevedere una riduzione del costo dell'8% (esempio esplicativo, con simulazione sulle sopra citate base d'asta: posto aggiuntivo a tempo pieno, € 731,40; posto aggiuntivo part-time, € 621,00).

Il compenso percepito dalla ditta per il servizio prestato è costituito da due componenti:

a) rette pagate direttamente dagli utenti, secondo gli importi annualmente stabiliti dal

Comune

b) quota integrativa corrisposta dal Comune di importo variabile per ogni iscritto, tale da ricondurre, assieme alla retta dovuta dall'utente, al compenso di aggiudicazione.

Le quote ad integrazione delle rette pagate dalle famiglie spettano alla ditta sui posti coperti con bambini regolarmente iscritti al servizio.

Qualora il Comune comunichi alla ditta, per iscritto, l'impossibilità di coprire posti convenzionati per esaurimento delle graduatorie degli ammessi o la sostituzione dei rinunciari attingendo dalle liste di attesa, e la ditta – dopo la predetta comunicazione - proceda direttamente ad inserire nei servizi bambini delle corrispondenti fasce di età, il contributo comunale sulle rette di tali iscritti è ancora dovuto soltanto per i bambini residenti nel Comune di Modena.

Qualora il numero di bambini iscritti al nido dovesse scendere sotto al 65% di quello dei posti affidati in appalto, le parti – quando la Stazione Appaltante non ritenga di recedere dall'appalto – potranno concordare maggiorazioni della quota unitaria integrativa alle rette erogata dal Comune.

Nel caso la ditta non ritenga conveniente la maggiorazione offerta dal Comune, potrà recedere dal contratto con effetto dalla fine dell'anno scolastico in corso.

Tutte le somme di cui al presente articolo si intendono al netto d'IVA, se ed in quanto dovuta.

Qualora lo Stato, la Regione e/o altri Enti pubblici riconoscano al gestore contributi sulle spese correnti per la gestione del servizio, il Comune ridurrà le quote ad integrazione delle rette alle famiglie di una cifra complessiva pari all'ammontare del contributo stesso

ART. 5 - Rette di frequenza – modalità di applicazione alle famiglie

Le rette mensili di frequenza del servizio a carico delle famiglie, sui posti convenzionati, sono stabilite in funzione della condizione economica risultante dall'indicatore ISEE relativo al nucleo familiare dell'utente: l'importo delle rette è personalizzato. Le famiglie sono tenute al pagamento delle rette alla ditta dal giorno di ammissione fino ad eventuale rinuncia.

Le rette mensili a carico delle famiglie saranno definite con apposito atto amministrativo del Comune prima dell'avvio dell'appalto e saranno comunicate tempestivamente dal referente del Comune di Modena al DEC e alla ditta ogni anno, prima dell'inserimento dei minori.

L'applicazione e riscossione delle rette dovute direttamente dalle famiglie utenti avviene a cura della ditta, secondo i seguenti criteri:

a) il pagamento della retta da parte degli utenti viene effettuato direttamente alla ditta

- appaltatrice entro il 5 di ogni mese per la frequenza del mese in corso;
- b) le assenze dei bambini, a qualunque titolo, danno diritto all'utente ad una riduzione del 25% della retta mensile qualora la frequenza nell'arco del mese non superi i 5 giorni effettivi; analoga riduzione verrà applicata sulla quota integrativa riconosciuta dal Comune alla ditta. Per il solo mese di ammissione poi, qualora il posto sia assegnato oltre il giorno 15 del mese, la retta si intenderà dimezzata – come pure la quota integrativa del Comune-, indipendentemente dai giorni di effettiva frequenza; analogo trattamento si applicherà nella sostituzione di bambini rinunciari. In quest'ultimo caso i giorni di frequenza potenziale del sostituito e del subentrante si sommano ai fini di cui al presente articolo, riconducendo le due posizioni (quella del rinunciario e del sostituto) ad un solo posto e non potranno in ogni caso generare una duplicazione dell'integrazione comunale riconosciuta su intero mese; ogni posto nido può determinare esclusivamente il diritto a percepire non più di un corrispettivo mensile intero;
- c) quando in uno o più mesi la retta risulti ridotta per presenze non superiori a 5 giorni, il credito dell'utente viene conguagliato con quanto dovuto il mese successivo o restituito in caso di coincidenza con l'ultimo mese di frequenza;
- d) la famiglia può recedere dal servizio comunicandolo per iscritto alla ditta, e per conoscenza al Comune, entro il 25 del mese precedente a quello per il quale si intende rinunciare. Per le rinunce pervenute oltre il 25 marzo la ditta è autorizzata a chiedere il pagamento di una quota fino ad un massimo del 50% della retta mensile anche per i mesi di aprile, maggio e giugno a condizione che il posto non sia coperto da altro utente;
- e) nulla è dovuto alla ditta per eventuali utenti in tutto o in parte morosi;
- f) la retta mensile è dovuta dalla famiglia fino alla rinuncia scritta di cui al punto d); fino a quel momento la retta è dovuta dal momento dell'assegnazione del posto, indipendentemente dall'effettivo utilizzo del servizio;
- g) per gli eventuali servizi aggiuntivi, ove non definito dal presente atto o in sede di offerta, gli utenti concordano le rette direttamente con la ditta aggiudicataria.

Le tariffe si intendono onnicomprensive per i servizi minimi di cui al presente capitolato. La ditta è libera di applicare agli utenti misure più favorevoli rispetto a quelle di cui sopra.

Le rette verranno corrisposte dagli utenti direttamente al gestore e ad essi regolarmente fatturate. Gli utenti mensilmente devono pagare al gestore, entro il termine indicato dal gestore stesso, la somma fissata e comunicata dal Comune con lettera di ammissione o successiva comunicazione.

Il ripetuto ritardo nei pagamenti delle rette mensili, il mancato pagamento della retta dopo 20 giorni dalla scadenza, l'assenza ingiustificata protratta per oltre 30 giorni senza il pagamento della retta mensile, sono eventi che danno il diritto alla ditta a dimettere d'ufficio l'utente moroso. La ditta invierà preventiva comunicazione al DEC e al referente del Comune che, in caso di famiglia in situazione di disagio socioeconomico, provvederà ad istruire una valutazione anche in accordo con i servizi competenti.

Inoltre, per i casi di bambini ammessi dalle graduatorie pubbliche e aziendali che abbiano frequentato almeno 5 giorni al mese e i cui genitori non abbiano provveduto al regolare pagamento della retta, il Comune erogherà alla ditta la somma prevista quale quota integrativa riconosciuta alla famiglia per un periodo massimo di 2 mesi, in caso di mancata sostituzione.

La ditta, nelle more delle procedure di sostituzione dei bambini ammessi al servizio sui posti spettanti al Comune, ha diritto ad un compenso per i posti non coperti nel corso dell'intero mese di settembre pari al 50% della somma unitaria di aggiudicazione della relativa tipologia di servizio.

La tariffa mensile a carico della famiglia non potrà comunque essere superiore a quella praticata agli utenti iscritti agli eventuali altri posti gestiti dalla ditta, nella stessa struttura, al di fuori di quelli disciplinati col presente capitolato. A tal fine, la ditta – a richiesta – deve fornire al DEC ogni documentazione inerente la gestione delle entrate derivanti dal servizio.

ART. 6 - Revisione prezzi

A partire dal secondo anno di gestione del servizio (nella fattispecie a partire dall'anno scolastico 2024/2025) con cadenza annuale, il Comune provvede a rivedere il compenso complessivo unitario garantito alla ditta per ogni iscritto ai servizi attraverso la variazione della retta mensile applicabile alle famiglie e/o della quota ad integrazione della stessa.

Con la medesima periodicità e modalità si procederà pure a rivedere le tariffe dei servizi integrativi, qualora attivati.

Il compenso verrà rivisto solo per la parte dello stesso facente riferimento ai beni e servizi e NON sulla parte dello stesso riferita alla remunerazione del costo del lavoro.

Il compenso complessivo unitario mensile dovuto alla ditta, per la parte relativa a beni e

servizi, sarà variato in ragione della percentuale di aumento del costo della vita per famiglie di operai ed impiegati rilevata dall'ISTAT per il solo anno solare precedente quello della revisione.

Il compenso complessivo unitario mensile dovuto alla ditta per la parte, invece, relativa al costo del lavoro, verrà rivisto in base agli aumenti contrattuali del CCNL applicato dal gestore al proprio personale.

A tale scopo, al momento dell'offerta economica, la ditta dovrà indicare quale percentuale del compenso offerto è da riferirsi al costo del lavoro.

ART. 7 - Pagamenti

Il pagamento al gestore, da parte del Comune, delle quote ad integrazione delle rette dovute dagli utenti avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, in rate mensili posticipate, a seguito di presentazione di apposita fattura della ditta, alla quale sarà allegato l'elenco dei bambini ospitati nel mese precedente, l'indicazione sintetica delle loro presenze e la somma dovuta per ognuno di loro. Il Servizio competente comunale, ricevuta la fattura, effettua gli adempimenti volti ad accertare la regolarità della documentazione presentata e provvede nei successivi 30 giorni alla liquidazione del compenso. La completezza dei dati sarà considerata condizione necessaria per procedere alla liquidazione dei contributi.

I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità contributiva mediante il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) riferita sia all'appaltatore sia alle eventuali imprese subappaltatrici.

Tutti gli obblighi di cui sopra gravano comunque sull'appaltatore in forza del contratto e del presente capitolato.

Il DEC, oltre alla liquidazione dei compensi, provvede pure all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto col responsabile della ditta del contratto che determini in modo diverso.

ART. 8 - Organizzazione del servizio e responsabilità della ditta per danni.

Il servizio di nido deve essere attivato nel periodo settembre - giugno, secondo le aperture e chiusure previste dal calendario comunale per ogni anno scolastico. Il servizio di nido deve essere attivato nel periodo 1° settembre - 30 giugno, da lunedì a venerdì, in analogia al calendario dei nidi comunali, con possibilità di sospensione di 3 settimane nel periodo

natalizio e pasquale, con una durata di almeno 193 giorni in ragione d'anno scolastico. Oltre a questi termini minimi di apertura, possono essere proposti calendari integrativi.

Qualora il Comune o l'AOU richiedano servizi aggiuntivi e/o di flessibilità oraria per rispondere a esigenze dell'utenza che si siano nel frattempo verificate, la ditta si impegna ad attivare tali servizi, concordandone di volta in volta con il DEC e il Comune le specifiche. Nel caso la ditta intenda attivare ulteriori servizi nella struttura per bambini in età 0-36 mesi, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente capitolato, l'AOU può autorizzarla definendone le relative condizioni.

Nei limiti della capienza prevista e negli spazi inutilizzati nella fascia oraria pomeridiana, nelle giornate di sabato e domenica e nei periodi di sospensione delle attività, la ditta, previa presentazione di apposito progetto pedagogico e organizzativo, potrà essere autorizzata a gestire autonomamente servizi integrativi (es: attività di socializzazione, ludiche, educative e formative, ecc..) concordandone numero e tipologia con il Comune e con il DEC. Tali attività non devono incidere in alcun modo negativamente sui servizi previsti dal presente capitolato.

Per i servizi integrativi/diversi, le tariffe andranno concordate con il Comune.

L'orario giornaliero minimo di apertura del servizio di nido è il seguente:

- a) apertura dalle 8,00 alle 16,00 per il servizio a tempo pieno;
- b) apertura dalle 8,00 alle 13,00 per il servizio a tempo parziale.

La ditta si assume inoltre, in merito all'apertura del servizio, i seguenti impegni:

- a) organizzare un servizio di pre-scuola gratuito dalle 7,30 alle 8,00 per gli utenti che documentino l'impossibilità di portare i bambini successivamente alle 8,00. L'ingresso al nido ai bambini ammessi sui posti riservati all'AOU dovrà essere garantito - su richiesta documentata - dalle ore 7,00.
- b) organizzare un servizio di post-scuola dalle 16,00 alle 18,15 ove richiesto da almeno 5 famiglie; la ditta potrà attivare ugualmente tale servizio qualora il numero dei richiedenti non raggiunga quello minimo sopra specificato, concordandone modalità e condizioni con il Comune e l'AOU.
- c) organizzare parimenti un servizio di post-scuola gratuito dalle 13,00 alle 13,30 per gli utenti dei posti nido part-time che, a causa degli orari di lavoro dei genitori, siano

impossibilitati a ritirare il bambino entro le ore 13,00.

Ai fini della verifica della corretta applicazione del presente capitolato, la ditta si impegna a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione presso la struttura un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere dei bambini iscritti; copia di detto registro (o parte di esso) sarà inviata a richiesta al DEC e al referente del Comune.

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'AOU e il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi estranei all'organico scolastico, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'AOU ed i suoi obbligati ed il Comune saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

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

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo contrattuale, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Modena.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il DEC in accordo anche con il dirigente del Settore competente del Comune, può convocare i responsabili della ditta.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudicataria deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori

sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.), nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni attualmente vigenti.

La ditta, al termine del servizio, dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale.

La ditta deve presentare un progetto organizzativo del servizio, coerente o coincidente con il progetto che ha portato all'accreditamento, comprendente anche il piano orario di tutto il personale, docente e ausiliario, operante nel plesso.

Trattandosi di gestione integrale del servizio non sono previsti rischi da interferenze, non viene predisposto e allegato alcun DUVRI.

ART. 9 - Organizzazione e referenti della ditta, dell'Aou e del Comune.

La ditta fissa una filiale operativa nel territorio del Comune di Modena, dotata di idoneo collegamento telefonico, e-mail e pec , in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio. Tale richiesta è motivata dalla necessità di garantire un accesso agli uffici amministrativi agevole alle famiglie dei bambini frequentanti.

Nel caso in cui non ne fosse in possesso al momento della presentazione dell'offerta, la ditta è obbligata ad attivarne una prima dell'avvio del servizio.

Presso tale sede, almeno durante gli orari di apertura del servizio, presta attività personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari. A tale recapito sono altresì indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'AOU di Modena e il Comune di Modena intendano far pervenire alla ditta.

Considerato che il servizio è destinato ad accogliere sia utenti aziendali che provenienti da graduatorie comunali, è previsto un rapporto diretto con la ditta, sia da parte dell'AOU, gestore del contratto, che da parte del Comune di Modena, che indicherà, nei rapporti con AOU e ditta un referente specifico.

La ditta provvede ad indicare un responsabile del contratto (d'ora in avanti RC) e designa almeno un coordinatore pedagogico responsabile della gestione didattico-pedagogica del servizio dotato di idoneo diploma di laurea ed adeguata esperienza nel rispetto dei requisiti minimi previsti dalla vigente direttiva della Regione Emilia-Romagna sui servizi per bambini in età 0-36 mesi, che può anche coincidere con la figura del responsabile del contratto.

Viene designato inoltre un responsabile dei servizi presso la struttura, scelto fra gli operatori, che risulti referente di utenti, operatori, AOU e Comune per i problemi di ordinaria gestione che possano giornalmente insorgere. Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione che norme e contratto prevedano dover essere reperibile nel plesso.

Resta fermo che la ditta deve dotarsi di una organizzazione funzionale ad ottenere l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento, secondo quanto previsto dalla LR ER 19/2016, dalla direttiva regionale n. 1564/2017 e dalla deliberazione della Giunta regionale n. 704/2019 e ss. mm e ii.

L'Aou individua un direttore dell'esecuzione (DEC), nell'ambito del proprio personale.

Il Comune individua un referente, nell'ambito del proprio personale.

All'inizio di ogni anno educativo, prima dell'avvio del servizio, la ditta invia al DEC e al referente del Comune, lo schema orario settimanale di intervento del personale della struttura, motivando i casi ove si mantengano prestazioni flessibili; verranno altresì comunicate le eventuali variazioni di detto schema prima della loro attuazione, al fine di permettere al DEC di valutarne la congruità con quanto stabilito dal presente capitolato, dall'offerta tecnica e da altre norme regolamentari o di legge.

ART. 10 - Personale utilizzato e suoi obblighi

La ditta provvede al servizio di cui al presente appalto con proprio personale, salvo servizi marginali che intenda subappaltare da dichiararsi all'atto della offerta ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Non è comunque subappaltabile il servizio educativo, che rappresenta l'elemento essenziale di tale servizio alla persona, declinato e attuato in base a un progetto pedagogico

e di organizzazione del servizio che non può prescindere dalla struttura della ditta che lo elabora e che lo presenta come parte dell'offerta tecnica.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro; deve, infine, essere di età compresa fra i 18 e 60 anni. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Il personale educativo del nido deve essere in possesso del titolo di studio previsto dalla Legge n. 19/2016 Regione Emilia-Romagna e ss.mm.ii. dalla direttiva regionale n. 1564/2017, dal D. Lgs. 65/2017 e dalla L.205/2017.

La ditta provvede al servizio con proprio personale che deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il luogo di lavoro, deve essere esente da condanne penali ostative all'assunzione nella P.A., in particolare per i reati di cui al D. Lgs. 39/2014, relativi a persone che operano a stretto contatto con i minori (artt. 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale); deve, infine, essere di età compresa fra i 18 e 60 anni per il personale educativo, fra i 18 e 65 anni per il restante personale.

Il personale deve altresì mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nel servizio e degli utenti.

Prima dell'avvio al servizio, la ditta invia nota scritta al DEC e al referente del Comune specificando - per ogni dipendente o collaboratore - i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio che danno diritto alla nomina.

In caso di sostituzioni inferiori a 30 giorni, non sarà necessario l'invio dei nominativi dei sostituti.

Presso la struttura deve essere conservata la documentazione relativa al personale impiegato attestante le certificazioni sanitarie previste dalla legislazione vigente.

Il personale utilizzato dalla ditta per le funzioni educative deve essere costituito da dipendenti e/o da soci, con contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente. Per le funzioni ausiliarie può comprendere anche figure operanti in virtù di altri contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente. Tutto il personale deve essere dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

La ditta comunica preventivamente al DEC l'utilizzo di personale - specificandone ruolo e titolo - con rapporto di lavoro non dipendente, autonomo o volontario, esclusi i genitori degli utenti; in ogni caso l'utilizzo di lavoro autonomo può avvenire solo nel pieno rispetto della normativa vigente.

La ditta potrà inserire nel servizio tirocinanti o stagisti, comunicandolo al DEC e al referente del Comune; la loro presenza dovrà rimanere numericamente limitata per non indurre cambiamenti eccessivamente frequenti delle figure adulte di riferimento per i bambini e in ogni caso debbono sempre essere considerati come figure aggiunte sovranumerarie e, per il rispetto dei rapporti numerici, mai conteggiati come sostituti di operatori assenti.

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti della Stazione Appaltante, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dall'AOU e dal Comune di Modena con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Qualora il personale ispettivo comunale o dell'AOU rilevi infrazioni da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 25, il DEC informerà il responsabile della ditta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il DEC può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che questa non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto

personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso, non rispettare le linee essenziali del progetto pedagogico e/o della programmazione didattica concordata col Comune.

ART. 11 - Obblighi della ditta verso il personale.

La ditta si impegna a garantire, per tutto il personale, il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi e a dotarsi di apposita assicurazione contro gli infortuni.

La ditta deve assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati. Opera nel rispetto della L. 125/92 sulle "Pari opportunità" nel reclutamento e nella successiva gestione del personale dipendente, compreso l'accesso ai percorsi di carriera e sviluppo professionale.

Il personale deve essere ben identificabile, attraverso idonea divisa e cartellino di riconoscimento. La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltreché delle cuffie, guanti, stivali e di quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente appalto la ditta si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme di legge e contrattuali per il personale utilizzato. La ditta si obbliga altresì ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se la ditta ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La ditta si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato agli uffici competenti dell'AOU e al referente comunale del contratto o suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti comunali e dell'AOU sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito. Per il medesimo fine, a richiesta, dovrà essere fornita ogni altra notizia o documentazione relativa alla conduzione dell'appalto (quali, in via esemplificativa, documentazione inerente le ore di formazione svolte, fatture inerenti i materiali di pulizia e sanificazione utilizzati, orari di servizio specifici di una o più figure in un dato periodo, ecc.). A richiesta, la ditta è pure tenuta a presentare tutta la documentazione attestante il rispetto di norme e contratti da parte delle eventuali altre ditte che in qualsiasi modo forniscano servizi di cui al presente capitolato.

In caso di ritardo della ditta nel pagamento delle retribuzioni, accertato dal DEC, il Comune potrà intervenire - anche in corso di esecuzione del contratto - a pagare direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, fino a concorrenza delle prestazioni rese nell'ambito del rapporto e non ancora regolate, detraendone il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

Entro 30 giorni dal termine dell'appalto, la ditta presenterà una autodichiarazione con la quale attesta l'avvenuto pagamento di tutte le retribuzioni, compensi per le prestazioni lavorative rese nell'ambito del contratto e il regolare accantonamento del trattamento di fine rapporto, quando dovuto. La dichiarazione dovrà essere resa ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., rammentandone la rilevanza anche sul piano delle conseguenze di ordine penale, in caso di dichiarazione mendace.

Il pagamento dell'ultima fattura mensile e lo svincolo della cauzione definitiva sono subordinati alla presentazione della suddetta documentazione e al contenuto positivo della stessa.

ART. 12 - Clausola sociale

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le

esigenze tecnico organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato al punto 3 del Disciplinare.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nello specifico allegato al Disciplinare di gara.

ART. 13 - Progetto pedagogico del servizio

La ditta deve predisporre e presentare in sede di offerta un unico progetto pedagogico per la gestione dei servizi che risulti rispettoso delle normative vigenti e risulti coerente con le finalità dei servizi educativi per bambini 0-36 mesi fissate dalla Legge Regionale dell'Emilia-Romagna n. 19/2016 e ss.mm.ii e dalla Deliberazione di Giunta regionale n. 704/2019 in tema di accreditamento.

Il progetto pedagogico presentato dovrà, inoltre, essere elaborato tenendo conto degli eventuali diversi moduli organizzativi e/o orari del servizio per i quali la ditta presenti offerta e dovrà contenere tutti gli elementi fondanti la progettualità del servizio in riferimento alle pubblicazioni regionali e nazionali ed esplicitare sia le basi teoriche cui il servizio fa riferimento sia la loro traduzione pratica.

Il progetto dovrà prevedere un'organizzazione annuale e oraria di funzionamento del servizio il più possibile armonizzata a quella degli altri servizi cittadini e rispettosa dei tempi dei bambini e delle bambine, con le debite specificità richieste dalla necessità di rispondere ai tempi di vita-lavoro dei dipendenti AOU.

In corso di vigenza del contratto la ditta è tenuta ad adempiere alle eventuali richieste del DEC e del Comune di Modena volte ad ottenere le revisioni e integrazioni al progetto pedagogico che si rendessero opportune per meglio recepire gli sviluppi più recenti delle teorie pedagogiche e/o delle loro linee conduttrici elaborate a livello locale, adeguare la gestione a nuove esigenze, a norme tecniche o giuridiche o per integrare parti carenti, nonché quelle discendenti dagli esiti del primo periodo di contratto anche derivanti dall'autovalutazione interna, nonché dalla valutazione esterna, della qualità del servizio.

La ditta è altresì impegnata – pena la revoca dell'affidamento - ad adottare eventuali nuove linee guida, protocolli d'intesa e altri orientamenti di tipo educativo adottati dal Comune di Modena nel corso della validità del contratto, come pure ad applicare tutte le procedure di

autovalutazione o altri sistemi di valutazione della qualità del servizio previste dalla Regione Emilia-Romagna che dovessero essere emanate dalla Regione nel corso dell'affidamento.

La ditta deve disporre o avvalersi di uno o più coordinatori in possesso di uno dei diplomi di laurea previsti dalla normativa vigente, nazionale e regionale, per l'accesso a tale professione (L. R. ER 19/2016, L. 205/2017).

Il progetto pedagogico deve comprendere pure un progetto organizzativo ove si evidenzino tra gli altri aspetti:

A) il ruolo del coordinatore pedagogico con le ore di questi destinate al servizio ed il tipo di contratto che sarà stipulato, in ogni caso per un monte ore non inferiore a 150 in ragione d'anno educativo; andranno altresì indicate le ore previste per gli impegni istituzionali (coordinamento pedagogico territoriale, incontri amministrazione, ecc.).

La ditta consegna entro il mese di luglio al DEC e al referente del Comune una relazione scritta relativa alla verifica compiuta sui risultati dell'anno precedente ed entro il mese di novembre la proposta di piano di lavoro per l'anno che si avvia;

B) modalità di aggiornamento del coordinatore pedagogico, al quale è affidata la responsabilità della gestione del servizio affidato, che prevede obbligatoriamente la partecipazione al Coordinamento pedagogico territoriale (CPT) e al coordinamento pedagogico distrettuale (CPD), pari almeno a 20 ore annuali, come previsto dalla normativa regionale in tema di accreditamento;

C) organizzazione dei turni di lavoro del personale nell'ipotesi di numero massimo di iscritti; in caso di numero di iscritti inferiore di almeno il 25% dall'ipotesi di cui sopra, la ditta potrà definire un'organizzazione del personale diversa, ma solo previo accordo col DEC e sentito il competente referente pedagogico comunale;

D) le modalità di partecipazione del personale insegnante ai corsi di formazione organizzati dal CPD, anche in ragione del piano di formazione adottato all'interno della ditta e presentato in sede di gara.

Possono anche essere previste ore di aggiornamento per il restante personale ausiliario, su tematiche specifiche. Le spese dei corsi organizzati dal Comune restano a proprio carico, mentre il costo orario degli operatori partecipanti a detti corsi è a carico della ditta;

E) il programma di attività rivolto al proprio personale con l'indicazione delle ore previste per l'aggiornamento con un minimo di 20 ore annuali ciascuno.

La ditta dovrà garantire una relazione annuale sull'andamento delle attività e, sulla base degli esiti, costruire un documento per l'anno scolastico successivo, comprendente anche momenti di sperimentazione. Tale programmazione, progettazione e verifica, potrà essere richiesta anche in altri momenti dell'anno da parte del DEC o dal referente pedagogico comunale;

F) proposta di regolamento del servizio, comprendente anche i criteri per la dimissione d'ufficio degli utenti, le modalità di pagamento delle rette e ogni altro elemento utile alla gestione. Inoltre, dovrà essere proposto un regolamento relativo alla gestione sociale degli utenti che evidenzia le modalità di partecipazione alle attività del servizio, in coerenza con il regolamento della gestione sociale del Comune di Modena; tale regolamento dovrà essere coerente con i criteri e gli orientamenti fissati dal Comune di Modena. su richiesta del DEC e del referente comunale tale regolamento dovrà essere modificato e/o integrato per prevederne la maggiore omogeneizzazione possibile con quello in vigore per i corrispondenti servizi comunali;

G) patto di corresponsabilità educativa proposto per la scuola;

H) carta dei servizi da adottare.

ART. 14 - Organizzazione del personale

All'inizio di ogni anno scolastico la ditta presenta al DEC e al referente del Comune, il piano di inserimento del proprio personale - educatore ed ausiliario - assicurando, salvo i casi di forza maggiore, la stabilità del personale assegnato nell'anno precedente.

Il personale dovrà essere in possesso dei diversi titoli e attestati previsti dalle diverse materie e normative specifiche relative alla tutela, salute e sicurezza sul lavoro, igiene degli alimenti e ogni altra disciplina in relazione ai diversi profili professionali.

Dovrà possedere le caratteristiche consone al ruolo ricoperto (a titolo esemplificativo: conoscenza della lingua italiana tale da permettere adeguate relazioni e comunicazioni con utenti e famiglie, capacità di lavorare in gruppo e interfacciarsi in modo positivo con i colleghi e l'utenza).

La ditta deve assicurare il rapporto numerico previsto dalla direttiva Regione Emilia-Romagna n.1564/2017, Allegato A, parte II , lettera B "Requisiti organizzativi", punto 2.8.b, secondo le caratteristiche ivi indicate. Tali rapporti numerici sono da considerarsi come

“rapporti medi giornalieri” e devono essere definiti integrando l'organico in modo proporzionale al numero dei bambini iscritti e all'orario di apertura del nido. Detto rapporto numerico minimo va assicurato per l'intera fascia oraria di normale funzionamento prevista, garantendo comunque anche nel pre e post-scuola sempre un numero di operatori adeguato alla salvaguardia e sicurezza dei bambini.

In caso di emanazione di direttive regionali che modifichino detto rapporto numerico, la ditta è tenuta ad adeguarsi alle nuove indicazioni, anche durante la vigenza del presente capitolato.

In caso di assenza di educatori, la sostituzione deve avvenire al più tardi entro la giornata successiva; se i bambini presenti risultassero inferiori di almeno il 30% al totale degli iscritti è permesso alla ditta ridurre di un massimo del 15% il monte ore totale del personale educatore, organizzando l'attività in modo da non menomare l'efficacia dell'attività educativa e la sicurezza dei minori. Per assenze di durata non superiore a 3 giorni, a fronte di impossibilità di reperire altre figure sostitutive, è eccezionalmente consentito alla ditta di sostituire l'educatore assente con il pedagogo della struttura, il quale svolgerà il ruolo di educatore. Tutti i sostituti devono a loro volta possedere il titolo di studio necessario a svolgere le funzioni di educatore e possibilmente almeno una precedente esperienza in attività educative e di insegnamento.

Nel progetto di organizzazione proposto dalla ditta deve comprendersi anche quello dei servizi ausiliari con la presenza di personale in misura sufficiente ad assicurare la pulizia e i servizi generali della struttura. Nell'organizzazione delle attività ausiliarie, oltre allo svolgimento delle pulizie quotidiane e periodiche oltre l'orario di chiusura, deve essere garantita la presenza di personale addetto alle funzioni ausiliarie in misura prevista dalle normative vigenti, compresa l'attuale direttiva regionale Emilia – Romagna n. 1564/2017 che prevede, per il servizio di nido, che il rapporto numerico medio tra addetti ai servizi generali e bambini non sia inferiore a 1 addetto per 21 bambini, considerando sempre anche gli eventuali bambini inseriti in posti a gestione privata. Il piano di lavoro del personale ausiliario deve garantire una frequenza dei diversi interventi tale da assicurare un adeguato e costante livello di igiene e pulizia di tutti i locali, arredi, attrezzature ed altre suppellettili interne ed esterne al nido. In caso di subappalto totale o parziale dei servizi generali, nel conteggio, ai fini del rispetto dei rapporti minimi di cui sopra, saranno computati anche gli

operatori del subappaltatore, a condizione che tale organizzazione fosse prevista nel progetto organizzativo del servizio presentato in sede di gara. Non saranno in ogni caso considerati gli addetti alla produzione dei pasti e alla manutenzione dell'immobile.

La ditta garantisce la dotazione al proprio personale di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltretutto delle cuffie, guanti, stivali e di quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti.

In sede di valutazione delle offerte tecniche, la commissione valuterà l'organizzazione di tale servizio proposta dalla ditta, con particolare attenzione all'esplicitazione del ruolo e alle funzioni assegnate, al numero delle unità di collaboratori previsti, alle ore di servizio e organizzazione di turni e orari, come specificato anche nel disciplinare di gara.

ART. 15 - Continuità dei servizi

La ditta si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune o dell'AOU - salva l'applicazione delle eventuali penalità - per la mancata prestazione del servizio, anche se ciò fosse causato da scioperi dei propri dipendenti o altre legittime cause di impedimento per forza maggiore. Il compenso dovuto alla ditta sarà ridotto nella misura di 1/20 per ogni giornata di sospensione del servizio verificatasi nel periodo di riferimento (nel corso del mese).

La ditta si attiene alle modalità attuate negli analoghi servizi comunali (Deliberazione di Giunta comunale n. 155/2004 e ss. Mm e ii) in materia di servizi essenziali.

Le vertenze sindacali all'interno della ditta devono rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni: a tal fine la ditta concorda con il proprio personale un codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero, il quale - anche in base agli accordi vigenti per il personale dipendente del Comune - preveda il rispetto di quanto fissato dall'accordo sui livelli dei servizi essenziali pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.256 del 31.10.2002, pagina 26 e seguenti. Fino alla sua approvazione, la ditta si attiene al codice in vigore per i servizi educativi e scolastici dalla stessa gestiti o, in mancanza, da quelli in essere nei nidi gestiti dal Comune di Modena.

ART. 16 - Personale educativo assistenziale

In caso di presenza di bambini/e disabili, il personale educativo assistenziale (PEA) verrà fornito dal settore competente del Comune, nella quantità indicata dal Comune.

La ditta, all'interno delle ore assegnate, concorderà con il coordinatore pedagogico di riferimento la modalità di utilizzo di tale monte orario, all'interno del quale devono trovare spazio tutte le ore d'appoggio fornite al bambino e le ore per le altre attività non frontali (formazione, collettivi, stesura del PEI, ecc).

La ditta e il coordinatore pedagogico comunale di riferimento concorderanno le più proficue modalità di impiego del PEA in caso di assenze del minore assegnato.

ART. 17 - Refezione scolastica

L'organizzazione della refezione prevede la fornitura di pasti pluriporzione o monoporzione veicolati da ditta esterna, in quanto nel servizio non è prevista una cucina per la preparazione dei pasti.

La ditta deve assicurare, a richiesta delle famiglie utenti, una refezione scolastica equivalente per qualità e quantità a quella in essere nei corrispondenti servizi comunali, rispettando le norme su qualità, quantità e confezionamento dei cibi previste nel contratto d'appalto vigente del servizio di refezione scolastica del Comune di Modena e nel rispetto della Legge Regione Emilia-Romagna n. 29/2002 dei Contributi 56/09 "Linee strategiche per la ristorazione scolastica in Emilia Romagna" e della Deliberazione di Giunta regionale n. 418/2012 "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutari nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo.

Le caratteristiche qualitative dei prodotti alimentari devono rispettare i criteri ambientali minimi (CAM) di cui al DM n. 65 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020 - Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari e le seguenti prescrizioni.

Le derrate utilizzate nella preparazione dei pasti e, comunque, somministrate ai bambini, devono privilegiare il principio del Chilometro zero, IGP e DOP, gli alimenti biologici, locali e a filiera corta.

Il menù adottato dalla ditta, in ogni caso, deve essere approvato dal competente servizio SIAN (Servizio igiene alimentazione e nutrizione - dell'AUSL di Modena).

Accanto alla dieta ordinaria, la ditta deve prevedere diete speciali imposte da motivazioni di ordine medico e religioso e, per i bambini che rimangono nel servizio dopo le ore 15,00,

l'erogazione di una merenda.

È facoltà della ditta durante la gestione del contratto proporre variazioni, integrazioni o anche la sostituzione dell'intero menù di cui sopra; è facoltà del DE accettare o respingere, con giudizio motivato, quanto proposto.

Nel corso dell'appalto la ditta provvederà a variare il menù per adeguarlo ai nuovi livelli di sviluppo delle conoscenze dietetiche e/o alle esigenze degli utenti, su iniziativa della ditta, degli utenti o su richiesta del DE, fermo restando che la variazione del menù deve essere preventivamente approvata dal DE e non può obbligare la ditta ad oneri aggiuntivi a proprio carico.

Qualora il DEC ritenga opportuno variare il menù e ciò comporti maggiori oneri, opportunamente valutati e dimostrati, gli stessi saranno riconosciuti all'appaltatore.

Nel corso dell'appalto da parte del DEC e dal referente del Comune, potranno essere effettuate verifiche mediante ispezioni in loco, ovvero anche direttamente con le famiglie, sulla qualità e gradimento della refezione fornita.

Per lo sporzionamento dei pasti e la preparazione delle merende la ditta si avvale del terminale pasti realizzato nella struttura, per il quale dovrà disporre delle autorizzazioni igienico-sanitarie rilasciate dalla AUSL, in particolare qualora preveda manipolazione di alimenti.

ART. 18 Obblighi a carico della ditta aggiudicataria

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune o dell'AOU; in particolare restano a carico della ditta:

a) l'organizzazione e completo svolgimento dell'attività didattica e conseguente pagamento del personale utilizzato comprensivo di ogni onere previdenziale, assistenziale e assicurativo;

b) l'organizzazione delle pulizie dei locali e dell'area verde con proprio materiale ed

attrezzature;

c) tutte le assicurazioni connesse alla gestione, comprese quelle relative all'edificio;

d)) la formazione del proprio personale, compresa quella necessaria per assicurare il rispetto delle norme di sicurezza ed antincendio e gli altri adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08;

h) l'impegno a restituire locali e arredi e attrezzature al termine del rapporto nello stato in cui si trovano all'inizio dello stesso, salvo il deterioramento derivante dall'uso.

i) la fornitura del materiale didattico;

l) la sostituzione degli arredi e delle attrezzature (comprese quelle esterne destinate al gioco) deteriorati e comunque non più utilizzabili, così da garantire il mantenimento di un buon livello di funzionalità nello svolgimento delle attività educative all'interno della struttura. Tali arredi e attrezzature rimarranno di proprietà dell'AOU al termine del servizio;

m) la fornitura delle attrezzature della cucina per le preparazioni minime richieste al punto 2.7 della Direttiva della Regione Emilia-Romagna n. 1564/2017 per facilitare l'accesso di bambini in età compresa fra 9 e 12 mesi;

n) la manutenzione ordinaria dell'intera struttura edilizia assegnata, dell'area verde (compresa la regolare potatura degli alberi), degli arredi e attrezzature, nonché la manutenzione ordinaria di tutti gli impianti elettrici, di riscaldamento e idrici, compresi quelli di scarico;

o) il pagamento delle utenze (luce, acqua, gas e telefono) e della tassa/tariffa per la raccolta dei rifiuti solidi urbani (TARI) oltre a altri eventuali oneri fiscali relativi alla conduzione dell'immobile che dovessero insorgere durante la vigenza contrattuale. Le spese telefoniche sono comprensive di eventuale installazione.

p) ogni altra spesa inerente la gestione del servizio non espressamente prevista a carico

del Comune o dell'AOU e non quivi indicata.

ART. 19 - Manutenzione

L'AOU mette a disposizione l'immobile sede del servizio in uso gratuito per l'intera durata del contratto e suoi eventuali rinnovi.

Il Gestore si impegna, con risorse proprie, a provvedere direttamente agli interventi di ordinaria manutenzione come identificati nell'art 22.6 del Regolamento Urbanistico Edilizio del Comune di Modena.

Le opere di manutenzioni ordinaria consistono in interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio, ad esempio:

- riparazione di porzioni intonaci interni ed esterni
- tinteggiature interne ed esterne
- riparazione/sostituzione di pavimenti e rivestimenti interni ed esterni di qualsiasi tipologia e materiale (es: piastrelle/soglie/bancali, gomma, resina, linoleum, betonelle, ecc..)
- pulizia/riparazione/sostituzione di elementi di impermeabilizzazione del manto di copertura (quali ad esempio: guano, canali di gronda, guaina elastomerica, rivestimenti in alluminio, pluviali ecc..)
- riparazione e sostituzione di ringhiere, cancelli, paletti, reti metalliche.
- riparazione/sostituzione di infissi interni ed esterni comprese tutte le ferramenta (es: maniglie, maniglioni, cerniere, chiudiporta, fermo-anta, serrature, profili, vetri, telai, porte, finestre ecc..)
- riparazione/sostituzione di sanitari e accessori comprensivi delle tubazioni di adduzione e scarico (es: lavabi, lavandini, wc, bidet, rubinetterie, tubazioni, scarichi verticali, scarichi orizzontali ecc..)

Manutenzioni impianti elettrici, telefonia e trasmissione dati: sono a carico del Gestore gli interventi di manutenzione ordinaria agli impianti elettrici ed affini, e le verifiche periodiche degli stessi secondo le norme CEI vigenti.

Manutenzioni Impianti termici e condizionamento: sono a carico del Gestore gli interventi di manutenzione ordinaria agli impianti termoidraulici, raffrescamento e condizionamento ambienti e la gestione tramite terzo responsabile della centrale termica.

Per l'intera durata del contratto resta a carico del gestore la manutenzione ordinaria degli

arredi, delle attrezzature interne ed esterne e dell'adiacente area verde.

Ove, dalla mancata manutenzione ordinaria derivi una manutenzione straordinaria, il gestore sarà ritenuto responsabile e obbligato all'esecuzione della lavorazione stessa.

La ditta risponde di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del plesso.

In sede di offerta la ditta dovrà presentare un piano delle opere di manutenzione ordinaria che si impegna a realizzare nel corso dell'appalto, indicandone la relativa tempistica, al fine di mantenere l'efficienza e la funzionalità dell'intera struttura.

Dovrà altresì presentare un piano di miglioramento della attuale dotazione di arredi, attrezzature e giochi interni ed esterni, con indicazione dei tempi di realizzazione e allegare: schede tecniche, e certificazioni delle caratteristiche dei prodotti scelti.

Tali piani saranno oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice, come meglio specificato nel disciplinare di gara.

La ditta si impegna a sostituire e/o riparare arredi e attrezzature, interni ed esterni, necessari per il corretto funzionamento del servizio, qualora non più utilizzabili.

La ditta si impegna a verificare periodicamente i giochi esterni e fornire l'attestazione di mantenimento delle condizioni di sicurezza, nonché ad effettuare sostituzioni di parti o interi giochi con prodotti certificati, nel caso di nuove installazioni occorre che i giochi siano omologati e conformi alla norma europea EN1176 e che la superficie ove verranno installati sia conforme alla norma europea EN1177.

Tali arredi e attrezzature rimarranno di proprietà dell'AOU al termine dell'appalto.

Il gestore prima di avviare il servizio comunica al DEC nominativo e recapito - ed eventuali successive modifiche – del RSPP della struttura.

L' RSPP e il personale operante nella struttura hanno il dovere di segnalare tempestivamente all'AOU ogni notizia che possa far ritenere indispensabile, urgente ed opportuno un intervento di manutenzione straordinaria o investimento.

Le utenze per la gestione calore e per l'energia elettrica saranno a carico del Gestore che

dovrà eseguire prima dell'inizio dell'attività le relative volture per l'intestazione dei contratti di fornitura.

La ditta aggiudicataria al termine dell'appalto dovrà riconsegnare l'immobile nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso e le addizioni e/o modifiche effettuate durante il periodo di gestione contrattuale con l'accordo scritto del RCC, che resteranno all'interno dell'immobile.

A tale scopo, all'atto della consegna dell'immobile e a fine contratto le parti contraenti sottoscriveranno apposito inventario attestante lo stato dell'immobile e la dotazione di arredi ed attrezzature.

Restano a carico dell'AOU, proprietaria delle strutture, la manutenzione straordinaria delle stesse e gli eventuali investimenti indispensabili a mantenere l'agibilità dell'intero edificio e degli impianti.

MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA:

Attività soggetta a regolamento di prevenzione incendi: rimane in carico al Gestore l'onere della pratica per l'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi per l'attività Asilo nido di cui al DPR 151/2011, con esclusione dei lavori straordinari di adeguamento alla struttura e agli impianti che dovessero rendersi necessari per l'ottenimento del CPI.

Il Gestore si impegna a provvedere direttamente agli interventi di ordinaria manutenzione, di controllo e verifica previsti ai sensi del d.lgs 81 del 2008 e D.M. 16 luglio 2014 "Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio degli asili nido":

- Tenere fruibili tutti i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, con verifiche periodiche e manutenzione sulle porte (e accessori tipo chiudiporta, fermo anta , ecc) , sui maniglioni antipanico, e con attività di sgombero dei materiali ingombranti o combustibili presenti nei passaggi, ed una accurata verifica della cartellonistica di legge e se necessario alla sua integrazione.

- Garantire che gli apparecchi di illuminazione di emergenza siano controllati e funzionanti.
- Affidare la manutenzione e le verifiche necessarie, almeno ogni 6 mesi, per garantire l'efficienza e l'autonomia degli impianti di sicurezza/emergenza.

- Tutelare i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi affinché vengano sottoposti a regolare

pulitura, onde assicurare condizioni igieniche adeguate.

- Affidare gli impianti ed i dispositivi di sicurezza destinati alla prevenzione o all'eliminazione dei pericoli, a imprese autorizzate e con personale appositamente formato ed autorizzato affinché vengano sottoposti a regolare manutenzione e controllo del loro funzionamento.

- Mantenere efficienti mezzi ed impianti antincendio, eseguire le eventuali manutenzioni e/o sostituzioni ed effettuare prove degli stessi con cadenza non superiore a 6 mesi.

- Tenere aggiornato l'apposito registro in cui dovranno essere riportati, dal personale autorizzato, tutte le note riguardanti i controlli effettuati, i risultati delle ispezioni periodiche e ogni modifica o incidente inerente l'impianto elettrico, l'impianto di illuminazione di sicurezza, gli impianti per l'alimentazione elettrica di sicurezza, gli impianti di segnalazione manuale e rivelazione automatica dell'incendio, i maniglioni antipánico e le uscite di sicurezza, la rete idrica antincendio e i dispositivi di spegnimento quali idranti, naspi, estintori, altri impianti legati alla gestione della sicurezza.

- Vigilare affinché sia garantito il costante adempimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro ai sensi del D.lgs n. 81/2008 (S.O.G.U. n. 101 del 30/04/2008) in materia di sicurezza antincendio e gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.

Il gestore è interamente responsabile in qualità di datore di lavoro, ai sensi del D Lgs. 81/2008 e ss. mm e ii.

Il gestore predispone e invia all'AOU il Documento di valutazione dei rischi (DVR) ed attua tutte le misure in esso contenute.

È fatto divieto assoluto al gestore di effettuare modifiche agli impianti, ai sistemi di sicurezza, al layout dei locali interni, ad elementi strutturali o di compartimentazione senza aver prima ottenuto un parere favorevole all'intervento da parte dell'AOU e avere informato il Comune.

La ditta deve garantire la partecipazione del proprio personale ai corsi di primo soccorso, antincendio, prove di evacuazione, secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia, in modo che sia garantita sempre la presenza di personale con tale formazione all'interno di ogni struttura e in ogni momento dell'attività.

Nel caso si verificano situazioni particolari, come ad esempio manutenzioni e risistemazioni,

è obbligatorio che siano presi, da parte del gestore, opportuni provvedimenti di sicurezza in attesa che l'AOU intervenga con le opportune opere.

Nell'eventualità in cui siano richieste migliorie urgenti per il verificarsi di eventi imprevedibili che le abbiano rese necessarie per garantire la sicurezza dei bambini e del personale operante nella struttura, quand'anche tali migliorie ricadano tra gli interventi di competenza dell'AOU, si prevede che il gestore provveda direttamente, qualora tali interventi non siano differibili per la sicurezza degli utenti e del personale, previo consenso dell'AOU e con successivo rimborso delle spese.

ART. 20 Oneri a carico dell'AOU

In aggiunta a quanto stabilito in altri articoli, l'AOU si impegna a:

a) mettere a disposizione della ditta, in uso gratuito, l'immobile sede del servizio, per la durata del contratto ed eventuali rinnovi e proroghe;

b) mettere a disposizione della ditta l'attuale dotazione di arredi del plesso; arredi che restano di proprietà dell'AOU;

b) garantire la manutenzione straordinaria dell'immobile, dell'area verde e degli impianti (elettrici, idrici, di riscaldamento).

ART. 21 Obblighi del Comune

Resta a carico del Comune, come già indicato al precedente art. 4, la corresponsione della integrazione delle rette pagate dagli utenti fino alla concorrenza della tariffa per il posto, come pure la fornitura del personale di appoggio a bambini disabili, come previsto dall'art. 3 del presente Capitolato.

ART. 22 - Controlli

La ditta deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla attuale normativa regionale (LR Emilia-Romagna n. 19/2016, Direttiva regionale n. 1564/2017, Deliberazione di Giunta regionale n. 704/2019) per ottenere l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento. Dovrà, quindi, attuare gli adempimenti richiesti dalla procedura ricorsiva prevista per il mantenimento dell'accreditamento (sistema di autovalutazione, azioni di miglioramento, eventuali correttivi).

La ditta provvede inoltre a concordare col DEC e con il referente del Comune le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici. Nelle modalità di adozione e verifiche sulla qualità del servizio erogato la ditta si attiene anche a quanto disposto all'art. 2, comma 461 della L. 244/2007, dotandosi tra l'altro di una carta dei servizi. La carta dei servizi andrà divulgata fra le famiglie utenti e trasmessa in copia al DE nella sua versione iniziale ed in occasione di ogni sua modifica.

In ogni caso, l'AOU e il Comune si riservano di somministrare in qualsiasi momento questionari e interviste agli utenti in merito allo svolgimento dei servizi appaltati.

In particolare, il DEC e il referente comunale si riservano di somministrare agli utenti questionari relativi alla qualità del servizio offerto e di concordare con la ditta altre forme di verifica dell'efficacia ed efficienza del servizio affidato.

Il DEC e il referente comunale potranno delegare personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi dello svolgimento dei servizi.

Il Comune provvede anche a designare una figura pedagogica di riferimento per la ditta per il servizio di nido, che può anche coincidere con il referente comunale per il servizio.

La ditta si impegna ad effettuare per i genitori dei bambini nuovi ammessi almeno un'assemblea di inizio anno educativo, in cui viene presentato il programma di lavoro dell'anno, e un'altra in sede di consuntivo di fine anno; a queste assemblee, come a qualsiasi altra si rendesse opportuna in corso d'anno, potrà partecipare il referente pedagogico comunale.

Restano ferme le competenze in materia di igiene, sicurezza e alimentazione dei servizi dell'AUSL di Modena, VV.FF., INAIL, ecc. per quanto di loro competenza.

Oltre ai compiti specifici previsti in altri articoli, il DEC e il referente comunale, o loro delegati, hanno accesso al servizio e può richiedere alla ditta ogni idonea documentazione e chiarimento che siano finalizzati a verificare il rispetto di obblighi derivanti da norme di legge, regolamenti contrattuali o dal presente capitolato.

Il coordinatore pedagogico comunale designato (o suo delegato) ha pure accesso alla struttura per verificare la rispondenza dell'attività alle linee del progetto pedagogico e didattico concordate all'inizio dell'anno scolastico. Tale pedagogo concorda pure con la ditta gli indispensabili momenti di verifica dei risultati dell'attività didattica con il responsabile pedagogico della ditta, gli operatori e gli altri utenti del nido, anche in modo differenziato.

La ditta fornisce al DEC, su richiesta, ogni informazione inerente i posti a gestione privata funzionanti nelle strutture e ogni altro dato, notizia o documentazione che possa risultare

utile a fini statistici e che consenta al Comune di espletare le proprie funzioni di vigilanza previste dalle normative vigenti.

La ditta si impegna a tenere costantemente aggiornato e disponibile per la consultazione presso la struttura un registro riportante le presenze e le assenze giornaliere dei bambini iscritti; copia di detto registro (o parte di esso) sarà inviata, a richiesta, al DEC.

ART. 23 - Sanzioni e penali

Quando nella prestazione del servizio vengano rilevate mancanze da qualcuno degli agenti comunali di cui agli articoli precedenti, questi procede alla segnalazione diretta al Responsabile del contratto della ditta e al DEC.

Se dalla contestazione possa derivare una sanzione per la ditta, il DEC segnala il fatto per iscritto al responsabile dell'appalto della ditta, che può contro dedurre entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In tali casi possono essere applicate a carico della ditta penalità comprese fra € 450,00 e € 4.000,00, senza pregiudizio di ogni altra azione, diritto o provvedimento di sanzione o penale che possa competere all'AOU e al Comune per il risarcimento di eventuali danni.

Le sanzioni sono dedotte dal pagamento della fattura relativa al periodo inerente la contestazione.

Sono considerate infrazioni gravi e punibili con il massimo della sanzione quelle commesse da personale dell'Impresa dolosamente e quelle da cui possano derivare danni agli utenti del servizio affidato o a terzi. È fatta salva la facoltà di ottenere la risoluzione del contratto nei casi di grave recidiva. La gravità dell'infrazione e la conseguente penale viene valutata discrezionalmente dall'AOU, sentito il Dirigente del settore competente del Comune di Modena, raccolte le controdeduzioni dell'Impresa.

Sarà inoltre oggetto di applicazione di sanzioni il verificarsi in particolare delle situazioni seguenti:

- a) acquisizione di numero di pasti inferiore al numero dei bambini iscritti quel giorno;
- b) numero ore giornaliere (o settimanali) di personale docente e ausiliario inferiore a quello offerto in sede di gara;
- d) utilizzo di personale docente privo del titolo di studio richiesto dalla vigente normativa;
- e) mancata sostituzione di personale assente entro i termini previsti dal progetto presentato;
- f) mancato rispetto del menù previsto in sede di gara;
- g) mancata manutenzione dell'immobile, arredi, attrezzature e area esterna, che possa

cagionare disagio agli utenti.

Per il verificarsi delle infrazioni di cui alla lettera b), le sanzioni saranno graduate in funzione della entità del divario fra il personale effettivo e quello offerto.

In caso di avvio posticipato del servizio, salvo ciò discenda da cause imputabili alla AOU o al Comune, verrà applicata una penalità di euro 4.000,00 per ogni settimana di ritardo o frazione superiore ai 3 giorni; decorse inutilmente 5 settimane senza che il servizio sia stato regolarmente avviato è facoltà della AOU, sentito il Dirigente del settore competente del Comune di Modena, risolvere il contratto con possibilità di incamerare la cauzione versata quale penale.

ART. 24 - Risoluzione contrattuale

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito del ripetersi di infrazioni che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, l'AOU può risolvere, a suo insindacabile giudizio, il contratto.

In particolare, costituiscono causa di risoluzione contrattuale le seguenti eventualità:

1. frode nell'esecuzione delle prestazioni;
2. subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, grave violazione di norme regolanti il subappalto;
3. ripetuto, mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per le diverse figure previste dal presente capitolato;
4. violazione dell'obbligo di permettere la vigilanza ed i controlli sull'espletamento dei servizi assegnati;
5. inosservanza ripetuta delle prescrizioni del DEC volte ad assicurare la regolarità del servizio, l'igiene e la pulizia dei locali, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti, del presente capitolato e dell'offerta presentata in sede di aggiudicazione;
6. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori utenti del servizio o a terzi;
7. cessione anche parziale del contratto, dell'attività, atti di pignoramento e sequestro a carico dell'impresa, fallimento o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa;
8. inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente e con rapporto di lavoro flessibile, mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e dei contratti integrativi locali;
9. rilevante violazione delle norme di sicurezza;

10. fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio, salvo il recupero dei maggiori danni sulla cauzione; quando siano comminate penali per un valore complessivo superiore al 10% dell'importo del contratto;

11. ritardo nell'avvio del servizio superiore a 30 giorni per cause imputabili alla ditta;

12. la perdita dei requisiti che hanno portato all'accreditamento o, comunque, la violazione degli obblighi assunti con l'accreditamento;

13. qualora si verificano le circostanze di cui all'art. 122 del D.Lgs 36/2023.

In tali casi, l'AOU potrà risolvere di diritto il contratto, dandone comunicazione mediante comunicazione via Posta Elettronica Certificata (PEC), con preventiva contestazione degli addebiti alla ditta, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente dette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la ditta abbia risposto, l'AOU può disporre la risoluzione del contratto.

In caso di risoluzione, alla ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla AOU e dal Comune, eventualmente incamerando la cauzione versata.

ART. 25 – Recesso

L'Aou di Modena può recedere dal contratto per inderogabili esigenze pubbliche, ovvero qualora il numero degli utenti complessivi a regime – inseriti tramite le graduatorie pubbliche - scenda al di sotto del 70% dei posti corrispondenti alla capienza complessiva come definita all'art. 1.

ART. 26 - Garanzie e coperture assicurative

La ditta provvede alla copertura assicurativa di operatori ed utenti presentando esplicito impegno in tal senso in sede di gara.

L'assicurazione dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare ai bambini per negligenze o responsabilità del personale che presti servizio a qualsiasi titolo nella struttura e le eventuali responsabilità civili che possano conseguire dall'espletamento dei servizi affidati. In particolare l'assicurazione della ditta dovrà prevedere una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (RCT), con effetto

dalla data di decorrenza del servizio in appalto, per danni arrecati a terzi in conseguenza di fatti verificatisi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa ne' eccettuata, comprensiva della garanzia per Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) per infortuni sofferti da tutti i prestatori di lavoro addetti all'attività, con massimali non inferiori a:

- Massimale unico RCT € 5.000.000,00 (almeno);
- Massimale RCO di € 3.000.000,00 per sinistro, con sotto limite di € 2.000.000,00 per persona infortunata

e che preveda, tra le altre condizioni, anche:

- a) estensione all'organizzazione o attuazione di eventuali manifestazioni o altre attività pertinenti il servizio oggetto del presente affidamento
- b) la Responsabilità Civile derivante da fatto (anche doloso) di persone della cui opera l'appaltatore si avvalga (dipendenti e non)
- c) estensione alla RC derivante dalla conduzione/gestione dei locali, dai danni alle cose in consegna o custodia, dai danni a cose di terzi da incendio di beni dell'appaltatore o da lui detenuti;
- d) estensione nel novero dei terzi alle persone che prestano la loro collaborazione per lo svolgimento dell'attività dell'appaltatore nell'ambito dei locali e degli spazi in genere concessi;
- e) la Responsabilità Civile derivante dalla distribuzione e somministrazione di cibi e bevande

La ditta deve anche provvedere a munirsi di una polizza Rischio locativo per incendio e danni materiali e diretti ai locali del Proprietario con una somma assicurata di euro 500.000,00 pari al valore di ricostruzione a nuovo dei locali. Detta polizza dovrà altresì prevedere la garanzia Ricorso Terzi per almeno € 500.000,00.

In caso di danni ai beni di proprietà della ditta, la stessa si impegna a far inserire nella polizza apposita clausola di Rinuncia alla Rivalsa nei confronti della AOU negli eventuali contratti di assicurazione che avesse a stipulare per tali beni.

La AOU e il Comune saranno in ogni caso tenuti indenni dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle polizze assicurative.

L'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

ART. 27 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art 117 del D. Lgs. 36/2023, la ditta dovrà presentare, per la sottoscrizione del contratto, una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, D.Lgs. 36/2023, per la garanzia provvisoria.

La garanzia definitiva dovrà rispettare quanto previsto dall'art. 117 D.Lgs. 36/2023 e, in particolare, dovrà prevedere quanto prescritto dal comma 7.

ART. 28 - Competenza e controversie

Il DEC è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali.

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nelle norme di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Tutte le controversie in materia di interpretazione ed esecuzione del contratto, quale che sia la loro natura, tecnica, amministrativa e giuridica nessuna esclusa, saranno devolute al Foro di Modena.

ART. 29 - Spese di contratto

Sono a carico della ditta tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

Parimenti sono a suo carico le spese di bollo, di registrazione, di quietanza e di copie di scrittura inerenti il contratto.

ART. 30 - Subappalto

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto.

La prevalente esecuzione del contratto è riservata al gestore aggiudicatario. Non è subappaltabile il servizio educativo, che costituisce il nucleo essenziale del servizio alla

persona oggetto del presente appalto, attuato in base al progetto pedagogico e di organizzazione del servizio che non può prescindere dalla struttura dell'operatore economico che lo elabora e che costituisce la parte preponderante dell'offerta tecnica. Ogni eventuale subappalto sarà gestito e disciplinato ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023. L'AOU rimane estranea al rapporto contrattuale fra ditta e subappaltatore, per tutti gli adempimenti e le responsabilità contrattuali.

I compensi per i servizi subappaltati verranno corrisposti dal Comune alla ditta appaltatrice, la quale provvederà al pagamento della prestazione al subappaltatore previa verifica della regolarità contributiva.

L'Appaltatore e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 31 - Cessione del contratto e modifiche soggettive in corso di esecuzione

È vietata la cessione del contratto, sia totale che parziale.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal RUP, fermo restando che l'operatore economico che succede all'aggiudicatario soddisfi gli iniziali criteri di selezione e purché il subentro non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124 (art. 120, comma 1, lett. d) D.lgs. 36/2023).

ART. 32 - Tracciabilità dei pagamenti

La Ditta dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni.

L'affidatario, ed anche i subappaltatori in caso di subappalto, assumono, a proprio carico gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'Impresa utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative al contratto in oggetto, ad eccezione di quanto disposto dal comma 3 del sopracitato articolo, uno o più conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa. Anche le transazioni tra Impresa ed eventuali subappaltatori e subcontraenti dovranno avvenire utilizzando il conto corrente dedicato. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in oggetto devono essere registrati sui conti correnti dedicati, salvo quanto previsto al comma 3 dell'art. 3 della L. n. 136/2010 e smi. Tale previsione è espressamente inserita, a pena di nullità, nel contratto d'appalto e nei contratti tra Impresa ed eventuali propri subappaltatori e subcontraenti.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG) / codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico sottostante. Ai fini di agevolare le operazioni di pagamento e garantire la tracciabilità delle stesse il CIG / CUP dovrà essere apposto in tutti i documenti contabili relativi alla presente commessa, in particolare nelle fatture elettroniche, ai sensi dell'art.25, comma 2-bis, del D.L. n.66/2014, convertito con L.n.89/2014.

L'Impresa, se ha notizia dell'inadempimento da parte dei propri eventuali subappaltatori o subcontraenti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente le Aziende Contraenti, la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente. Analogo obbligo deve essere inserito per i subappaltatori e per i subcontraenti nei contratti da questi stipulati con l'Impresa.

ART. 33 - Riservatezza e trattamento dei dati

Il gestore si impegna a dare piena applicazione al Regolamento UE 2016/679 nonché al rispetto di quanto previsto dal Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza dell'AOU e del Comune con particolare riferimento al trattamento dei dati personali affidati a soggetti esterni al Comune stesso.

Ai sensi della predetta regolamentazione, alla quale si rinvia, la Ditta sarà nominata, con

successivo atto, responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) con esclusivo riferimento alle attività oggetto del presente capitolato e verrà autorizzata allo svolgimento dei soli trattamenti di dati necessari e strumentali rispetto all'esecuzione del contratto stesso.

A tal fine, la ditta è tenuta a consegnare, al più tardi all'avvio del servizio, i dati anagrafici e le funzioni dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati (in relazione al Regolamento UE 2016/679), indicando la sede presso la quale tali dati verranno conservati.

I dati personali di cui la Ditta o il proprio personale verrà a conoscenza, a qualunque titolo, non dovranno in ogni caso essere comunicati o divulgati a terzi né potranno essere utilizzati dalla Ditta medesima o da chiunque collabori con essa per finalità diverse da quelle contemplate dal presente capitolato.

Qualsiasi utilizzo e trattamento del dato improprio o non conforme al D.lgs. 196/2003 comporta l'esclusiva e piena responsabilità della ditta, rimanendo l'AOU e il Comune esclusi da ogni responsabilità al riguardo.

In coerenza con quanto previsto dalla normativa i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

- a) nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR);
- b) nel predisporre, qualora l'incarico comprenda la raccolta di dati personali, l'informativa di cui all'art 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- c) nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell'interessato;
- d) nel trasmettere all'Amministrazione, con la massima tempestività, le istanze dell'interessato per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e da 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire all'Amministrazione stessa di dare riscontro all'interessato nei termini; nel fornire altresì all'Amministrazione tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;

- e) nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
- f) nel consentire all'Amministrazione, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

In caso di inadempimento, il Fornitore sarà considerato responsabile nei confronti dell'AOU e del Comune, titolari ai sensi di legge. Il Fornitore si impegna a mantenere indenne l'AOU e il Comune Titolari del trattamento dati da ogni eventuale responsabilità derivante dalla divulgazione di dati personali e/o informazioni confidenziali, anche da parte di terzi, ivi compresi i propri dipendenti e collaboratori, tramite l'assicurazione della responsabilità civile che preveda anche la protezione dei dati.

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati trasmessi all'AOU verranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dal codice medesimo. L'AOU esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione del contratto e dei singoli ordinativi di fornitura, in particolare per finalità legate al monitoraggio dei consumi ed al controllo della spesa delle Aziende Sanitarie, nonché per l'analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

I Responsabili/ Incaricati del trattamento dati sono individuati all'interno delle singole Aziende in base agli specifici regolamenti aziendali. L'interessato ai sensi dell'art 7 Dlgs 196/03 ha diritto di accesso ai dati personali e all'esercizio degli altri diritti previsti dal medesimo art.7.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall' art 32 Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

Ai fini della suddetta normativa, i dati personali forniti devono essere esatti e corrispondere al vero, con esonero reciproco da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato di cui agli artt. 7 e da 15

a 22 del UE/2016/679 (GDPR).

ART. 34 - Domicilio legale della ditta

A tutti gli effetti del presente contratto la ditta elegge domicilio legale in Modena.

ART. 35 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato e nei documenti di gara, si applica la Direttiva europea 2014/24/UE, il D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), le normative e i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici, in quanto applicabili e compatibili. Per i rapporti contrattuali non diversamente disciplinati da norme di diritto pubblico trova applicazione il codice civile.

L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla può essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative, salvi quelli espressamente riconosciuti all'Appaltatore per legge.